

**Direcția generală tehnică**  
Nr. 130065/13.07.2023

**Aprobat,**  
**Borboly Csaba**  
**președinte**  
**prin**  
**Chiorean Adrian**  
**director general adjunct**

Necesități minime obligatorii privind  
procedura de atribuire a contractului de achiziție publică cu titlul:  
**"Reabilitare acces pietonal și auto la Palatul Administrativ al Consiliului Județean Harghita (PT)"**

### **I. INTRODUCERE**

Necesitățile minime obligatorii fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară.

**II. OBIECTUL ACHIZIȚIEI PUBLICE** este achiziționarea serviciilor pentru

**"Reabilitare acces pietonal și auto la Palatul Administrativ al Consiliului Județean Harghita (PT)"**

### **III. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE**

Se solicită elaborarea ofertei pentru elaborarea:

**"Reabilitare acces pietonal și auto la Palatul Administrativ al Consiliului Județean Harghita (PT)"**

Proiect tehnic se va realiza conform Anexei 10 al HG nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice respectiv pe baza Certificatului de urbanism Nr. 611/10.12.2020.

- Elaborarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, verificate de verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, elaborate pe Loturi, respectiv obținerea **Autorizației de Construire** însoțită de documentațiile aferente în original, vizate spre neschimbare.
- Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ.

În perioada de derulare a procedurilor de achiziție publică pentru elaborarea Proiectului Tehnic și selectarea executantului lucrărilor vor fi elaborate inclusiv răspunsuri la clarificările solicitate de agenții economici interesați;

- Contravaloarea taxelor/tarifelor sau costurilor aferente, avizelor, acordurilor, aprobărilor și autorizațiilor inclusiv certificatului energetic cad în sarcina Prestatorului; Studiu privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată pentru creșterea performanței energetice;

În perioada elaborării documentației PT, va organiza ședințe de lucru săptămânale, consultații zilnice și frecvente vizite de lucru la amplasamentul investiției cu reprezentanții Achizitorului, în măsura necesității.



Serviciile solicitate vor fi realizate pe baza Documentației de avizare a lucrărilor de intervenție (DALI), elaborată în anul 2020 privind **”Reabilitare acces pietonal si auto la Palatul Administrativ al Consiliului Județean”** de către SC Equartis Architects SRL având sediul în Miercurea Ciuc, Str. Szász Endre, Nr. 27 și a prezentului document.

**Descrierea succintă a obiectivului de investiții propus din punct de vedere tehnic și funcțional:**

- i. Elaborarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție realizate pe Loturi, respectiv obținerea **Autorizației de Construire** însoțită de documentațiile aferente în original, vizate spre neschimbare.
- ii. Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ.

**Lotizare proiectului:**

**Lot I. Reabilitare/Reamenajare scări exterioare**

**Obiect I:** Reabilitare/Reamenajare scări exterioare prin utilizarea unor materiale de construcții rezistente de ex. granit, etc.

**Obiect II.** Reabilitarea/Reamenajarea zonei luând în considerare compatibilitatea cu conceptul urbanistic deja existent, reamenajarea scărilor de acces pentru persoanele cu dizabilități și asigurarea accesului pentru persoane cu dizabilități și prin alte intrări. Această reamenajare poate să includă și lucrări de decapare asfalt existent.

**Lot II. Reabilitarea/reasfaltarea/placarea cu pavaje a spațiilor de parcare**

**Obiect III.** Reabilitarea/reasfaltarea/placarea cu pavaje a spațiilor de parcare

**Obiect IV.** Asigurarea conectării platoului de pe lângă Palatul Administrativ cu spațiul din jurul Palatului Administrativ pentru acces pietonal. Împrejmuirea zonelor verzi respectiv soluții pentru înlăturarea câinilor din jurul clădirii.

**Obiect VI.** Asigurarea iluminatului exterior al clădirii Palatului Administrativ inclusiv posibilitatea alegerii diferitor culori și asigurarea iluminatului în parcare, respectiv soluții privind canalizarea, apă potabilă, energie electrică cu posibilitate de racordare -

Fiecare distribuitor de energie va fi montat de placă de distribuție cu minim 4x priză Schuko 230V/16A, minim 2x prize CEE 400V/16A, minim 1x priză CEE 400V/32A cu minim 5 pini, siguranță FI, întrerupător în aer liber.

**Lot III. Amenajarea parcări inteligente**

**Obiect V.** Conceperea unui sistem de parcare pentru optimizarea și eficientizarea utilizării locurilor de parcare existente și noi create, prin următoarele:

1. Managementul locurilor de parcare: prin sisteme de acces/ieșire în/din parcare (se acceptă soluții digitale gen: aplicație mobilă, generare coduri QR pentru intrare/ieșire (OneTimePassword) și sistem de recunoaștere a numerelor de înmatriculare etc.) prin urmărirea duratei de utilizare, a utilizării locurilor de parcare etc.



2. Comunicarea directă cu utilizatorii locurilor de parcare – în mediu online prin aplicație mobilă, sms cu scopul verificării disponibilității locurilor de parcare, rezervarea locurilor de parcare, semnalare iregularități privind utilizarea locurilor de parcare etc. și în mediu offline – panou afișaj la intrarea în parcare.

3. Eficientizarea circulației în parcare CJH.

4. Compatibilitatea sistemului cu alte sisteme de acces de ex. cu sistemul de acces în clădirea Palatului Administrativ.

**Obiect VII.** Amenajarea parcuri inteligente acoperite pentru biciclete, respectiv cu unelte de reparații specifice;

**Obiect VIII.** Amenajarea stației de încărcare biciclete și trotinete;

**Obiect IX.** Amenajarea stației de încărcare mașini electrice;

#### **3.2.1.1. Proiect Tehnic**

Proiectul tehnic și detaliile de execuție, documentațiile necesare obținerii avizelor și acordurilor de execuție vor fi elaborate și verificate conform prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, Legii nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, HG nr. 907/2016 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, HG nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, etc., cu modificările și completările ulterioare, inclusiv prevederilor legislației subsecvente incidente.

Se vor întocmi separat pe fiecare Lot devize pe obiecte și liste cu cantități de lucrări. Listele de cantități, elaborate pe baza antemăsurătorilor, vor fi prezentate sub forma de articole de norme de deviz. Listele de cantități vor fi prezentate și în format electronic (EXCEL) cu formule de calcul. Pe baza listelor evaluate va fi actualizat Devizul general. Proiectantul solidar cu verificatorii de proiecte vor răspunde inclusiv pentru informațiile din listele de cantități predate beneficiarului.

#### **3.2.1.2. Detalii de Execuție**

Proiectantul va realiza detaliile de execuție ale elementelor tehnice în plan, profil și structurale cu toate elementele necesare pentru a implementa proiectul în teren.

Detaliile de Execuție vor conține toate aspectele tehnice în vederea deținerii unei documentații executabile.

Detaliile de execuție desenate vor conține toate notele relevante, descrierile și detaliile necesare înțelegerii scopului și calității lucrărilor solicitate și vor permite identificarea lor în antemăsurători, Memoriu tehnic, Caietele de Sarcini pe specialități și în Listele de Cantități.

#### **3.2.1.3. Autorizații și Avize**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și HG 925/1995 este necesară verificarea proiectului, și a documentațiilor necesare obținerii avizelor, acordurilor și Autorizației de construire de către verificatori autorizați care să certifice conformitatea proiectului cu reglementările în vigoare la data proiectării. Principalele activități sunt



acelea de a verifica și de a obține o certificare că soluțiile tehnice propuse sunt eficiente din punct de vedere economic, viabile tehnic și conforme cu standardele aplicabile în vigoare.

Certificarea nu îl va degreva în nici un fel pe Prestator de responsabilitățile și răspunderile ce îi revin pentru realizarea proiectării.

Ofertantul este responsabil de obținerea în numele Consiliului Județean Harghita a Autorizației de construire, tuturor autorizațiilor, avizelor, aprobărilor, verificărilor necesare obținerii autorizației de construire și punerii în funcțiune.

Contravaloarea taxelor/tarifelor sau costurilor aferente autorizațiilor, avizelor, acordurilor respectiv auditul energetic obținute de Prestator necesare obținerii Autorizației de construire cad în sarcina **Proiectantului**.

#### **3.2.1.4. Asistența tehnică a proiectantului pe perioada executării lucrărilor**

Pe perioada executării lucrărilor Proiectantul va avea obligația de a participa la predarea amplasamentului, predarea bornelor de reper, identificarea punctelor topografice și la trasarea lucrărilor.

Proiectantul va avea obligația de a verifica și de a confirma dacă lucrările executate sunt în concordanță cu prevederile proiectului.

Pe parcursul executării lucrărilor Proiectantul poate emite dispoziții de șantier pentru reglementarea unor probleme apărute. Dispozițiile de șantier obligatoriu vor fi aprobate în prealabil de către beneficiar.

Costurile suplimentare rezultate în execuție față de proiectul aprobat, care se datorează unei erori sau omisiuni a Proiectantului care puteau fi prevăzute la data întocmirii PT și DDE, sunt imputabile Proiectantului și vor fi recuperate conform prevederilor art. 24 din Legea nr. 10. privind calitatea în construcții, republicată.

Proiectantul are obligația de a participa la ședințele organizate pentru analizarea progresului înregistrat în implementarea lucrărilor proiectate și la vizitele pe șantier ori de câte ori este solicitat în acest sens de către beneficiar, dacă a fost notificat în avans cu minim 48 de ore. În cadrul ofertei financiare se vor lua în calcul vizite în șantier și participarea la ședințe de progres lunar organizate, atât în faza de proiectare cât și în faza de asistență tehnică pe timpul execuției lucrărilor.

În ceea ce privește serviciile de proiectare și de asistență tehnică din partea proiectantului, următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

| Nr.  | Activitate   | Detaliere activități   |
|--|--|--|
| 1  | Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.) | Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.). |
| Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism. |  |  |
| Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.).                                     |  |  |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă.     |
| 2 | Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție   | Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție.  |
|   |   | Elaborare Caiete de Sarcini   |
|   |   | Elaborare Detalii de Execuție   |
|   |   | Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/ verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă.  |
| 3 | Asistență tehnică pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție a lucrărilor | Suport oferit conform solicitărilor prin intermediul răspunsului la solicitări de clarificări atât pe perioada pregătirii documentației de atribuire cât și pe perioada evaluării ofertelor primite în maxim 3 zile de la momentul comunicării solicitării de către Autoritatea Contractantă. |
| 4 | Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor  | Acordare de asistență tehnică pentru fiecare fază și fiecare Lot determinantă indicată în proiectul tehnic.   |
|   |   | Acordare de asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante.  |
|   |   | Elaborare certificat energetic - anexă la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.   |
|   |   | Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp.   |
|   |   | Participare la recepția la terminarea lucrărilor.   |
|   |   | Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției.  |

**Mod de predare, analiză, avizare, aprobare a documentațiilor**

Documentațiile elaborate în versiunea Draft vor fi predate spre analiză Beneficiarului, înainte de transmiterea lor pentru obținerea avizelor/acordurilor, pentru stabilirea versiunii finale.



După obținerea tuturor avizelor/acordurilor, documentația va fi transmisă spre avizare CTE și aprobare la registratura achizitorului după cum urmează:

Proiect tehnic cu anexe (studii, avize, etc.), în 3 exemplare pe suport hârtie și în format electronic: editabil (word, excel cu formule, CAD-dwg) precum și în format pdf (cu semnătură și ștampilă eventual semnătură digitală);

Documentele aferente documentației PT vor fi supuse avizării Comisiei Tehnico - Economice a Consiliului Județean Harghita. Susținerea în toate ședințele de avizare CTE, de către proiectant, a documentațiilor întocmite este obligatorie. La solicitarea CTE proiectantul va efectua, în maxim 7 zile calendaristice, toate completările necesare/solicitate.

După avizarea de către CTE a documentațiilor, acestea vor fi supuse aprobării prin hotărâre al Consiliului Județean Harghita, documentațiile întocmite vor fi considerate finale/recepționate.

- în faza de pregătire a ofertei, ofertanții sunt obligați să analizeze cu atenție documentația de atribuire, să verifice aspectele tehnice impuse, în vederea identificării și evaluării pe proprie răspundere, cheltuială și risc, datele necesare elaborării ofertei;
- colaborează cu beneficiarul în elaborarea documentelor necesare pentru depunerea Dosarului de finanțare;
- prestatorul va asigura în cadrul documentației elaborate corelarea între piesele scrise, desenate și documentația economică, precum și prezentarea unei antemăsurători cât mai clare și cu valori cât mai apropiate de valorile de piață;
- cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, în solidar cu verificatorii proiectului, conform legislației în vigoare;
- devizul general va fi actualizat la solicitarea beneficiarului ori de câte ori este necesar;
- prestatorul este responsabil pentru obținerea, după caz, tuturor avizelor, autorizațiilor, acordurilor și aprobărilor, elaborarea documentațiilor prevăzute de legislația română în vigoare.
- Contrainvaloarea taxelor/tarifelor sau costurilor aferente, avizelor, acordurilor, aprobărilor și autorizațiilor obținute de Prestator cad în sarcina Prestatorului;
- propunerea tehnică și financiară se elaborează respectând cerințele și specificațiile tehnice prevăzute în prezentul document;
- Participanții la licitație publică pot fi societăți de proiectare, de arhitectură, asocieri constituite de birouri de arhitectură/proiectare sau alte forme legale de exercitare a profesiei de arhitect/proiectant potrivit legislației naționale a statului.
- Ofertanții vor avea obligatoriu ca asociat sau angajat un arhitect cu drept de semnătură, membru al Ordinului Arhitecților din România sau al unei organizații similare din țara sa, care exercită legal profesia de arhitect, potrivit legislației naționale a statului de proveniență. Se recomandă includerea în echipă sau consultarea designerilor specialiști.
- Ofertantul va pune la dispoziția beneficiarului o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite, astfel că, în final, să obțină îndeplinirea proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite și încadrării în bugetul prevăzut.
- ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare legate de obiectul contractului de achiziție publică. Prețurile oferite se vor fundamenta pe baza prețurilor de piață, luându-se în calcul și previziunile privind inflația pe toată perioada executării contractului;
- oferta financiară se va întocmi în așa fel ca să acopere toate cheltuielile necesare întocmirii studiilor, aferente Studiului de fezabilitate, respectiv asistenței tehnice pe perioada achiziționării și contractării Proiectului tehnic.

#### IV. VALOAREA ESTIMATĂ

Valoarea estimată a achiziției este de **237.268,91 lei fără TVA.**



#### **V. DURATA CONTRACTULUI DE SERVICII**

De la semnarea, respectiv înregistrarea contractului la Consiliul Județean Harghita, până la data finalizării procedurii de atribuire a contractului de proiectare privind elaborarea fazei Proiectului Tehnic privind **"Reabilitare Acces Pietonal si Auto la Palatul Administrativ al Consiliului Județean Harghita (PT)"**, respectiv până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce.

#### **Durata de prestare a serviciilor de proiectare:**

Prestatorul se obligă să predea Proiect tehnic **în termen de 4 luni calendaristice** (cu posibilitate de prelungire.)

Din cadrul duratei de prestare nu fac parte perioadele necesare obținerii avizelor, acordurilor, precum și verificarea proiectului tehnic. În termenul alocat Prestatorul trebuie să predea documentația necesară obținerii avizelor;

După obținerea tuturor avizelor și acordurilor, Prestatorul are obligația ca în termen de 30 de zile calendaristice de a preda Proiect tehnic.

Prestatorul are obligația prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verificali de proiecte atestați, stabiliți de către investitor, precum și soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate, pe baza art. 23, alin. c din Legea nr. 10/1995.

- ✓ Beneficiarul are dreptul de a notifica imediat prestatorului, în scris, de orice plângere sau reclamație ce apare pe parcursul prestării serviciilor;
- ✓ La primirea unei astfel de notificări prestatorul are obligația de a remedia defecțiunea în perioada convenită, fără costuri suplimentare pentru achizitor.
- ✓ Dacă prestatorul, după ce a fost înștiințat, nu reușește să remedieze defecțiunea în termen de 20 zile, calendaristice, beneficiarul are dreptul de a pretinde ca despăgubire contravaloarea serviciului.

#### **VI. CONDIȚII MINIMALE DE GARANȚIE**

- ✓ Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție va fi egală cu durata contractului, la care se adaugă 14 zile de la avizarea documentației de către Comisia tehnico-economică a Consiliului Județean Harghita.

#### **VII. REDACTAREA OFERTEI**

- ✓ Fiecare ofertant va prezenta o singură ofertă;
- ✓ Oferta va cuprinde propunerea tehnică și propunerea financiară;
- ✓ Oferta se va redacta în limba română;
- ✓ Valabilitatea ofertei trebuie să fie de minim 60 zile de la termenul limită de depunere.

#### **VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE:**

Va fi selectată oferta care cuprinde toate serviciile solicitate, îndeplinește toate cerințele prevăzute prin prezenta și care are prețul total cel mai scăzut exprimat în lei fără TVA.

#### **IX. PROPRIETATE INTELECTUALĂ:**

Pentru documentațiile elaborate prestatorul acordă achizitorului licență permanentă, transferabilă, neexclusivă și scutită de taxă de redevență, pentru a copia, folosi și transmite documentele, inclusiv efectuarea și folosirea modificărilor acestora în vederea elaborării următoarelor faze de proiectare.

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura specialiștii este limba română. Toate documentele elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.



Informații suplimentare legate de cerințele minim obligatorii se pot obține la sediul Consiliului Județean Harghita, Piața Libertății, nr. 5, Miercurea Ciuc, C.P 530140, în cadrul Direcției generale tehnice, (biroul 336), tel: 0266-207700/1517, sau la adresa de e-mail: [szakalitunde@judetulharghita.ro](mailto:szakalitunde@judetulharghita.ro).

Condițiile prevăzute în prezentul document sunt minime. Ofertanții pot oferi și alte condiții preconizate a fi favorabile unei bune desfășurări a acestui serviciu.

Prezentele Necesități minim obligatorii vor deveni anexă la contract.

Zólya Zsombor  
șef serviciu

Szakáli Tünde  
consilier





**ANEXA LA NECESITĂȚI MINIM OBLIGATORII**

**MODELE ORIENTATIVE FORMULARE**

**Formular 1** – Scrisoare de înaintare

**Formular 2** - Formular de Ofertă financiară

Declarație privind conflict de interes

Centralizator de preț privind serviciile de proiectare aferent investiției



Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

**Scrisoare de înaintare a ofertei**

Către .....

Ca urmare a anunțului publicat în ..... nr ..... din..... (ziua/luna/anul), privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului.....(denumirea contractului de achiziție publică)., noi ..... (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat

**2. Informații ofertant**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Denumire ofertant:      |  |
| Adresa:                 |  |
| Telefon:                |  |
| Fax:                    |  |
| Email:                  |  |
| Număr de înmatriculare: |  |
| Cod fiscal:             |  |
| Cont bancar:            |  |
| Banca:                  |  |

**3. Persoana de contact (pentru această procedura)**

|         |  |
|---------|--|
| Nume    |  |
| Adresă  |  |
| Telefon |  |
| Fax     |  |
| E-mail  |  |

Data completării .....

Cu stimă,  
Operator economic,  
.....  
(semnătura autorizată și stampila)



*Operator economic*

.....  
(denumirea/numele)

**OFERTA**

**Către .....**  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. După examinarea documentației de atribuire și înțelegerea completă a cerințelor din Caietul de Sarcini, subsemnatul/subsemnata, reprezentanți ai Ofertantului ..... [denumirea/numele ofertantului] ne angajăm să semnăm contractual ..... [introduceți denumirea contractului], să demarăm, să executăm și să finalizăm livrarile specificate în acesta, în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire și cu propunerea noastră tehnică anexată, la prețurile specificate mai jos, după cum reies din propunerea noastră financiară.

Prin propunerea noastră financiară, pentru serviciile descrise în documentația tehnică oferim un preț total de ..... [introduceți suma în cifre și litere și moneda - din propunerea financiară], fără TVA,  
Subsemnatul/subsemnata declarăm că:

- a) Am examinat conținutul documentației de atribuire, precum și toate răspunsurile la solicitările de clarificări comunicate până la data depunerii ofertelor și îl acceptăm în totalitate, fără nicio rezervă sau restricție;
- b) Suntem de acord ca oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de ..... [introduceți numărul] zile de la data limita de depunere a ofertelor, respectiv până la data de ..... [ziua/luna/anul] și oferta va rămâne obligatorie pentru noi și că poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.
- c) Am înțeles și am acceptat prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri de atribuire, ca și oricare alte cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul achizitiei și documentația de atribuire. Acestea au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei oferte exacte iar oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea.
- d) În calitate de ofertant la această procedură de atribuire declarăm că nu am întreprins și nu vom întreprinde nicio acțiune și/sau inacțiune în scopul de a restricționa concurența.

2. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică, aceasta ofertă împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

3. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice sau orice ofertă primită.

Data: .....

.....  
(nume, prenume și semnătură)

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



Centralizator de preț  
privind serviciile de proiectare aferent investiției  
"Reabilitare Acces Pietonal si Auto la Palatul Administrativ al Consiliului Județean Harghita (PT)"

| Nr. | Denumire   | Valoare lei (fără TVA) | Durăță de realizare   |
|-----|--|------------------------|---|
| 1   | Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)   |                        |   |
| 2   | Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție  |                        |   |
| 3   | Asistență tehnică pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție a lucrărilor<br>Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor<br><b>Total Lot I+Lot II+Lot III</b> |                        | Pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție a lucrărilor și în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor |
| 3.1 | Asistență tehnică pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție a lucrărilor<br>Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor<br><b>Lot I</b>                      |                        |   |
| 3.2 | Asistență tehnică pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție a lucrărilor<br>Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor<br><b>Lot II</b>                     |                        |   |
| 3.3 | Asistență tehnică pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție a lucrărilor<br>Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor<br><b>Lot III</b>                    |                        |   |
|     | <b>Total valoare fără TVA</b>  |                        |   |
|     | TVA  |                        |   |
|     | <b>Total inclusiv TVA</b>  |                        |   |

\* zile calendaristice socotite de la semnarea contractului de ultima parte semnata.

Ofertant

