

DIRECȚIA PROGRAME, PROIECTE, STRATEGII

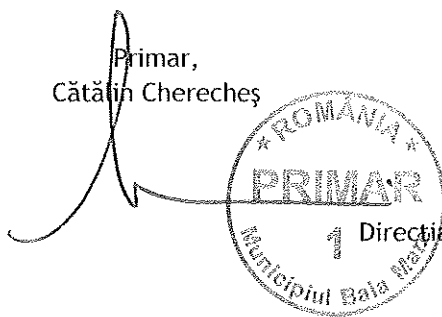
Nr. 914/24.07.2013

INVITAȚIE DE PARTICIPARE
LA ACHIZIȚIA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ ÎN MANAGEMENTUL PROIECTULUI PENTRU PROIECTUL
„Creșterea accesibilității urbane prin modernizarea străzii Oborului din Municipiul Baia Mare” - cod SMIS
18163, FINANȚAT PRIN PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2007-2013, AXA PRIORITYĂ 1

Municipiul Baia Mare vă invită să depuneți ofertă la cumpărarea directă în vederea atribuirii contractului având ca obiect servicii de consultanță în managementul proiectului pentru proiectul „Creșterea accesibilității urbane prin modernizarea str. Oborului din Municipiul Baia Mare”, Cod SMIS 18163, finanțat prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 1, „Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbane de creștere”, Domeniul de intervenție 1.1. „Planuri integrate de dezvoltare urbană” Sub-domeniul: Poli de dezvoltare urbană, finanțat în baza contractului de finanțare nr. 3656/15.02.2013 dintre Municipiul Baia Mare și Autoritatea de Management (AM) pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 (POR), prin Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest în calitate de Organism Intermediar (OI).

Anexăm prezentei: descrierea proiectului menționat, descrierea obiectului achiziției, precum și modul de prezentare a ofertei.

Primar,
Cătălin Cherecheș



1 Direcția Programe, Proiecte / Strategii
Director executiv,
Radu Bolchiș

Manager proiect,
Ionuț Butean

www.inforegio.ro

Municipiul Baia Mare
str. Gheorghe Șincai nr. 37, cod 430311, tel 0262-213824, 0262-211001, fax 0262-212332, www.baiamare.ro
“Creșterea accesibilității urbane prin modernizarea străzii Oborului din Municipiul Baia Mare”, cod SMIS 18163

DESCRIEREA PROIECTULUI

I. Obiectivele proiectului:

Obiectiv general:

Creșterea accesibilității cartierului Orașul Vechi prin îmbunătățirea condițiilor de infrastructură publică, cu impact asupra dezvoltării de ansamblu a cartierului, a arealului urban selectat și implicit a municipiului Baia Mare, cât și a zonei înconjurătoare.

Obiective specifice:

OS1 - Modernizarea părții carosabile a străzii Oborului, în concordanță cu traficul existent și prognozat și promovarea transportului nepoluant prin amenajarea pistei pentru cicliști și amenajarea trotuarelor pietonale.

OS2 - Reabilitare pasaj denivelat

OS3 - Modernizarea și extinderea infrastructurii edilitare aferente străzii Oborului

II. Valoarea totală a proiectului este de 10.912.767,54 la care se adugă TVA în valoare de 2.553.636,14 lei.

III. Beneficiari ai proiectului:

Beneficiarii direcți ai acestui proiect sunt reprezentați de către locuitorii cu domiciliul pe str. Oborului, locuitorii cartierului Orasul Vechi, agenții economici aflați în zonă cât și angajații lor, persoanele care Populația cartierului

Orașul Vechi este de 10.529 de locuitori, populația pe grupe de vârstă în cartier este prezentată mai jos. Din numărul total de locuitori din municipiul Baia Mare, 6,75 % se concentrează în cartierul Orașul Vechi. Sursa datelor de aici, referitor la caracterizarea populației cartierului Orașul Vechi, este PIDU Baia Mare.

Riveranii str. Oborului sunt estimați la 1500 locuitori

Populația pe grupe de vârstă în anul 2008

Cartier / Indicator	Populație 0-15	Populație peste 65	Total (0-15)+peste 65	Pop. 15-64	Rata de depend. demograf.	Pondere populație i tinere pe cartier (%)	Pondere a populației ei peste 65 de ani pe cartier (%)	Pondere a populației ei 15-64 pe cartier (%)
Orasul Vechi	955	1.606	2.561	7.968	32,14	7,27	9,12	6,36
Total Baia Mare	13.135	17.619	30.754	125.329	24,54	100,00	100,00	100,00

Sursa: Primăria Baia Mare

Din numărul total de angajați (40.372 de persoane din municipiu, angajate), 2376 de persoane angajate sunt din cartierul Orașul Vechi. Dintre aceștia, peste 400 de persoane sunt angajate în sectorul comerțului, 350 de persoane sunt angajate în industria extractivă și prelucrătoare, peste 320 de persoane sunt angajate în



FONDUL EUROPEAN
PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE



MUNICIPIUL BAIA MARE



Instrumente Structurale
2007-2013

Învățământ, peste 280 de persoane sunt angajate în domeniul industriei de echipamente electrice și optice, reprezentând un sector cu înaltă valoare adăugată și posibilitatea de dezvoltare ulterioară, peste 270 de persoane sunt angajate în sectorul tranzacții imobiliare, închirieri, și activități de servicii prestate în principal întreprinderilor, peste 260 de persoane sunt angajate în industria producătoare, 240 de persoane sunt angajate în sectorul energiei electrice, termică și gaze, peste 120 de persoane sunt angajate în sectorul transport, depozitare și comunicații, și circa 85 de persoane sunt prinse în alte activități colective, sociale și personale.

Agenți economici. Între companiile importante localizate în această zonă se numără Cuprom, fost denumită „Phoenix”. Alte 19 firme (sursa: Serviciul Comercial din cadrul primăriei) care au sediul pe str. Oborului își desfășoară activitatea în: service auto, ateliere de reparații auto, magazine de piese auto, magazin prezentare autoturisme, spălătorii auto și vulcanizare, firme de transport; atelier confecții metalice, produse industriale, utilaje și reparații; ateliere producție mobilier; atelier prelucrare mase plastice; depozite de mărfuri industriale, depozite și magazine de materiale de construcții, stație mixturi asfaltice, stație de asfalt, stație de producție emulsii bituminoase; centre de colectare deșeurii, hale de producție, secție de ambalare; firme din domeniul industriei ușoare (ceramică, blănărie, croitorie), depozite de produse alimentare și nealimentare, brutării.

Persoane care tranzitează municipiul pe această stradă.

Strada Oborului este o stradă colectoare, care asigură traficul din zona străzii M Eminescu, Electrolizei (păetoni, cicliști, autovehicule ușoare și grele și transport în comun), preia fluxurile de trafic din zonele funcționale și le dirijează spre străzile de legătură, dar asigură și traficul care tranzitează municipiul (Baia Mare nu are drum de centură). Dintre acestea, sunt persoane fizice și persoane juridice din oraș, din alte regiuni ale țării sau din afara țării, care fac transport de persoane, bunuri, materiale și servicii, inclusiv transport rutier internațional de persoane, bunuri și mărfuri dinspre/înspre România - Ungaria - Ucraina.

Conform Studiului de trafic, mijloacele auto care tranzitează zilnic această stradă sunt în număr de maxim 27.006, acestea constituindu-se în beneficiari direcți ai infrastructurii de transport modernizate.

Beneficiarii indirecti ai acestui proiect sunt reprezentați de către întreaga populație a municipiului Baia Mare, agenții economici potențiali, populația localităților limitrofe, Primăria Municipiului Baia Mare.

Populația Municipiului Baia Mare, la 1 ianuarie 2008, era de 139.731 persoane (conform PIDU, Caracterizarea Municipiului Baia Mare), din care 66.871 bărbați (47,86%) și 72.860 femei (52,14%).

Agenții economici potențiali sunt reprezentați de potențialii investitori care vor fi atrași în cartierul Orașul Vechi de faptul că acest cartier deține în zona industrială est, în direcția orașului Baia Sprie, spațiu disponibil adecvat pentru activități productive, precum și de infrastructura de transport modernă realizată odată cu implementarea proiectului.

Populația localităților limitrofe reprezintă beneficiarii indirecti din localitățile limitrofe, care vor beneficia de pe urma proiectului, pe termen lung. În urma implementării proiectului, va crește accesibilitatea înspre / dinspre localități ale Sistemului Urban (Groși, Tg. Lăpuș, Săcălășeni, Somcuta Mare, Baia Sprie, Cavnic), precum și Sighetul Marmației.

Primăria Municipiului Baia Mare. Prin realizarea investiției de modernizare a str. Oborului, se realizează economii la cheltuielile de întreținere pe perioada orizontului de timp de 20 de ani. În cazul variantei fără proiect (adică de a nu realiza investiția), cheltuielile de întreținere curente, periodice și reparațiile vor avea un nivel mult mai ridicat față de varianta în care se realizează investiția. Acest fapt se datorează uzurii fizice a sistemului rutier care crește an de an, datorită intemperiilor vremii dar și a traficului rutier care are un trend ascendent.

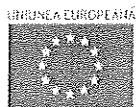
IV. Durata de implementare a proiectului, conform contractului de finanțare, este 22 de luni. Data de începere a perioadei de implementare: 15.02.2013. Data de finalizare a perioadei de implementare: 15.12.2014, cu posibilitatea de prelungire a duratei de implementare funcție de finalizarea procedurilor de

www.inforegio.ro

Municipiul Baia Mare

str. Gheorghe Șincai nr. 37, cod 430311, tel 0262-213824, 0262-211001, fax 0262-212332, www.baiamare.ro
“Creșterea accesibilității urbane prin modernizarea străzii Oborului din Municipiul Baia Mare”, cod SMIS 18163

3



FONDUL EUROPEAN
PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE



MUNICIPIUL BAIA MARE



Implementarea Strategiei
2007-2013

achiziții publice și execuția lucrării.

V. Activități de implementare a proiectului:

1. Managementul implementării proiectului (pe toată perioada implementării proiectului)

-Semnare contract de finanțare, monitorizare proiect, derulare activități, solicitare prefinanțare, întocmire rapoarte de progres trimestriale, recepții intermediare, depunere cereri de rambursare.

1.1. Semnarea contractului de finanțare

Între Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului, în calitate de Autoritate de Management pentru POR, Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Vest, în calitate de Organism Intermediar pentru POR 2007-2013, și reprezentantul legal al Municipiului Baia Mare.

După semnare contract (următoarea zi) începe implementarea proiectului, luna 1, anul 1.

1.2. Realizare plan de acțiune și pistă de audit (luna 1, anul 1)

Această subactivitate constă în detalierea calendaristică a planului de acțiune al proiectului propus, cuprinde procedurile de implementare. Va fi realizată pista de audit. (luna 1, anul 1)

UI PIDU va dezvolta proceduri interne pentru toate procesele care încă nu sunt procedurate în cadrul Primăriei. Procedurile sus menționate vor cuprinde baza legală, activitățile și responsabilitățile aferente, documentele de procesat (atât ca intrări cât și ca ieșiri), modelele eventuale de utilizat, listele de verificare, metodele de arhivare și localizare a arhivelor.

Strategia de implementare PIDU prevede evaluarea frecventă (minim la fiecare două luni) a stadiului proiectelor atât fizic cât și financiar

1.3. Monitorizarea proiectului și implementarea eventualelor acțiuni corective (pe toată perioada implementării: 22 de luni)

Comunicare internă

- Ședințe săptămânale coordonate de către managerul UIP la care vor participa în mod obligatoriu membrii UIP.

Comunicarea externă către cetățeni, va fi realizată de către expertul responsabil cu informarea și publicitatea pe proiect și cu sprijinul consultanților externi contractați în acest scop în cadrul proiectului.

Comunicarea cu OI și AMPOR va fi realizată de către managerul de proiect pentru fiecare proiect individual.

Performanțele vor fi monitorizate prin ședințe regulate, raportări și planuri de remediere în cazul devierilor față de planurile aprobate. Riscurile vor fi analizate sistematic. Gradul de risc va fi stabilit având în vedere următoarele criterii: întârzierile față de cronograma aprobată prin contractul de finanțare, apariția cheltuielilor care nu pot să fie acoperite din POR.

1.4. Pregătire licitații: servicii, lucrări (perioada de realizare -1 lună)

Am estimat că în luna 1 anul 1, vom pregăti documentațiile de atribuire necesare pentru organizarea procedurilor de achiziție.

1.5. Organizare proceduri de achiziție (perioada de realizare -6 luni)

În această activitate se vor urma procedurile legale de licitații. La estimarea perioadei rezervate pentru fiecare achiziție în parte, s-a ținut cont și de eventualele contestații care pot apărea.

Perioada rezervată pentru fiecare achiziție în parte, este:

- Organizarea procedurilor de achiziție a serviciilor de consultanță este estimată în lunile 1,2,3 anul 1.
- Organizarea procedurilor de achiziție a serviciilor de dirigenție de șantier, rezervată pentru lunile 3,4,5,6 anul 1.
- Organizarea procedurilor de achiziție pentru execuție de lucrări, rezervată pentru lunile 3,4,5,6 anul

www.inforegio.ro

Municipal Baia Mare

str. Gheorghe Șincai nr. 37, cod 430311, tel 0262-213824, 0262-211001, fax 0262-212332, www.baiamare.ro

4

“Creșterea accesibilității urbane prin modernizarea străzii Oborului din Municipiul Baia Mare”, cod SMIS 18163

1.

- Organizarea procedurilor de achiziție a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului, rezervată pentru luna 5 anul 1 (perioadă 1 lună)
- Organizarea procedurilor de achiziție a serviciilor de audit financiar, rezervată pentru lunile 3,4,5,6 anul 1.
- Organizarea procedurilor de achiziție a serviciilor de publicitate pe proiect, rezervată pentru lunile lunile 1,2,3 anul 1.

1.6. Semnare contracte

Această activitate are loc tot pe durata procedurii legale de achiziție publică, respectiv a licitației și datorită termenelor impuse prin legislație le-am rezervat următoarea perioadă:

- Contractare servicii de consultanță: luna 3 anul 1;
- Contractarea serviciilor de dirigentie de șantier: luna 6 anul 1;
- Contractarea lucrărilor de execuție: luna 6 anul 1;
- Contractarea serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului: luna 5 anul 1;
- Contractarea serviciilor de audit financiar: luna 6 anul 1;
- Contractarea serviciilor de publicitate: luna 3 anul 1.

2. Consultanță pe durata implementării proiectului

Consultanța externă are rolul de a consolida în mod profesional capacitatea aplicantului de implementare a proiectului, de a minimaliza riscurile, precum și de a încadra acțiunile în prevederile legale naționale și internaționale, de a realiza conformitatea cu procedurile și specificațiile autorităților de reglementare a Programului Operațional Regional, sau a altor autorități implicate în implementarea proiectului.

3. Asistență tehnică din partea proiectantului și a dirigintelui de șantier (pe perioada execuție lucrărilor)

Conform legii, asistență tehnică este obligatorie din partea proiectantului și a dirigintelui de șantier pe toată durata execuției lucrărilor (C+M), respectiv începând cu luna 7 anul 1 până în luna 10 anul 2.

4. Audit financiar extern (începând cu luna 7 anul 1, până în luna 10 anul 2, total 16 luni)

Auditul financiar se va efectua de către auditorul financiar (persoană fizică sau juridică competentă), care va verifica achizițiile, conturile și tranzacțiile, situațiile financiare ale implementării proiectului, în vederea exprimării unei opinii competente, argumentate și independente, în conformitate cu normele de raportare financiară în vigoare. Auditorul contractat va întocmi **rapoarte de audit** la fiecare dosar de rambursare.

5. Execuția lucrării (C+M)

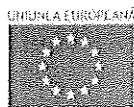
Execuția lucrării se desfășoară pe durata a 16 de luni, începând cu luna 7 anul 1 și terminând în luna 10 anul 2. Lucrările constă în reabilitare-modernizare carosabil, pasaj denivelat, stații autobuz, parcuri, trotuare, pista cicliști, reabilitare rețele edilitare apa canal.

Execuția lucrărilor se va face etapizat pe tronsoane de stradă și sensuri de circulație, fără a se bloca traficul pe str. Oborului.

6. Recepția la terminarea lucrărilor (anul 2 luna 10)

Recepția finală a lucrării am estimat-o după terminarea tuturor lucrărilor de modernizare a străzii Oborului, respectiv sfârșitul lunii 10, anul 2. Membrii Comisiei de recepție a Primăriei, împreună cu Dirigințele de șantier, proiectantul lucrării și executorul, vor examina executarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, respectiv a caietului de sarcini, precum și respectarea avizelor. Examinarea se va face prin: cercetarea vizuală a lucrărilor și analiza documentelor conținute în cartea tehnică a construcției.

La terminarea examinării, comisia va consemna observațiile și concluziile într-un proces verbal de



FONDUL EUROPEAN
PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI

MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE



MUNICIPIUL BAIA MARE



Instrumente Structurale
2007-2013

recepție.

7. Informare și publicitate

7.1. Organizarea de conferințe de presă și întâlniri operative

Va fi organizată o conferință de presă ca și eveniment de lansare, promovare și informare dedicate Proiectului și cea de-a doua conferință va fi organizată la finalul lucrărilor. (An1, luna: 3 an2, luna 10)

Vor fi organizate întâlniri operative de lucru, pe parcursul proiectului, în scopul asigurării comunicării interne și consultării cu actorii implicați în mod direct în proiect (de ex: firmele care au câștigat licitațiile de pe proiect, întâlnirii cu coordonatorii PIDU, consultantții, etc); (An1: luna 3, 6, 9; An2: luna 1, 5, 9)

7.2. Anunțuri, comunicate de presă și articole publicitare

Va fi difuzat câte cinci anunțuri de presă la Radio, Tv și în presa scrisă (An1:luna1, 8, 12; An2: luna: 5, 10) și comunicate de presă trimestriale, trimise spre informarea mass-media cu privire la stadiul implementării Proiectului. (An1: 1,4,7,10; An2: 1,4,7,10).

Articolele de presă vor fi publicate astfel: un articol de presă la demararea implementării proiectului iar celălalt la finalizarea proiectului. (An1: luna 7; An2: luna 10)

7.3. Producere și inscripționare de materiale publicitare - 1000 pliante

Vor fi elaborate și distribuite materialele de informare - un număr estimativ de 1000 de pliante - în conformitate cu toate specificațiile tehnice prevăzute de Manualul de Identitate Vizuală al POR, Axa 1, care vor fi folosite în cadrul conferințelor de presă și a seminarilor (An1: 3,4)

7.4. Dezvoltare și administrare web-site

Va fi dezvoltat un web-site care va conține toate proiectele din cadrul Planului Integrat de Dezvoltare Urbană a Municipiului Baia Mare; se va realiza actualizarea lui periodică cu informații despre Proiect (stadiu, progres etc). (An1: 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12; An2: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10)

7.5. Outdoor - Creare și montare panouri publicitare și plăci permanente

Va fi montat un singur panou temporar, inscripționat față-verso. (An1: luna 7,8)

La finalul proiectului, panoul va fi înlocuit cu o placă permanentă. (An2: luna 10)

Va fi montat un panou temporar în maxim 4 luni de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor, care va fi înlocuit la finalizarea lucrărilor cu o placă permanentă. Atât panoul temporar, cât și placa permanentă vor fi realizate conform indicațiilor tehnice specificate în Manualul de Identitate Vizuală în vigoare la momentul realizării acestora.

www.inforegio.ro

Municipiul Baia Mare

str. Gheorghe Șincai nr. 37, cod 430311, tel 0262-213824, 0262-211001, fax 0262-212332, www.baiamare.ro

6

“Creșterea accesibilității urbane prin modernizarea străzii Oborului din Municipiul Baia Mare”, cod SMIS 18163

Nr. Crt.	(Sub)Activitatea	Responsabil	2009			2010			2011			2012			Anul 1												Anul 2										
			Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie	Januarie	Martie	Februarie	Septembrie	Januarie	Martie	Februarie	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Luna 8	Luna 9	Luna 10	Luna 11	Luna 12	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7

Note:

- Anul 1 - luna în care s-a realizat prima activitate din cadrul implementării proiectului
- Vasile Barbul, director executiv Direcția Servicii Publice - desemnat prin HCL 64/2009 pentru achiziția publică a serviciilor de proiectare (documentații tehnico-economice)
- Legenda:

MP - Manager de Proiect

MC - Manager Contract de Executie

EACP - Expert Asistent Conformitate Procedurata Tehnica si Admisibilitate

EAC - Expert Asistent Comunicare, Publicitate si Managementul Informatiilor

EACF - Expert Asistent Conformitate Economica si Financiara

Activitati pregatitoare, realizate pana la momentul depunerii Cererii de finantare

Activitati previzionate a se realiza dupa semnarea contractului de finantare (perioada de implementare)

VII. Rezultate așteptate

1. Managementul implementării proiectului

R: monitorizare proiect, obtinere prefinantare, rambursare cheltuieli eligibile.

1.1. Semnarea contractului de finanțare

R: Obținerea finanțării nerambursabile pentru acest proiect.

1.2. Planul de acțiune și realizare pista de audit

R: - Planul de acțiune al proiectului, activități, scadențe și responsabilități clar definite,
- Piste de audit,
- Rapoarte lunare de control intern.

1.3. Monitorizarea proiectului

R: - Riscuri tehnice, financiare și manageriale ținute sub control,
- Fondurile nerambursabile alocate proiectului cheltuite corect,
- Obiectivele proiectului atinse,
- Implementarea lină și la termen a proiectului.

1.4. Pregătire licitații: servicii, lucrări

R: Pregătirea documentațiilor, caiete de sarcini, necesare pentru organizarea procedurilor de achiziție.

1.5. Organizare proceduri de achiziție.

R: Achiziționarea serviciilor de consultanță, dirigenție de șantier, de execuție a lucrării, a serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului, a serviciilor de audit financiar extern, a serviciilor din cadrul activității de informare și publicitate.

1.6. Semnare contracte

R: Semnare contracte de servicii între autoritatea contractantă, Municipiul Baia Mare prin Primăria Municipiului Baia Mare și prestatorii de servicii și lucrări.

2. Consultanță pe durata implementării proiectului

R: Indicații profesionale primite din partea consultantului extern pe durata implementării proiectului.

3. Asistență tehnică din partea proiectantului și a dirigintelui de șantier.

4. Audit financiar extern

R: Raportul de audit întocmit de către auditorul contractat.

5. Execuția lucrării

R: Stradă modernizată (carosabil, intersecții, parcări, stații autobus, trotuare, pistă bicicliști); rețele edilitare apă canal reabilitate și extinse. Reabilitare pasaj denivelat peste CF industrială 6. Recepția la terminarea lucrărilor

7. Informare și publicitate

7.1. Organizarea de conferințe de presă și întâlniri operative

- creșterea vizibilității, promovarea proiectului și informarea publicului țintă cu ajutorul mass-media
- creșterea interesului mass-media pentru analiza informațiilor privind finanțarea Proiectului din fonduri europene
- creșterea canalelor de comunicare internă și de consultare cu actorii implicați în mod direct în proiect (de ex: firmele care au câștigat licitațiile de pe proiect, întâlniri cu coordonatorii PIDU, cu consultanții etc
- creșterea numărului de participanți interesați

7.2. Articole, anunțuri și comunicate de presă

R: Îmbunătățirea gradului de informare a publicului în legătură cu aspectele principale ale implementării proiectului;

7.3. Producere și inscripționare de materiale publicitare

R: Creșterea numărului de persoane care solicită informații despre proiect, despre beneficiile aduse de implementarea acestuia, cât și despre sursele de finanțare.

7.4. Dezvoltare și administrare website

R: stabilirea unor canale și tehnici de vizibilitate continuă pentru grupurile țintă și mass-media

- creșterea vizitatorilor web-siteului
- creșterea frecvenței actualizării paginii web

7.5. Outdoor - creare și montare panouri publicitare și creare și montare plăci permanente

- creșterea impactului vizual și al numărului de persoane care pot identifica Proiectul și sursele de finanțare ale acestuia.

Rezultate (suprafețe modernizate) conform Proiectului Tehnic:

CAROSABIL: 19.093 mp;

PARCARI: 1.849 mp (109 locuri de parcare);

TROTUARE: 6.107 mp;

PISTĂ CICLIȘTI: 2.810 mp;

ZONĂ VERDE: 7.650 mp;

SENSURI GIRATORII: 1 buc;

STAȚII DE AUTOBUZ: 610 mp ;

PASAJ DENIVELAT: 1 buc;

EXTINDERE SI REABILITARE REȚEA CANALIZARE: 2.526 ml;

REABILITARE REȚEA ALIMENTARE CU APĂ: 3.398 ml;

VIII. Graficul de depunere a cererilor de rambursare:

Numărul cererii de rambursare	Luna depunerii cererii de rambursare la OI
1	Luna 4
2	Luna 10
3	Luna 13
4	Luna 16
5	Luna 19
6	Luna 22

IX. Indicatori

INDICATORI	Valoare la începutul perioadei de implementare	Valoare la sfârșitul perioadei de implementare
Rezultat imediat (direct)		
Parte carosabilă – suprafață modernizată (mp)	0	19.093,00
Rețea de apă reabilitată, Lungime (ml)	0	3.398,00
Rețea de canalizare reabilitată, Lungime (ml)	0	1.070,00

Rețea de canalizare extinsă, Lungime (ml)	0	1.456,00
Pasaj denivelat reabilitat (buc)		1
Rezultate induse (indirecte) (efecte pe termen mediu/lung)		
Locuitorii care beneficiază de implementarea proiectului „Creșterea accesibilității urbane prin modernizarea străzii Oborului” (nr.)		
Cartier Orașul Vechi	10.529	10.529
Locuitori riverani străzii Oborului	1.500	1.500
Forța de muncă ocupată prin realizarea investiției	0	4
Viteză de deplasare	30 km/h	50 km/h

X. Stadiul actual al proiectului

Proiectul este în luna 5 de implementare. Față de activitățile de implementare planificate conform Calendarului activităților din cererea de finanțare (anexă la contractul de finanțare), activitatea de Organizare proceduri de achiziție, respectiv organizarea procedurilor de achiziție a serviciilor de consultanță, este întârziată.

XI. Obiectivele, scopul și rezultatele așteptate în urma derulării contractului de consultanță

1. Obiectiv general

Obiectivul general al contractului de consultanță este de a acorda sprijin Municipiului Baia Mare (UIP) în implementarea proiectului.

2. Obiective specifice

Scopul acestui contract de consultanță este de a asigura calitatea procesului de implementare a proiectului, prin asigurarea disponibilității unei echipe de experți care să furnizeze echipei de implementare din cadrul Primăriei Baia Mare (UIP) consultanță tehnică, juridică și economică specializată în:

- Îndeplinirea sarcinilor specifice privind managementul proiectului, achizițiile publice, planificarea financiară, monitorizarea, raportarea, publicitatea proiectului, auditul proiectului, managementul riscului;
- Completarea și verificarea conformității și calității tuturor documentelor necesare implementării proiectului (cereri de pre-finanțare, cereri de plată/ rambursare, rapoarte de progres, etc.);
- Completarea și verificarea condițiilor de realizare a activităților de execuție lucrări, împreună cu UIP, pentru asigurarea conformității cheltuielilor eligibile din punct de vedere tehnic și financiar, în concordanță cu prevederile Regulamentelor Comisiei Europene și a legislației române în vigoare precum și ale Contractului de finanțare.

3. Rezultate așteptate

- Asistență acordată Unității de implementare a proiectului (UIP) în elaborarea documentațiilor de achiziție pentru atribuirea/ încredințarea contractelor.
- Asistență acordată Unității de implementare a proiectului (UIP) în elaborarea tuturor documentelor de progres, raportare și rambursare aferente proiectului care se transmit către OI și AM POR (cereri de pre-finanțare, cereri de plată/ rambursare, rapoarte de progres, etc.)

- Asistență acordată UIP pentru revizuirea la cererea Autorității Contractante a oricăror documente transmise care nu respectă prevederi legale sau proceduri specifice, cu transmiterea informațiilor necesare de către Autoritatea Contractantă.
- Asistență acordată UIP în elaborarea de răspunsuri la solicitările de clarificare adresate Autorității Contractante de către AM POR și /sau OI POR.

4. Activități specifice

Sarcina 1 - Suport în implementarea proiectului, respectiv:

- Consultanță în vederea elaborării documentației de achiziție pentru atribuirea/ încredințarea contractelor.
- Consultanță în completarea și verificarea conformității și calității tuturor documentelor necesare implementării proiectelor (cereri de pre-finanțare, cereri de plată/ rambursare, progres, raportare finală, etc.);
- Sprijin în completarea și verificarea condițiilor de realizare a activităților de execuție lucrări, împreună cu UIP, pentru asigurarea conformității cheltuielilor eligibile;

Sarcina 2 - Furnizarea de sprijin în vederea elaborării de răspunsuri la solicitări de clarificare adresate de către AMPOR și / sau OI, Primăriei Municipiului Baia Mare.

- Consultantul va sprijini UIP în vederea elaborării răspunsurilor la solicitările de clarificări, care vor fi adresate Primăriei de către AMPOR și /sau OI, referitoare la proiect.

Sarcina 3 - Revizuirea la cererea Autorității Contractante, a oricăror documente transmise care nu respectă prevederi legale sau proceduri specifice, cu transmiterea informațiilor necesare de către Autoritatea Contractantă.

- Consultantul va revizui ori de câte ori se solicită, orice document, în măsura în care informațiile necesare vor fi furnizate de către Primărie, cu respectarea legislației în vigoare și a procedurilor AMPOR și /sau OI.

5. Atribuțiile consultantului extern:

- Asigură buna cunoaștere a procedurilor tehnice, legale și economic-financiare a implementării proiectului prin Programul Operațional Regional 2007-2013 - Axa Prioritară 1 - Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor - poli urbane de creștere, Domeniul de intervenție 1.1.- Planuri integrate de dezvoltare urbană - Subdomeniul: Poli de dezvoltare urbană;
- Asigură expertiza și experiența complementară și necesară unității de implementare a proiectului, în managementul implementării acestuia;
- Participă și asigură expertiza și consultanța în elaborarea termenilor de referință pentru achizițiile publice;
- Participă și asigură expertiza și consultanța în elaborarea Cererilor de Pre-finanțare, Cererilor de plată/ rambursare a cheltuielilor eligibile, inclusiv TVA aferent acestor cheltuieli;
- Participă și asigură expertiza și consultanța în elaborarea Rapoartelor de progres și monitorizare a implementării proiectului;
- Oferă asistență și consultanță tehnică, juridică și financiară în activitatea de implementare a proiectului.

6. Responsabilitățile consultantului

Consultantul este responsabil cu realizarea la timp a obligațiilor asumate și a sarcinilor incluse în caietul de sarcini, care vor fi îndeplinite cu atenția, eficiența și promptitudinea necesare, în conformitate cu bunele practici în domeniu.

Consultantul este obligat să respecte legislația românească în vigoare și procedurile aplicabile acestui contract. Consultantul va respecta ordinele administrative emise de Autoritatea Contractantă și va furniza Autorității Contractante toate informațiile referitoare la contract. Consultantul nu va face schimbări ale expertizelor fără aprobarea Autorității Contractante. Înlocuirea oricărui expert cheie se face printr-un act adițional la contract, numai în cazuri excepționale (de exemplu în caz de deces, în caz de boală, de accidente sau demisie).

Consultantul va respecta confidențialitatea tuturor informațiilor, precum și securitatea acestora. Întrucât o parte din activitățile pe care trebuie să le desfășoare consultantul se vor desfășura la sediul acestuia, acesta trebuie să facă dovada că implementează un sistem de management al securității informațiilor (SMSI). SMSI este o abordare sistematică de administrare a informațiilor sensibile ale companiei ce implică oameni, procese și sisteme IT. Un mod suficient de dovedire a implementării unui astfel de sistem este deținerea Certificatului ISO 27001:2005.

Consultantul va prezenta un certificat emis de un organism independent care atestă că acesta are implementat și menține, conform ISO 9001:2008, un sistem de management al calității pentru cel puțin un domeniu de activitate ce face obiectul contractului.

7. Echipa de consultanți

Echipa de consultanți va fi formată din 5 persoane pentru următoarele posturi:

- Lider echipă
- Expert juridic
- Expert economico - financiar
- Expert tehnic
- Expert comunicare

7.1. Lider echipă

Atribuții:

- Organizarea echipei de consultanți;
- Elaborarea rapoartelor de progres privind derularea contractului de consultanță;
- Menținerea legăturii cu autoritatea contractantă în ceea ce privește derularea contractului de consultanță;
- Sprijinirea procesului de culegere a informațiilor ce vor fi ulterior introduse în cadrul rapoartelor de progres (documente suport pentru activitățile derulate), și suport în întocmirea rapoartelor de progres, cu respectarea formularelor și a recomandărilor AM POR;
- Suport în culegerea informațiilor ce vor fi ulterior introduse în cadrul cererilor de rambursare (contracte, facturi, OP-uri, extrase de cont, procese verbale predare-primire), și consultanță în întocmirea cererilor de rambursare cu respectarea formularelor și a recomandărilor AM POR.

7.2. Expert juridic

Atribuții:

- Consultanță în elaborarea termenilor de referință, necesare întocmirii fișelor de date a achizițiilor, în conformitate cu procedurile în vigoare;
- Consultanță în elaborarea proiectelor contractelor ce urmează a se încheia în cadrul procedurii de achiziție;
- Examinarea compatibilității documentelor elaborate în cadrul procedurilor, inclusiv a contractelor de achiziție, cu legislația românească și comunitară;

- Consultanță în evaluare ofertelor depuse la procedurile inițiate în cadrul proiectului;
- Verificarea și elaborarea de opinii juridice în legătură cu îndeplinirea condițiilor legale impuse;
- Acordarea de asistență și consultanță juridică în cursul negocierilor contractelor și identificarea unor clauze contractuale protective pentru autoritatea contractantă;
- Consultanță în aplicarea procedurilor de atribuire/ selecție a contractelor de achiziție;
- Orice alte servicii de consultanță juridică în domeniile dreptului comercial, dreptului comerțului internațional și dreptului comunitar, identificate ca fiind necesare în vederea derulării proiectului, atât în faza prealabilă încheierii contractelor, cât și în perioada executării obligațiilor contractuale;
- Urmărirea în permanență a apariției dispozițiilor cu caracter normativ și punerea la dispoziție către persoanele interesate din echipa de proiect a noilor informații și implicații pentru activitatea acestora, potrivit acestor dispoziții.

7.3. Expert economico -financiar

Atribuții:

- Coordonarea Echipei de consultanță pentru îndeplinirea conformă a Contractului de Servicii semnat cu beneficiarul (Municipiul Baia Mare) din punct de vedere financiar, respectiv al costurilor eligibile;
- Sprijinirea UIP-lui în derularea activităților de domeniul financiar - contabil aferente proiectului;
- Consultanță în monitorizarea derulării etapelor de implementare a proiectului, conform graficului de activități din Contractul de finanțare aprobat, din punct de vedere financiar contabil, respectiv al costurilor eligibile (cashflow);
- Consultanță în evaluare ofertelor, din punct de vedere financiar, depuse la procedurile inițiate în cadrul proiectului;
- Suport în culegerea informațiilor ce vor fi ulterior introduse în cadrul cererilor de plată/ cererilor de rambursare (contracte, facturi, op-uri, extrase de cont, procese verbale predare-primire, situații de plată pt. lucrări executate), și suport în întocmirea dosarelor cererilor de plată/ cererilor de rambursare cu respectarea formularelor și a recomandărilor AM POR;
- Consultanță acordată beneficiarului la momentul vizitelor pe teren ca urmare a depunerii cererilor de plată/ cererilor de rambursare, din punct de vedere financiar, respectiv al costurilor eligibile;
- Analizarea stadiului de realizare a proiectului în conformitate cu graficul de implementare, cu specificarea eventualelor întârzieri și a motivelor apariției acestora (cashflow);
- Consultanță în identificarea abaterilor de la graficul de implementare a proiectului și de la obiectivele lui, precum și propuneri de acțiuni corective, inclusiv suport în elaborarea notificărilor pentru care este necesară prelungirea, către autoritatea contractantă;
- Consultanță în vederea întocmirii eventualelor acte adiționale la contractul cu AM POR respectiv: întocmirea documentației necesare pentru modificări ale activităților, realocări de sume între liniile bugetare din bugetul indicativ al proiectului, schimbarea termenului de execuție, accesarea lucrărilor incluse în capitolele de diverse și neprevăzute;

7.4. Expert tehnic

Atribuții:

- Consultanță acordată UIP-lui în verificarea și supervizarea execuției investiției;
- Consultanță în monitorizarea derulării etapelor de implementare a proiectului, conform graficului de activități din Contractul de finanțare aprobat, din punct de vedere al Contractului de Execuție Lucrări aferent investiției de bază a proiectului;
- Consultanță în evaluare ofertelor, din punct de vedere tehnic, depuse la procedurile inițiate în cadrul proiectului;

- Sprijinirea culegerii de informații ce vor fi ulterior introduse în cadrul rapoartelor de progres (documente suport pentru activitățile derulate, rapoarte tehnice), și suport în întocmirea rapoartelor de progres, cu respectarea formularelor și a recomandărilor AM POR;
- Suport în culegerea informațiilor ce vor fi ulterior introduse în cadrul dosarelor cererilor de plată/ cererilor de rambursare (rapoarte de execuție, situații de plată pt. lucrări executate, etc.);
- Asistența acordată beneficiarului la momentul vizitelor pe teren ca urmare a depunerii cererilor de plată/ cererilor de rambursare, din punct de vedere a costurilor eligibile pentru lucrările executate;
- Asistența pentru realizarea documentelor suport aferente părții tehnice și financiare a proiectului (documente suport pentru activitățile derulate);
- Analizarea stadiului de realizare a proiectului în conformitate cu graficul de implementare, din punct de vedere a execuției lucrării, cu specificarea eventualelor întârzieri și a motivelor apariției acestora;
- Consultanță în identificarea abaterilor de la graficul de implementare a proiectului și de la obiectivele lui, precum și propuneri de acțiuni corective, inclusiv suport în elaborarea notificărilor pentru care este necesară prelungirea, către autoritatea contractantă;
- Asistență în vederea întocmirii eventualelor acte adiționale la contractul cu AM POR respectiv: întocmirea documentației necesare pentru modificări ale activităților, realocări de sume între liniile bugetare din bugetul indicativ al proiectului, schimbarea termenului de execuție, accesarea lucrărilor incluse în capitolele de diverse și neprevăzute;
- Consultanță în analiza gradului de realizare a obiectivelor și rezultatelor proiectului, precum și a modului în care au fost îndeplinite aceste obiective din punct de vedere tehnic.

7.5. Expert comunicare

Atribuții:

- Oferă consultanță în implementarea contractelor de informare și publicitate a proiectului implementat;
- Consultanță în respectarea Manualului de identitate vizuală;
- Consultanță în relația cu media și managementul transparenței decizionale;

Întrucât practica europeană pune un mare accent pe condițiile de muncă, protecția, securitatea și sănătatea în muncă se solicită ca ofertantul să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

8. Locul de prestare a serviciilor

Serviciile se vor presta în Baia Mare, la sediul proiectului.

XII. VALOAREA ESTIMATĂ

Valoarea estimată a serviciilor de consultanță este de **98.200,00 lei fără TVA**

XIII. CONDITII DE ELIGIBILITATE SI PREZENTAREA OFERTEI

Condițiile obligatorii de eligibilitate a ofertelor depuse sunt următoarele:

Precizări:

În caz de neprezentare (lipsa) a oricărui document menționat ca cerință de calificare nu este permisă completarea ulterioară, neprezentarea având ca efect respingerea ofertei ca inacceptabilă. Toate documentele depuse în copie vor fi semnate și ștampilate pentru conformitatea cu originalul. Formularele completate cu ocazia participării la prezenta achiziție vor fi depuse în original.

Cerința nr. 1:

Ofertantul nu trebuie să fi fost condamnat în ultimii 5 ani, printr-o hotărâre definitivă și irevocabilă, pentru fraudă, corupție, spălare de bani, activități criminale. Prezentare declarație pe propria răspundere, în conformitate cu art. 180 din OUG nr. 34/2006 - Se completează **Formularul nr. 1**.

Cerința nr. 2:

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG nr. 34/2006 și Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii

1. Prezentare declarație pe propria răspundere în conformitate cu **Formularul nr.2;**

2. Certificate/documente edificatoare care probează/confirmă îndeplinirea cerinței de calificare și anume:

A. Persoanele juridice române trebuie să prezinte:

- certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor și taxelor locale și alte venituri ale bugetului local ;

- certificat de atestare fiscală privind îndeplinirea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale la bugetul general consolidat (Agenția Națională de Administrare Fiscală - Direcția Generală a Finanțelor Publice).

B. Persoanele juridice străine vor prezenta orice documente edificatoare eliberate de instituțiile autorizate ale țării de origine (certIFICATE de atestare fiscală, caziere judiciare, alte documente echivalente, etc) prin care să dovedească faptul că și-au îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către bugetul de stat și bugetul local.

Nota 1: Persoanele juridice române vor prezenta Certificatele /documentele edificatoare în original sau copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”. Persoanele juridice străine vor prezenta certificatele /documentele edificatoare în original sau copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul” însoțite de traducere autorizată.

Nota 2: Certificatele /documentele edificatoare vor prezenta situația datoriilor scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele.

Nota 3: Pentru ofertanții nerezidenți se vor aplica prevederile art. 182 din O.U.G. nr. 34/2006 aprobată prin Legea nr. 337/2006, cu modificările și completările ulterioare.

ATENȚIE!

a. Dacă există incertitudini referitoare la situația personală a unui operator economic, Autoritatea Contractantă poate solicita informații direct de la autoritățile competente.

b. Operatorii economici care prin certificatele/documentele edificatoare depuse în ofertă sau ulterior prezentate nu fac dovada achitării obligațiilor de plată scadente în luna anterioară celei în care se depun ofertele, vor fi excluși din prezenta procedură de achiziție publică

c. Cerințele referitoare la obligațiile de plată sunt considerate ca fiind îndeplinite în măsura în care ofertantul (după caz, toți membrii asocierii) prezintă înlesniri la plata de genul eșalonărilor/compensărilor aprobate de către organele competente în domeniu (instituțiile autorizate ale țării de origine) în măsura în care s-au respectat condițiile impuse la acordarea acestora.

Precizări:

a. În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic, nu se emit documente de tipul celor solicitate sau acestea nu vizează toate situațiile cuprinse la art. 181 se acceptă prezentarea unei declarații pe proprie răspundere sau după caz, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.

b. În cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine documentele vor fi transmise în limba în care au fost emise, în original, însoțite de o traducere autorizată a acestora în limba română.

c. Cerințele formulate pentru situațiile prevăzute la art.181 din ordonanța nu se solicită a fi îndeplinite de către eventualii subcontractanți.

Cerința nr.3:

Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 69¹ din ordonanță.

Modalitatea de îndeplinire și aplicabilitatea în cadrul procedurii

- Operatorul economic va prezenta o declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 69¹ (*evitarea conflictului de interese*) din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare **Formularul nr. 3**.

Autoritatea contractantă are dreptul de a exclude din procedură orice ofertant care se află în următoarea situație:

- Ofertantul care are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din OUG nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante este exclus din cadrul achiziției directe (se va completa Formularul 4 din Secțiunea Formulare).

Cerința nr. 4

Informații generale despre ofertant

Ofertantul va completa și prezenta Formularul nr. 7.

- Persoane responsabile cu încredințarea contractului din partea Autorității Contractante sunt :

- Cătălin Cherecheș - Primarul Municipiului Baia Mare;
- Istvan Ludescher - Viceprimar;
- Gabriela Hofer - Viceprimar;
- Vasile Barbul - Administrator Public;
- Aurica Todoran - Secretarul Municipiului Baia Mare;
- Carmen Pop - Director executiv Direcția Economică;
- Lucia Radu- Director executiv adjunct, Direcția Economică;
- Aurica Crăciun - Șef Serviciu - Serviciul Juridic Contencios
- Radu Bolchiș - Director executiv Direcția Programe, Proiecte, Strategii;
- Carmen Zamfirescu - Director executiv Direcția Achiziții, Concesiuni;
- Ramona Bodzer - Inspector principal Serviciul Achiziții Publice;
- Ionuț Butean - Inspector Principal, Direcția Programe, Proiecte, Strategii ;
- Stanca Creț - Inspector principal II, Direcția Programe, Proiecte, Strategii;
- Simona Bandula - Inspector principal, Direcția Achiziții, Concesiuni;
- Rodica Cigan- Inspector superior, Serviciul Administrare Drumuri-Siguranta Circulației;
- Raluca Șpan- Inspector principal, Direcția Programe, Proiecte, Strategii;
- Dana Robaș - Consilier superior, Direcția Economică;
- Dan Cardă - asistent manager

Consilieri locali: Ardelean Teodor, Bondici Șerban Marius, Boroș Rodica, Bota Călin Ioan, Câmpan Mihaela Elena, Cozoplean Ciprian Marius, Ghinea Laura Teodora, Grumaz Dan Andrei, Dumitru Matei, Ilie Tudorel Dănuț, Lupșa Ștefan, Mandra Ioan, Micle Ioan Radu, Moga Liliana Reghina, Moroz Mihai, Mureșan Dorel Grigore, Popa Adrian Vasile, Pop Ștefan, Pârveu Ionuț Rareș, Rob Marinel, Vida Noemi.

Persoanele fizice sau juridice care participă direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi, ofertant, ofertant asociat sau subcontractant, sub sancțiunea excluderii din cadrul achiziției directe.

Cerința nr.5:

Cerinte pentru expertii solicitati:

Ofertantul va face dovada că pentru derularea contractului în bune condiții vor lucra cu persoane cu pregătirea solicitată de autoritatea contractantă.

Vor fi nominalizate persoane pentru fiecare din posturile de mai jos și pentru fiecare vor fi depuse documentele solicitate.

Se va depune o **Declarație privind nominalizarea personalului (Formularul nr. 5)** însoțită de CV-uri în format EuroPass și **Declarație de disponibilitate (Formularul nr. 6)** pentru fiecare persoană propusă în echipa de consultant precum și diplome, certificate, documente din care să reiasă că persoanele nominalizate au pregătirea solicitată de autoritatea contractantă.

O persoană nu poate ocupa două posturi simultan. Cel puțin doi dintre consultanți vor face dovada că dețin specializări/cunoștințe în management de proiect. Acest lucru se va dovedi prin depunere de Certificate de absolvire/diplome privind managementul de proiect/ profesia de manager de proiect/ implementarea proiectelor.

1. Lider echipa:
 - studii superioare, în domeniul economic, juridic sau tehnic;
 - experiența în coordonarea unei echipe;
 - certificate CNFPA/ANC pentru ocupația Manager proiect.
2. Expert juridic:
 - studii superioare, în domeniul juridic;
 - experiența specifică de cel puțin 3 ani în domeniul consultanței juridice;
 - certificat CNFPA pentru ocupația expert în domeniul Achiziției publice.
3. Expert financiar:
 - studii superioare, în domeniul economic;
 - certificat CNFPA pentru ocupația expert în domeniul Achiziției publice;
 - experiența specifică de cel puțin 3 ani în verificarea cheltuielilor în cadrul a cel puțin unui proiect.
4. Expert comunicare:
 - studii superioare, în domeniul comunicare/jurnalism/relații publice/marketing;
 - implicare în cel puțin un proiect pe aceeași poziție.
5. Expert tehnic, specializarea Căi ferate, Drumuri și Poduri:
 - studii superioare, specializarea Căi ferate, Drumuri și Poduri;
 - Experiența specifică minim 3 ani.

XIV. PREZENTAREA OFERTEI:

Documente de calificare: Documentele care dovedesc îndeplinirea cerințelor de calificare vor îndeplini rigorile stabilite în Secțiunea XII - plic separat marcat cu "Documente de calificare"

1. Propunerea tehnică:

- Analiza prevederilor proiectului din Invitația de participare în ceea ce privește scopul, obiectivele, rezultatele așteptate și sarcinile prestatorului. În evaluare se va urmări dacă prestatorul a înțeles care este scopul proiectului, obiectivele acestuia și rezultatele așteptate și dacă acesta poate realiza corelația sarcinilor sale cu scopul, obiectivele și rezultatele așteptate în urma derulării contractului de servicii. Orice inadvertență, descriere/corelație illogică va duce la respingerea ofertei ca fiind neconformă.

- Identificarea, descrierea și argumentarea riscurilor care pot afecta derularea contractului, inclusiv măsuri de diminuare/eliminarea a efectelor, precum și cele ale proiectului. Ofertantul va identifica, va descrie și va argumenta riscurile care pot afecta derularea contractului și a proiectului, inclusiv măsurile de diminuare/eliminarea a efectelor. Orice inadvertență, descriere illogică, prezentare unor riscuri care nu sunt conforme definiției de risc, prezentare de riscuri irelevante, fără legătura cu contractul sau a unor măsuri de diminuare/eliminarea a efectelor lipsite de logică și susținere metodologică va conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

- Abordarea propusă pentru derularea contractului. Ofertantul va prezenta care este abordarea proprie de îndeplinire a contractului, precum și ceea ce determină avantajul competitiv al acestora față de alți operatori economici de pe piață. De asemenea, își va prezenta misiunea și valorile, precum și principiile de responsabilitate socială pe care le respectă. Ofertantul trebuie să aibă o abordare de responsabilitate socială, responsabilitate privind protecția mediului, precum și să aibă în vedere dezvoltarea durabilă.
- Lista detaliată a activităților propuse pentru îndeplinirea obiectivelor contractului, descrierea acestora, precum și corelarea cu obiectivele și rezultatele așteptate. Lista va fi prezentată sub formă de WBS. Orice inadverență, corelație illogică și/sau neargumentată va conduce la respingerea ofertei ca fiind neconformă.
- Alocarea resurselor umane (echipei propuse) pentru fiecare activitate și descrierea implicației acestora. Modul de alocare și descrierea implicației trebuie să fie logică, corelată cu activitatea și rezultatul urmărit a fi atins. În cazul în care nu se respectă aceste cerințe oferta va fi respinsă ca neconformă.
- Atribuțiile membrilor echipei de implementare a contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei. Atribuțiile trebuie să fie descrise logic, în concordanță cu activitățile propuse, volumul de muncă și experții solicitați. În cazul în care se ofertează în asociere, se va prezenta modul de alocare a responsabilităților în conformitate cu acordul de asociere și cu atribuțiile fiecărei părți. Se va urmări corelația și descrierea logică și argumentată. În cazul în care aceste cerințe nu sunt respectate oferta va fi respinsă ca neconformă.
- Planificarea activităților, succesiunea și durata acestora. Durata se va prezenta în ore. Planificarea, succesiunea și durata activităților va trebui să fie logică și corelată cu celelalte componente, și, de asemenea cu numărul de ore menționate în propunerea financiară.
- Se va prezenta, de asemenea, și Diagrama Gantt a contractului. Diagrama Gantt va fi prezentată avându-se în vedere numai zilele lucrătoare. Săptămânile vor avea cinci zile lucrătoare. Aceasta va prezenta zilele de intervenție ale consultantului.
- Se va determina grafic drumul critic al activităților contractului și se va explica semnificația acestuia, și se vor determina inclusiv marjele de timp. Orice ofertă care nu cuprinde aceste aspecte va conduce la concluzia că ofertantul nu știe să folosească acest instrument managerial, iar oferta sa va fi respinsă ca neconformă.

2. Propunere financiară - suma pentru care va presta serviciile în lei, fără TVA. Se completează **Formularul nr. 4** și **Anexa** acestuia.

3. Ofertanții vor prezenta cel puțin:

- metodologia de prestare a serviciilor, pe fiecare tip de serviciu în parte (management financiar, management comunicațional, managementul achizițiilor publice, managementul tehnic și prestarea serviciilor juridice).
 - strategia de eficientizare a managementului de proiect;
 - organizarea și planificarea în timp a activităților din cadrul proiectului
 - grafic de prestare a serviciilor (programarea, eșalonare și durata activităților propuse)
 - se vor depune modele de documente operaționale;
 - o componentă importantă a managementului de proiect, pentru obținerea rezultatelor previzionate o reprezintă administrarea riscului. Administrarea riscurilor se va efectua printr-un complex de decizii în cadrul echipei de management a proiectului și a factorilor de decizie care să ducă la monitorizarea permanentă a riscului și reducerea sau compensarea efectelor acestuia. Ofertantul trebuie să prezinte pe baza procesului de management al riscului o analiză a acestuia;
 - alte documente necesare evaluării și aplicării criteriului de atribuire/selectie.
- Orice inadverență, necorelare, descriere illogică, neargumentată va conduce la stabilirea ofertei ca fiind neconformă.

Perioada de valabilitate a ofertei: 60 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

Se va selecta oferta cu cel mai mic preț, raportat la valoarea fără T.V.A, în condițiile respectării în totalitate a condițiilor de depunere a ofertei solicitate.

XV. PRESTAREA SERVICIILOR

Se intenționează ca data de începere a implementării activităților să fie de la semnarea contractului de către ambele părți, în urma transmiterii de către Autoritatea Contractantă către Consultant, a unui ordin administrativ de începere a proiectului.

Perioada prevăzută pentru derularea contractului va fi de la data de începere a activităților, pe toată durata de implementare a proiectului, la care se adaugă 60 de zile după finalizarea proiectului (termen maxim de depunere ultima cerere de rambursare, respectiv după aprobarea raportului final).

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Consultantului de management cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- Cererea de finanțare
- Proiect tehnic + Detaliile de execuție
- Orice alte documente necesare bunei derulări a contractului de servicii

Documentația aferentă proiectului, va fi furnizată în format electronic, fiind disponibilă în format tipărit la sediul Primăriei.

Pentru executarea contractului, autoritatea contractantă nu va pune la dispoziția consultantului mijloace de transport, logistică, sedii pentru birouri, birotică sau consumabile și nu va suporta niciun cost referitor la deplasări, cazare, masă, telecomunicații și altele, fiecare ofertant trebuind să-și prevadă în cadrul ofertei, costurile aferente. Autoritatea contractantă va asigura doar spațiile adecvate pentru întâlnirile programate cu echipa de monitorizare a Proiectului sau cu terți prestatori sau executanți în cadrul proiectului.

Rapoartele generale vor acoperi toate activitățile proiectului și vor prezenta pe scurt rezultatele înregistrate până la momentul respectiv în cadrul fiecărei activități.

Acestea sunt următoarele:

Denumire raport	Termen de predare	Observații
Raport de început	1 lună de la data începerii contractului	Acest raport va cuprinde activitățile desfășurate, principalele constatări privind situația existentă, problemele critice identificate, principalele măsuri care se impun pentru rezolvarea acestora, programul de activitate al Prestatorului.
Note Tehnice de Verificare a Conformității și Calității Contractului de Finanțare și a anexelor acestuia în implementare		Acest tip de raport are scopul de a sprijini Autoritatea Contractantă cu privire la îmbunătățirea documentelor verificate, va fi elaborat de către Consultant și transmis Autorității Contractante în format electronic. Notele Tehnice vor fi incluse în Raportul Final.
Raport lunar - tehnic și financiar	5 zile de la sfârșitul fiecărei luni de implementare	Acest raport va cuprinde activitatea desfășurată în perioada de raportare, precum și documentele/rapoartele produse pentru diferite activități.

Rapoarte trimestriale tehnice și financiare	5 zile de la sfârșitul fiecărui trimestru de raportare	Acest raport va cuprinde activitatea desfășurată în perioada de raportare, precum și documentele/rapoartele produse pentru diferite activități, informații referitoare la activitățile desfășurate stadiul de realizare la momentul raportării, rezultatele parțiale/ finale obținute, indicatori de realizare, activități și rezultate anticipate pentru perioada următoare de raportare. Pe baza acestor rapoarte se va efectua și plata.
Raport final	în decurs de o săptămână după sfârșitul perioadei de execuție a contractului	Acest raport va descrie întreg procesul de implementare a contractului și va înlesni evaluarea rezultatelor obținute în termeni calitativi și cantitativi. Raportul va include o evaluare a succesului contractului.

*Notă: prin lună de implementare se înțelege perioada cuprinsă între data de 02 a unei luni și data de 01 a lunii următoare. Aceasta se datorează faptului că data începerii proiectului este 02.04.2013, conform contractului de finanțare încheiat între Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Baia Mare și Autoritatea de Management - Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

Beneficiarul, în termen de 5 zile de la primirea acestora, va informa prestatorul asupra eventualelor observații și comentarii. Prestatorul va analiza observațiile primite și le va integra în varianta finală a rapoartelor, dacă este cazul în 5 zile lucrătoare de la primirea acestora.

În cazul neconformităților în prestarea serviciilor (întârzieri în depunerea, respectiv refacerea rapoartelor, etc.) se aplică penalizări conform tabelului anexat:

Descriere penalitate	Valoare penalități [(%) din valoarea activității neprestate corespunzător]
Prestatorul depășește din motive care țin de responsabilitatea sa termenele de depunere a rapoartelor pe activități în versiune provizorie (cu excepția Raportului final) definite conform Termenilor de referință, . Procent penalizări / o zi de întârziere	0,25%
Prestatorul depășește din motive care țin de responsabilitatea sa termenele de depunere a rapoartelor sale în versiune finală (cu excepția Raportului final) definite conform Termenilor de referință. Procent penalizări/ o zi de întârziere	0,50%
Prestatorul depășește din motive care țin de responsabilitatea sa termenul de prestare limită propus în ofertă.	5,00%
Prestatorul înlocuiește unul dintre membrii echipei de proiect inițial propuși în ofertă sau aprobați anterior fara acordul Beneficiarului și fără a respecta cerințele minime impuse în Caietul de sarcini pentru membrii Echipei de proiect.	2,50%

Prestatorul depășește termenul de depunere a Raportului Final. Procent penalizări/ o zi de întârziere	0,75%
--	-------

XVI. CRITERIUL DE DEPARTAJARE: prețul cel mai scăzut.

XVII. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului de consultanță este durata de derulare a contractului de finanțare nr. 3656 din 15.02.2013 dintre Municipiul Baia Mare și Autoritatea de Management (AM) pentru Programul Operațional Regional 2007-2013 (POR), prin Agenția de Dezvoltare Regională Nord-Vest în calitate de Organism Intermediar (OI), la care se adaugă 60 de zile după finalizarea proiectului (termen maxim de depunere a raportului final). Contractul va fi prelungit în cazul în care va interveni o extindere a perioadei de implementare a proiectului, fără majorarea valorii acestuia.
Contractul va intra în vigoare la data semnării lui de către părți.

XVIII. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

1 original + 2 copii; originalul și copiile ofertei vor fi numerotate, semnate și ștampilate pe fiecare pagină. Documentele de calificare, propunerea tehnică și financiară se introduc fiecare, în plicuri separate, inscripționate ORIGINAL și COPIE 1,...n. Cele trei plicuri se introduc într-un alt plic exterior, închis corespunzător și netransparent, pe care va fi scrisă adresa autorității contractante, denumirea achiziției, mențiunea "A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA ȘI ORA și adresa operatorului economic, adresa de e-mail și nr. de fax.

Oferta se va trimite la sediul instituției noastre, str. Gheorghe Șincai nr. 37, Municipiul Baia Mare, județul Maramureș, cod postal 430311, până la data de **06.08.2013, ora limită 10⁰⁰**.

Eventualele clarificări cu privire la documentația publicată pe site-ul Autorității Contractante pot fi obținute în urma solicitărilor primite în scris la sediul instituției noastre, str. Gheorghe Șincai nr. 37, Municipiul Baia Mare, județul Maramureș, cod postal 430311, Direcția Achiziții, Concesiuni.

Formular nr. 1

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 180 din OUG 34/2006, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul....., reprezentant legal al

(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

Declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din achiziția directă și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ma aflu în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată și cu modificările și completările ulterioare, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____.

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art 292 « Falsul in Declaratii » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art. 145, în vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Data completării :

Operator economic,

(semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

_____ (denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 modificată și completată cu OUG 94/2007.

Subsemnatul(a) (denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant/candidat/concurent la achiziția directă de (se menționează achiziția directă) pentru atribuirea/ încredințarea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării și codul CPV), la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere ca:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a unei hotărâri pronunțate de judecătorul-sindic;
- c) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată.....;
- c¹) în ultimii 2 ani nu am îndeplinit în mod defectuos obligații contractuale, din motive imputabile mie și nici nu am produs prejudicii beneficiarilor contractelor;
- d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.
- e) nu am prezentat informații false și am prezentat informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Ofertant
Reprezentant/Reprezentanți legali

(Nume, prenume)

(Semnătura autorizată și ștampila)

OFERTANTUL

DECLARATIE

privind neincadrarea în situațiile prevăzute la art. 69¹ din
Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al _____,

(denumirea/numele si sediul/adresa ofertantului)

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca nu ne aflam in nici una dintre situatiile prevazute la art. 69¹ din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publica, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificările și completările ulterioare.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare privind eligibilitatea noastra, precum si experienta, competenta si resursele de care dispunem.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante _____ cu privire la orice aspect

(denumirea si adresa autoritatii contractante)

tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de _____ .

(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completarii

Ofertant,

(Numele și prenumele in clar
a persoanei care semneaza, stampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

MUNICIPIUL BAIA MARE

1. Subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în invitația de participare nr. transmisă de dumneavoastră, să prestăm (denumirea serviciilor), pentru suma de lei (suma în litere și în cifre), respectiv euro (suma în litere și în cifre), plătită după recepția acestora, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de lei (suma în litere și în cifre), respectiv euro (suma în litere și în cifre).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem prestarea serviciilor cât mai curând posibil, în (perioada în litere și în cifre).
3. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și în cifre), respectiv până la data de (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Până la încheierea și semnarea contractului de prestare această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Precizăm că:
 depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";
 nu depunem ofertă alternativă. (Se bifează opțiunea corespunzătoare.)
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data __/__/__

....., (semnătură), în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele (denumirea/numele operatorului economic)

Anexa la Formularul de ofertă

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR DE PREȚURI

Nr. crt.	Denumirea serviciului	U.M.	Cantitate (ora)	Preț unitar, fără TVA	TVA	Prețul total, fără TVA	Preț total, cu TVA
0	1	2	3	4		5	6
1.		Lei					
		Euro					
2.		Lei					
		Euro					
.		Lei					
		Euro					
		Euro					
TOTAL		Lei					
		Euro					

Cursul

Ofertant,

 (semnătura autorizată)

OFERTANT

(denumire/nume)

Declarație privind nominalizarea de personal

Subsemnatul (a), reprezentant _____ al _____,
(legal/împuternicit) (denumirea și sediul/adresa ofertantului)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____

(denumirea autorității contractante)

cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____

1. (poziția solicitată) este numit:

Nume, prenume : _____

Angajat/colaborator al S.C. _____ în calitate de _____

Experiența; calificări: _____

2. (poziția solicitată) este numit :

Nume, prenume : _____

Angajat/colaborator al S.C. _____ în calitate de _____

Experiența; calificări _____

3. (poziția solicitată) este numit:

Nume, prenume : _____

Angajat/colaborator al S.C. _____ în calitate de _____

Experiența; calificări _____

4. (poziția solicitată) este numit:

Nume, prenume : _____

Angajat/colaborator al S.C. _____ în calitate de _____

Experiența; calificări _____

5. (poziția solicitată) este numit:

Nume, prenume : _____

Angajat/colaborator al S.C. _____ în calitate de _____

Experiența; calificări _____

Data _____

Ofertant,

(Numele și prenumele în clar ale persoanei care semnează, stampila)

OFERTANT

(denumire/nume)

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/a _____ declar pe propria răspundere, sub
(nume și prenume)
sanctiunea excluderii din achiziția directă _____,
(denumirea ofertantului)
și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice că:

- sunt angajat al ofertantului conform contract de muncă nr. _____ din data _____ sau
- colaborez în baza contractului de prestări servicii nr. _____ din data _____ sau
- voi încheia un contract de _____ în vederea prestării serviciilor pentru care am fost nominalizat/ă în prezenta ofertă, dacă ofertantul va fi declarat câștigător.

Sunt de acord să particip la achiziția directă a contractului având ca obiect
_____ (denumirea contractului)
organizată de _____ (denumire autoritate contractantă)

Declar că sunt dispus și doresc să lucrez pe poziția de _____ pentru care CV - ul meu a fost inclus în ofertă, în eventualitatea că oferta este câștigătoare, pe toată perioada până la finalizarea contractului.

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că, în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea, sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE DESPRE OFERTANT

1. **Denumirea/numele ofertantului:** [introduceți numele legal întreg]
2. **Certificatul de înmatriculare/înregistrare:** [introduceți numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare]
3. **Cod unic de înregistrare:** [introduceți codul unic și atributul fiscal]
4. **Adresa la care este înregistrat legal ofertantul:** [introduceți strada/ numărul/ orașul/ țara]
5. **Telefon:**
- Fax:**
- E-mail:**
- Web:**
6. **Cont IBAN:**
 - Cont trezorerie: [introduceți contul și specificați trezoreria la care este deschis];
 - Cont bancă: [introduceți contul și specificați banca la care este deschis].
7. **Obiectul de activitate, pe domenii:** Activitatea principală:
8. **Birourile filialelor / sucursalelor locale, dacă este cazul:** [introduceți adresele complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare]
9. **Principala piață a afacerilor:**
10. **Informații cu privire la numele reprezentantului autorizat al ofertantului:**
 - Nume: [introduceți numele legal întreg]
 - Adresa: [introduceți strada/ numărul/ orașul/ țara]
 - Numărul de telefon/fax: [introduceți numărul de telefon/fax, inclusiv codul de țară și oraș]
 - Adresa E-mail: [indicați Adresa E-mail]

Data completării

Ofertant

Reprezentant/Reprezentanți legali

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)