



## CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de „Asistență tehnică privind elaborarea *Regulamentului amenajării și întreținerii spațiilor verzi de interes public din municipiul Constanța*”

### DATE GENERALE ȘI CADRUL LEGAL

Prezentul caiet de sarcini a fost stabilit în baza legislației în vigoare.

Cadrul legal:

- Legea nr. 98 / 19.05.2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din L.98/2016, privind achizițiile publice;
- Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;

Achiziția publică este organizată de către Municipiul Constanța, în calitate de Beneficiar, ca persoană juridică de drept public, cu sediul în Bd. Tomis nr. 51, tel. 0241-488100.

### CAP. 1. DENUMIREA ACHIZIȚIEI

Art. 1.1. Prezentul caiet de sarcini se referă la achiziția serviciilor de „Asistență tehnică privind elaborarea *Regulamentului amenajării și întreținerii spațiilor verzi de interes public din municipiul Constanța*”.

Art. 1.2. Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea ofertei.

### CAP. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Art. 2.1. Obiectul contractului îl reprezintă „Asistență tehnică privind elaborarea *Regulamentului amenajării și întreținerii spațiilor verzi de interes public din municipiul Constanța*”, cuprinzând considerente privind amenajarea spațiilor verzi sau a terenurilor cu potențial de transformare în spații verzi, normele tehnice de întreținere a spațiilor verzi și a vegetației aferente acestora, inclusiv a arborilor izolați sau a celor situați în aliniamentele stradale, perdele verzi de protecție, recomandări aplicabile terenurilor libere, virane, degradate, destructurate, lipsite de calitățile unor spații verzi urbane sau peri-urbane, precum și măsuri cu privire la modalitățile de întreținere tratate în mod diferențiat, în funcție de tipologia spațiilor verzi sau a terenurilor cu potențial de transformare în spații verzi, respectiv a vegetației aferente acestora.

Art. 2.2. **Cod CPV: 71420000-8 - Servicii de arhitectură peisagistică**

- 71421000-5 - Servicii de amenajare peisagistică
- 45112700-2 - Lucrări de arhitectură peisagistică
- 77300000-3 - Servicii pentru horticultură
- 77340000-5 - Elagaj de arbori și tunderea gardurilor vii
- 77341000-2 - Elagaj de arbori
- 90721100-8 - Servicii de protecție a peisajului
- 71241000-9 - Studii fezabilitate, servicii consultanță, analize

### CAP. 3. CARACTERISTICI TEHNICE

*Regulamentul amenajării și întreținerii spațiilor verzi de interes public din municipiul Constanța* va cuprinde minim următoarele capitole/ subcapitole, tratând în mod sinergic toate aspectele implicate, de la natura activităților - cuprinzând reglementări/ norme/ standarde specifice, gabarite, dimensiuni inclusiv materiale/ echipamente/ utilaje necesare - la competențele specifice și răspunderea entităților/ persoanelor în cauză:

## 1. DATE GENERALE ȘI CADRUL LEGAL

### 1.1. Cadru legal

1.2. Obiectul *Regulamentului amenajării și întreținerii spațiilor verzi de interes public din municipiul Constanța*

1.3. Descrierea situației existente din municipiul Constanța

1.4. Beneficiar: Primăria Municipiului Constanța

1.5. Necesitatea și oportunitatea aplicării normelor tehnice și a măsurilor privind întreținerea spațiilor verzi, respectiv a vegetației aferente acestora<sup>1</sup>

## 2. OBIECTIVELE URMĂRITE

2.1. Obiectivul general

2.2. Obiectivele specifice

## 3. CERINȚE OBLIGATORII ÎN VEDEREA REALIZĂRII PLANTĂRIILOR / AMENAJĂRIILOR SPAȚIILOR VERZI

3.1. Considerente privind amenajarea spațiilor verzi<sup>2</sup> de interes public

3.1.1. Incidența tratării spațiilor plantate și a fondului vegetal în raport cu elementele constructive întâlnite în cadrul parcurilor, scuarurilor și grădinilor publice sau a celorlalte tipuri de spații verzi din intravilan

- alei/ căi de acces auto-/ velo/ pietonale
- instalații interioare de alimentare cu apă potabilă, instalații de udare și canalizare inclusiv a WC-urilor publice
- instalații de sonorizare și iluminat public, ornamental/ arhitectural
- spații de joacă și recreere
- mobilier și dotări urbane (bănci, coșuri de gunoi / containere colectare selectivă, ceasuri, foisoare, bănci pentru picnic, grătare etc.)
- jocuri de apă, fântâni arteziene și cișmele
- monumente și statui
- spații special destinate animalelor de companie

3.2. Considerente privind amenajarea terenurilor cu potențial de transformare în spații verzi<sup>3</sup> și modalitatea de gestionare<sup>4</sup> a acestora până la realizarea amenajărilor vizate

3.2.1. Importanța lucrărilor de pregătire a terenului în vederea plantării / realizării amenajărilor de spații verzi

3.2.2. Gestionarea terenurilor cu potențial de transformare în spații verzi până la realizarea amenajărilor vizate

3.3. Standarde obligatorii în vederea realizării plantărilor<sup>5</sup>

3.3.1. Standarde obligatorii în vederea plantării de puiți de arbori în aliniamentele stradale ale municipiului Constanța

3.3.2. Standarde și măsuri<sup>6</sup> obligatorii în vederea plantării de puiți de arbori în ansamblurile de locuințe colective tip condominiu din municipiul Constanța

3.3.3. Standarde obligatorii în vederea plantării de puiți de arbori în zone de interes public din municipiul Constanța

---

<sup>1</sup> capitol final

<sup>2</sup> aspectul va fi tratat sub auspiciile diversității tipologiei de spații verzi întâlnite în mediul urban - cu predilecție constănțean

<sup>3</sup> aspectul va fi tratat diferențiat în funcție de amplasamentul terenului vizat (în cadrul ansamblurilor de locuințe colective tip condominiu, în cadrul ansamblurilor de locuințe individuale, în zone limitrofe intravilanului construit/ zonelor industriale/ zonei de țărm al Mării Negre/ vecinătatea lacurilor Siutghiol/ Tăbăcărie)

<sup>4</sup> vizând măsuri de prevenție/ tratare a disconfortului generat de acestea, respectiv de învelișul vegetal cu caracter alergen, în cazul apariției spontane (ambrozie ș.a.a.)

<sup>5</sup> va constitui baza fundamentării procedurii de plantare în domeniul public - atât pentru entitățile de for public, cât și pentru persoanele fizice/ juridice interesate

<sup>6</sup> asumare gestiune - costuri întreținere incl. intervenții ulterioare în stadiul de maturitate (v. cap. 6 ACTORI IMPLICAȚI)

3.3.4. Standarde obligatorii în vederea plantării de material dendro-floricol, cu excepția puieților de arbori, în zone de interes public din municipiul Constanța

#### 4. OBIECTUL ȘI DIMENSIUNEA ACTIVITĂȚII DE ÎNTREȚINERE A SPAȚIILOR VERZI URBANE DE INTERES PUBLIC DIN MUNICIPIUL CONSTANȚA

4.1. Obiectul activității și al lucrărilor de întreținere a spațiilor verzi urbane

4.2. Descrierea lucrărilor de întreținere a spațiilor verzi<sup>7</sup>

4.3. Indicatori de performanță<sup>8</sup> și parametri de eficiență aplicabili domeniului

#### 5. ÎNTREȚINEREA VEGETAȚIEI AFERENTE SPAȚIILOR VERZI URBANE DE INTERES PUBLIC DIN MUNICIPIUL CONSTANȚA

5.1. Întreținerea arborilor izolați maturi<sup>9</sup> - inclusiv a celor situați în aliniamentele stradale

5.2. Întreținerea arborilor izolați tineri<sup>10</sup> - inclusiv a celor situați în aliniamentele stradale

5.3. Întreținerea plantațiilor de aliniament și a celorlalte amenajări aferente tramei stradale, constituite din material dendro-floricol divers, cu excepția arborilor (v.5.1.-5.2.)

5.4. Întreținerea vegetației aferente taluzurilor caracteristice falezii și a altor zone

5.5. Întreținerea grădinilor de fațadă și a spațiilor verzi din ansamblurile de locuințe colective tip condominiu

5.6. Întreținerea zonelor populate cu masive/ grupuri de arbori și arbuști din cadrul scuarurilor și parcurilor publice

5.7. Întreținerea rondurilor, rabatelor și platbandelor florale - inclusiv a celor plantate cu trandafiri

5.8. Întreținerea peluzelor<sup>11</sup> caracteristice scuarurilor și parcurilor publice

5.9. Întreținerea malurilor lacurilor și a vegetației palustre<sup>12</sup>

5.10. Măsuri de combatere a speciilor invazive sau a celor cu caracter alergen

#### 6. ACTORI IMPLICAȚI<sup>13</sup>

7. CONTRAVENȚII ȘI SANȚIUNI aplicabile în acord cu prevederile legale

8. MĂSURI COMPENSATORII în vederea conservării fondului vegetal existent, a completării și extinderii acestuia

#### 9. DISPOZIȚII FINALE

Capitolul 5 va cuprinde prevederi referitoare la grafice de lucrări necesare a fi aplicate, materialele necesare a fi utilizate, calificarea specifică a resurselor umane/ de personal implicat, lista optimă de utilaje pentru activități profesionale specifice/ unelte necesare

---

<sup>7</sup> aspectul va fi tratat sub auspiciile diversității tipologiei de spații verzi întâlnite în mediul urban - cu predilecție constanțean

<sup>8</sup> capitolul poate prezenta succint necesitatea introducerii acestora, cu prezentarea lor detaliată în cadrul unei anexe la finalul documentului

<sup>9</sup> defalcată pe specii

măsuri profilactice și de tratare a diferitelor situații conflictuale

o evidență sumară a speciilor întâlnite în municipiul Constanța se regăsește în tabloul de bord asociat hărții derivate din RLSV - publicată la adresa

<https://primariact.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/d76bb153bfa24ca7aee2ce1c4793e02d> cu mențiunea că gradul de conformitate a inventarului realizat în cadrul RLSV până în prezent este relativ și nu absolut d.p.d.v. al diferențierilor taxonomice

<sup>10</sup> defalcată pe specii

măsuri preventive de evitare a potențialelor situații conflictuale în evoluția exemplarelor plantate

<sup>11</sup> în lipsa unui sistem de irigații performant

<sup>12</sup> în lipsa oricăror mecanisme de asumare anterioară

<sup>13</sup> Capitolul va trata modalitatea de gestiune a spațiilor verzi urbane de interes public, sub auspiciile diversității acestora și sub imperativul reducerii costurilor implicate la nivelul aparatului (bugetului) local

corelat cu capitolele ref. amenajare și întreținere

proporțional la fiecare sută de hectare spații verzi în întreținere, diferențiat pe tipuri de spații verzi de interes public, respectiv per exemplar arbore, informații cu privire la protecția mediului, securitate și sănătate în muncă, standarde și norme aplicabile, după caz. În cadrul acestuia, în mod diferențiat, vor fi prevăzute lucrări necesare de protejare a plantațiilor - după tipuri de plante și/sau amplasamentul acestora, respectiv de protejare, marcarea, întreținere a unor exemplare deosebite ce pot fi nominalizate în categoria celor ocrotite, precum cele desemnate în baza acordului Comisiei pentru Ocrotirea Monumentelor Naturii din cadrul Academiei Române sau alte foruri de specialitate.

*Regulamentul amenajării și întreținerii spațiilor verzi de interes public din municipiul Constanța* va cuprinde în mod explicit prevederi referitoare la ducerea la îndeplinire a normelor tehnice și măsurilor impuse în atenția responsabililor implicați.

Regulamentul va include instrucțiuni de lucru, fișe tehnologice, proceduri tehnice de execuție aplicabile, iar indicatorii de performanță amintiți la subcap. 4.3 vor fi tratați atât din punct de vedere tehnic, calitativ, cât și societal, în ceea ce privește gradul de satisfacție a cetățenilor - rezidenți sau vizitatori ai municipiului Constanța și Stațiunii Mamaia.

La elaborarea acestuia, vor fi consultate tratate în domeniul horticulturii, silviculturii, arboriculturii urbane, precum și studii recente ce tratează aspecte de peisagistică urbană și gestiune a fondului vegetal, cu indicarea surselor bibliografice. În vederea fundamentării contextului raportat, vor putea fi luate în considerare prevederi din ghiduri și regulamente complementare adoptate/ aprobate în alte orașe din țară.<sup>14</sup>

#### **CAP. 4. PERIOADA ȘI CONDIȚIILE DE LIVRARE**

Art 4.1. Durata de elaborare a acestuia nu va depăși 2 luni calendaristice de la data inițierii comenzii / semnării contractului, cu luarea în considerare a tranșelor parțiale necesare a fi prestate și livrate în mod eșalonat.

Art. 4.2. Ofertanții vor prezenta un grafic de realizare a părților din documentație ce urmează a fi agreeate de comun acord cu autoritatea contractantă. În acest sens, pe parcursul derulării contractului, vor fi prevăzute minim 2 întâlniri de lucru la sediul autorității contractante.

Art. 4.3. Capitolele amintite vor fi întocmite și livrate în mod etapizat, în mai multe tranșe, astfel prioritizate:

- PARTEA I cuprinzând capitolul 5 Livrare: maxim 1 lună.
- PARTEA II cuprinzând capitolul 3
- PARTEA III cuprinzând capitolele 1-2, 4, 6-7

Art. 4.4. Termenul de livrare a conținutului prevăzut în PARTEA I cuprinzând capitolul 5 este de maxim 1 lună de la data stabilirii formatului acestuia în cadrul primei întâlniri de lucru.

Art. 4.5. Termenul de livrare a conținutului prevăzut în PARTEA II și III cuprinzând capitolul 3 respectiv capitolele 1-2, 4, 6-7 este de maxim 1 lună de la data recepției conținutului prevăzut în PARTEA I.

Art. 4.6. În vederea aprobării Regulamentului – prin decizie administrativă la nivelul UAT Constanța, va fi prevăzută o perioadă minimă de punere în transparență decizională a proiectului de hotărâre locală, de 30 zile calendaristice, pe parcursul căreia pot fi organizate sesiuni de informare/ consultare cu entitățile interesate (mediul instituțional, academic, non-guvernamental, comunitatea locală). Pe perioada aceasta, autoritatea contractantă solicită aport în vederea organizării dezbaterilor, în sensul susținerii și

<sup>14</sup> București <https://www.cmpgb.ro/files/15/Regulament%20-%20Parcuri%20si%20%20Gradini.pdf>  
[http://asop.org.ro/wp-content/uploads/2018/01/2018-01-15\\_recomandari-regulament-PMB.pdf](http://asop.org.ro/wp-content/uploads/2018/01/2018-01-15_recomandari-regulament-PMB.pdf)  
Oradea [http://www.oradea.ro/fisiere/module\\_fisiere/31048/h873\\_18%20anexa%201.pdf](http://www.oradea.ro/fisiere/module_fisiere/31048/h873_18%20anexa%201.pdf)  
București - [https://doc.pmb.ro/monitorul\\_oficial/2016/mai\\_2016/HCGMB\\_128.pdf/](https://doc.pmb.ro/monitorul_oficial/2016/mai_2016/HCGMB_128.pdf/)  
[http://www4.pmb.ro/wwwt/institutii/CGMB/sedinte/ordinea\\_de\\_zi/db/10\\_20160526.pdf](http://www4.pmb.ro/wwwt/institutii/CGMB/sedinte/ordinea_de_zi/db/10_20160526.pdf)

Instrucțiuni de îngrijire a arborilor urbani: Regulament pentru îngrijirea arborilor urbani / Regulament de 'toaletare' a arborilor urbani <http://regulament-toaletare-arbori.blogspot.com/2014/04/lupu-i.html>

fundamentării raționamentelor care vor sta la baza prevederilor transpuse prin Regulament, cu explicarea acestora pe înțelesul tuturor celor interesați.

Art. 4.7. La durata de elaborare a Regulamentului se va adăuga durata operării tuturor modificărilor și completărilor necesare, după caz, precum și perioada dedicată consultării publice, în vederea alinierii tuturor considerentelor suplimentare în vederea aprobării prin decizie administrativă la nivelul UAT Constanța.

Art. 4.8. Prestatorul va transmite, în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la primirea obiecțiilor, toate modificările și completările necesare, dacă este cazul. Documentația se consideră recepționată după analizarea și verificarea acesteia de către Autoritatea Contractantă.

Art. 4.9. Pentru partea de analiză finală, se va prevedea o perioadă dedicată în graficul de elaborare a documentelor solicitate.

Art. 4.10. Se vor emite atât note de comandă / note de sistare, atunci când situația o impune. Suma duratelor cuprinse între notele de comandă și notele de sistare, respectiv procesele verbale de predare-primire, nu va depăși durata totală a contractului de 12 luni.

## **CAP. 5. RECEPȚIA ȘI GARANȚIA SERVICIILOR**

Art. 5.1. Predarea livrabilelor constituente ale Regulamentului se va realiza prin intermediul Proceselor Verbale de Predare-Primire încheiate între părți.

Art. 5.2. Procesul Verbal de Recepție a prestației privind întocmirea Regulamentului se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul Beneficiarului constată că au fost respectate obligațiile Prestatorului și termenul stabilit, conform prezentului Caiet de Sarcini. Recepția și verificarea prestației se va face în prezența Prestatorului, la sediul Beneficiarului.

Art. 5.3. Regulamentul va fi predat atât în format tipărit, cât și electronic, astfel:

- 2 exemplare originale în format tipărit;
- 2 DVD-uri cu documentația în format PDF și editabil (Word), planșe color la scară optimă, după caz;

Părțile din documentație se vor transmite, conform solicitărilor Autorității Contractante, prin intermediul poștei și poștei electronice.

## **CAP. 6. DURATA CONTRACTULUI**

Art. 6.1. Contractul privind „Asistență tehnică privind elaborarea *Regulamentului amenajării și întreținerii spațiilor verzi de interes public din municipiul Constanța*” se va încheia pe o perioadă de 12 luni, de la data înregistrării și semnării contractului de ambele părți, cu respectarea structurii prevăzute prin graficul de timp necesar elaborării documentației, inclusiv acomodarea implicită a intervalelor de timp necesare organizării procesului de consultare și analizare, respectiv includere a eventualelor sugestii sau observații cu titlu de recomandare, în conținutul Regulamentului necesar a fi aprobat prin decizie administrativă a UAT Constanța (Hotărâre de Consiliu Local).

## **CAP. 7. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI**

Art. 7.1. Beneficiarul va desemna un reprezentant care va realiza recepția serviciilor.

Art. 7.2. Beneficiarul va facilita accesul Prestatorului la datele și informațiile existente la nivelul instituției cu privire la terenurile avute în vedere și vegetația aferentă acestora – portal *webGIS* inventar Registru Local al Spațiilor Verzi, planuri cadastrale etc. în vederea identificării tipologiei acestora necesar a fi tratată sub aspect normativ în mod diferențiat (distribuție terenuri în funcție de zonificare, grad populare cu vegetație, grad întreținere, specii de arbori, viabilitate arbori etc.).

Art. 7.3. Beneficiarul are obligația să verifice documentația și să plătească prețul serviciilor livrate care au fost recepționate și considerate conforme din punct de vedere calitativ și cantitativ, conform specificațiilor din caietul de sarcini.

## **CAP. 8. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI**

Art. 8.1. Prestatorul este obligat să respecte întocmai cerințele impuse prin caietul de sarcini și să prezinte toate documentele solicitate de beneficiar în cadrul capitolului 5: „Recepția și garanția serviciilor”.

Art. 8.2. Prestatorul este obligat să participe la recepția serviciilor și să semneze documentele de recepție.

Art. 8.3. Prestatorul este obligat să modifice / completeze, la solicitarea beneficiarului, pe cheltuială proprie, toate neclaritățile / deficiențele semnalate la momentul recepției.

Art. 8.4. Prestatorul este obligat să asigure asistență tehnică în perioada de consultare publică (punere în transparență decizională, organizare sesiuni de informare/ dezbateri cu entitățile interesate), privitor la analizarea, respectiv includerea eventualelor sugestii sau observații cu titlu de recomandare, în conținutul Regulamentului necesar a fi aprobat prin decizie administrativă a UAT Constanța (Hotărâre de Consiliu Local).

Art. 8.5. Obligațiile prestatorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii de proiectare și verificare cuprinse în obiectul prezentului caiet de sarcini.

## **CAP. 9. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI DE PRESTARE**

Art. 9.1. Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către prestator în scopul asigurării beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită contractului.

Art. 9.2. Garanția de bună execuție a contractului se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului subsecvent.

Art. 9.3. Valoarea garanției de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără T.V.A.

Art. 9.4. În cazul în care valoarea garanției de bună execuție este mai mică de 5.000 lei, beneficiarul are dreptul de a accepta constituirea acesteia prin depunerea la casierie a unor sume în numerar.

Art. 9.5. Prestatorul are obligația de a deschide un cont de disponibil distinct aflat la dispoziția beneficiarului, în care se va vărsa garanția de bună execuție a contractului. Suma inițială care se depune de prestator în contul astfel deschis este de minimum 0,5% din prețul contractului fără T.V.A.

Art. 9.6. Pe parcursul îndeplinirii contractului, beneficiarul urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite prestatorului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție și va înștiința prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

Art. 9.7. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele prestatorului, pot fi dispuse plăți atât către prestator, cu avizul scris al beneficiarului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a beneficiarului în favoarea căruia este constituită garanția de bună execuție.

Art. 9.8. Contul de disponibil prevăzut anterior este purtător de dobândă în favoarea prestatorului.

Art. 9.9. Garanția se va vira în contul deschis de prestator la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia.

Art. 9.10. Beneficiarul, are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile, asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate, valoarea penalităților, precum și modul de calcul al prejudiciului.

Art. 9.11. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză, raportat la valoarea contractului rămas de executat.

Art. 9.12. Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție la cererea prestatorului în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii integrale de către prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

#### **CAP. 10. CLAUZE FINANCIARE**

Art. 10.1. Pe parcursul derulării contractului prețul unitar este ferm.

Art. 10.2. Prețul se va exprima în lei fără T.V.A. și este cel precizat de prestator, în formularul de ofertă.

#### **CAP. 11. MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Art. 11.1. Decontarea serviciului se va face pe baza facturilor însoțite obligatoriu de procesele verbale de recepție întocmite fără obiecțiuni și de situațiile de plată emise de prestator.

Art. 11.2. Facturile vor fi depuse în termen de 48 de ore de la data acceptării situațiilor de plată și se decontează în termen de 30 zile de la data primirii și înregistrării lor, prin mijloace de decontare specifice. Factura se va întocmi în lei.

Art. 11.3. Plata facturilor se va face de către beneficiar, conform operațiunilor înscrise în procesele verbale de recepție cantitativă și calitativă, după înregistrarea lor la sediul beneficiarului, în funcție de alocațiile bugetare aprobate.

#### **CAP. 12. PENALITĂȚI**

Art. 12.1. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei prevăzute la art. 11.2, acesta are obligația de a plăti ca penalități 0,03% lei pe zi din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere.

Art. 12.2. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, beneficiarul are dreptul de a deduce din plata neefectuată, ca penalități, o sumă reprezentând 0,03% pe zi, începând cu prima zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

#### **CAP. 13. PREZENTAREA OFERTEI**

Art. 13.1. Ofertantul va depune o propunere tehnică și o propunere financiară, pentru serviciul solicitat respectând specificațiile prevăzute în caietul de sarcini.

##### **Art. 13.2. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Art. 13.2.1. Ofertantul va prezenta cerințele de întocmire a „Caietului de sarcini” și va trata detalierea aspectelor solicitate.

Art. 13.2.2. Ofertantul își va prezenta opinia privitor la aria de expertiză specifică ce face obiectul asistenței tehnice cu privire la proiectarea și execuția de amenajări și întreținere spații verzi, precum și opinia sa privind completarea acelor caracteristici care nu au fost luate în considerare de autoritatea contractantă, acestea constituind componentă a contribuției tehnice și creative a ofertanților. Propunerea tehnică reprezintă concepția proprie a ofertantului cu privire la conformitatea serviciilor oferite și nu o simplă copie *ad-literam* a Caietului de Sarcini.

Art. 13.2.3. Propunerea tehnică va cuprinde prezentarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, prezentarea unei planificări adecvate a resurselor umane și a activităților, planul de lucru propus cu denumirea și durata activităților și pachetelor de activități din cadrul contractului, succesiunea, inter-relationarea activităților și încadrarea acestora în timp, structura echipei propuse pentru managementul contractului, prezentarea modului de organizare a echipei implicate în realizarea obiectivului serviciului menționat în caietul de sarcini și alocarea resurselor umane necesare pentru derularea fiecărei activități cu detalierea sarcinilor fiecărui membru al personalului implicat pe fiecare activitate, durata/ graficul de prestare a serviciului în mod distinct pentru fiecare etapă în parte, modul de abordare a activității de raportare cu privire la progresul serviciilor, inclusiv documentele finale în raport cu prevederile caietului de sarcini, modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul).

Art. 13.2.4. Ofertantul va face dovada experienței sale în elaborarea de **ghiduri/ tratate/ recomandări/ îndrumare/ norme tehnice și/sau legislative în domeniul**

**amenajării și întreținerii spațiilor verzi și a vegetației aferente acestora,** regulamente similare pentru autoritățile locale/ centrale și/sau instituțiile aflate în subordinea consiliilor locale/Consiliului General al Capitalei sau deconcentrate, certificate, elaborarea de cereri de finanțare și proiecte tehnice/ documentații specifice sectorului hortic/ silvic/ peisagistic/ de reconversie ș.a.a. contractate și/ sau evaluate conform de către autorități de management/ organisme financiar-bancare/ UAT-uri, și că au în componența colectivului de elaborare **specialiști din domeniul hortic/ silvic/ ingineriei mediului, cu specializare în peisagistică și arboricultură/ arboricultură urbană.**

Art. 13.2.5. Pentru specialiștii responsabili de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit, ofertantul va prezenta copii lizibile, certificate cu ștampilă și semnătură pentru conformitatea cu originalul, ale diplomelor/certificatelor/atestatelor de studii, legitimațiilor la zi, adeverințelor de vechime în muncă sau documente similare, anexate pentru fiecare persoană în parte din cele solicitate mai sus.

Art. 13.2.6. Dacă persoanele responsabile pentru îndeplinirea contractului nu sunt angajate permanent ale ofertantului, se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre aceștia și ofertant (contracte de colaborare/angajamente contractuale – copii lizibile semnate și ștampilate de ofertant cu mențiunea „Conform cu originalul”, însoțite de declarații de disponibilitate semnate de aceste persoane).

Art. 13.2.7. Pentru operatorii care prezintă personal străin pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor, ce dețin diplome/atestare echivalente, în baza principiului recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă atestate/certificate echivalente.

Art. 13.2.8. Ofertantul va demonstra că pentru realizarea contractului dispune de personal specializat, prezentând, în acest sens, extrasul REVISAL cuprinzând contractele de muncă înregistrate la activ și aflate în derulare, sau, după caz, contractele de colaborare încheiate cu specialiști în domeniile de competență specifică, solicitate de autoritatea contractantă, după caz, angajamente contractuale însoțite de declarații de disponibilitate.

### **Art. 13.3. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Art. 13.3.1. Ofertantul va menționa în clar dacă este sau nu plătitor de T.V.A.

Art. 13.3.2. Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

Art. 13.3.3. Propunerea financiară se va întocmi în lei fără T.V.A., iar taxa pe valoare adăugată va fi evidențiată distinct.

Art. 13.3.4. În propunerea financiară, prestatorul va prezenta prețul unitar al pachetului de prestații în lei fără T.V.A. pentru operațiunile aferente serviciului prestat, conform anexei la prezentul caiet de sarcini.

Art. 13.3.5. Prețul unitar va include toate cheltuielile legate de tehnicile și tehnologiile utilizate, de producere și prelucrare a materialelor solicitate, cu realizarea acestora prin mijloacele tehnice și tehnologice proprii Prestatorului, cheltuieli indirecte, taxele, impozitele considerate obligații legale ale contractanților, profitul, exclusiv T.V.A. precum și orice alte cheltuieli privitoare la personalul implicat (cazări, diurne, transport etc. în scopul deplasării pentru întâlnirile de lucru convocate de către Autoritatea Contractantă, în calitate de Beneficiar).

### **CAP. 14. CONDIȚII DE PARTICIPARE**

Art. 14.1. **Criteriul de selecție** a ofertei este **capacitatea tehnică și profesională – experiența similară a ofertantului**, în condițiile respectării tuturor specificațiilor tehnice și a clauzelor financiare prevăzute în caietul de sarcini.

Art. 14.2. Ofertantul va pune la dispoziția autorității contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite prin prezentul document, astfel încât, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivului general al contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite.



### Art. 14.3. **Cerințe referitoare la personalul propus pentru realizarea obiectului contractului**

Art. 14.3.1. Pentru asigurarea nivelului de calitate al documentelor realizate, din cadrul personalului responsabil pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică vor face parte și următorii specialiști:

- **Inginer horticultor, specialist în peisagistică, recunoscut în cadrul organismelor profesionale;**

Calificări și abilități: studii superioare de specialitate de lungă durată în specializarea peisagistică - licențiat cu titlul oficial de calificare în peisagistică, recunoscut în cadrul organismelor profesionale;

- **Inginer silvic/ specialist în arboricultură urbană, atestat;**

Calificări și abilități: studii superioare de specialitate de lungă sau scurtă durată în domeniul silviculturii/ arboriculturii urbane - cu specializare în arboricultură, atestat;

Art. 14.3.2. În sensul art. 14.3.1., ofertantul va prezenta o listă cu persoanele responsabile de îndeplinirea contractului ce urmează a fi atribuit.

### Art. 14.4. **Calificări și abilități solicitate pentru personalul calificat pentru realizarea obiectului contractului**

Art. 14.4.1. Ofertanții trebuie să facă dovada că **au prestat** în ultimii 3 ani (împliniți la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor), **servicii similare în cadrul unuia sau a mai multor contracte/ protocoale/ acorduri de parteneriat etc.** Experiența similară a ofertantului se va putea calcula prin însumarea experienței similare aferente fiecărui specialist considerat în parte.

Art. 14.4.2. Prin "**servicii similare**" se înțelege **elaborarea de ghiduri/ tratate/ recomandări/ îndrumare/ norme tehnice și/sau legislative în domeniul amenajării și întreținerii spațiilor verzi și a vegetației aferente acestora**, regulamente similare pentru autoritățile locale/ centrale și/sau instituțiile aflate în subordinea consiliilor locale/Consiliului General al Capitalei sau deconcentrate, elaborarea de cereri de finanțare și proiecte tehnice/ documentații specifice sectorului hortic/ silvic/ peisagistic/ de reconversie ș.a.a. contractate și/ sau evaluate conform de către autorități de management.

Art. 14.4.3. Pentru îndeplinirea cerinței privind experiența similară, ofertantul va prezenta ca dovadă preliminară:

- numărul și data contractelor/ protocoalelor / acordurilor de parteneriat etc. invocate drept experiență similară;

- scurtă descriere a serviciilor similare prestate în cadrul contractului / protocolului / acordului de parteneriat etc., cu evidențierea beneficiarului serviciilor similare prestate, a valorii în lei fără T.V.A. aferentă serviciilor similare prestate și a datei și numărului documentului de recepție sau al altui document similar relevant;

Art. 14.4.4. Doar **ofertantul clasat pe primul loc**, după aplicarea criteriului de selecție a ofertelor admisibile, va face dovada îndeplinirii cerinței privind experiența similară, la solicitarea autorității contractante, prin prezentarea următoarelor documente justificative: - **copii lizibile cu mențiunea "conform cu originalul" ale unor contracte/ protocoale/ acorduri de parteneriat etc. prezentate pentru a demonstra experiența similară solicitată, însoțite de procese-verbale de recepție/ recomandări/ documente echivalente/relevante emise sau contrasemnate de o autoritate sau de clientul beneficiar privat, care atestă îndeplinirea obligațiilor contractuale de către prestator.**

Art. 14.4.5. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome /certificate/ atestate de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză în conformitate cu legislația din România, cu traduceri în limba română.

### Art. 14.5. **CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI**

Art. 14.5.1. Având în vedere condițiile minime necesare a fi îndeplinite în vederea prestării serviciilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, atribuirea contractului se va face ofertantului care a depus **oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic**, pe baza criteriului de atribuire „**prețul cel mai scăzut**”, conform art. 187 alin. 3 lit. a) din Legea nr. 98/2016.

Art. 14.6. Durata de valabilitate a ofertei este de 180 de zile.

## **CAP. 15. PREVEDERI GENERALE**

Art. 15.1. Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în situațiile de plată și facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate necuvenit cât și foloasele necuvenite aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate (CFI, CFP, Curtea de Conturi, etc.). Restituirea sumelor astfel determinate se face în termen de 10 zile de la data notificării în scris a prestatorului de către beneficiar, la valoarea stabilită de organele respective de control.

Art. 15.2. Prestatorul este obligat să asigure toate măsurile organizatorice și tehnologice corespunzătoare, pentru respectarea strictă a caietului de sarcini precum și toate prevederile legale specifice activității de producere și prestare a serviciilor.

Art. 15.3. Prestatorul este obligat să asigure și să respecte toate condițiile legale privind normele de protecție a muncii pentru personalul angajat în derularea contractului (Legea nr.319/2006, H.G.1425/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă).

Art. 15.4. Pentru prevederile de la art. 13.3. prestatorul va depune o declarație în acest sens care va constitui parte integrantă din ofertă.

Art. 15.5. Informațiile privind reglementările obligatorii care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului, referitoare la protecția muncii și protecția mediului, se pot obține de la Inspectoratul Teritorial de Muncă, respectiv Agenția pentru Protecția Mediului.

Director Executiv,  
Raluca GEORGESCU

Director Executiv Adjunct,  
Horia CONSTANTINESCU

Serviciul Gestionare Spații Verzi,  
Inspector Wendy Laura CÎNȚA