

PROGRAMUL OPERAȚIONAL PENTRU PESCUIT ȘI AFACERI MARITIME 2014 – 2020

Măsura II.2 – Investiții productive în acvacultură

Apelul Nr. 7 din perioada 22.10.2019 – 20.12.2019

Titlul Proiectului: “COMPLEX SALMONICOL GOLDEN FOREST”

Cod SMIS: 135483

Nr. Contract de Finanțare: 469 / 20.10.2020

Beneficiar: S.C. GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L.

Nr. înreg.: 04/04.03.2021

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

La procedura de atribuire a Contractului de Prestări Servicii de Proiectare tehnică – Faza Proiect Tehnic, Detalii de Execuție și Asistență tehnică din partea Proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor, pentru obiectivul: “Complex salmonicol GOLDEN FOREST”, cofinanțat din Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, Măsura II.2 – Investiții productive în acvacultură, Apelul Nr.7 din perioada 22.10.2019 – 20.12.2019, în baza Contractului de finanțare Nr.469/20.10.2020, încheiat cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, în calitate de Autoritate de Management și S.C. GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L., în calitate de Beneficiar al finanțării.

1. INFORMAȚII DESPRE ACHIZITOR:

Denumire achizitor: S.C. GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L.;

Nr. Înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului: J24/2072/2018;

Codul unic de înregistrare fiscală: 40254695;

Sediul social: sat MARA, comuna Desești, nr.89/F, județul Maramureș, cod poștal 437135, țara România;

Locația de implementare a proiectului: Regiunea NORD VEST, sat MARA, comuna Desești, nr.89/F, județul Maramureș, cod poștal 437135, țara România;

Persoana de contact: REDNIC PETRU;

Date de contact: Telefon: 0740615127; e-mail: goldenforesthôtel@yahoo.com

2. INFORMAȚII DESPRE PROCEDURA DE ACHIZIȚIE

2.1.Procedura de achiziție aplicată, este procedura competitivă, aplicabilă solicitanților / beneficiarilor privați, pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări, finanțate din fonduri europene – conform prevederilor Ordinului Ministrului Fondurilor Europene nr. 1284 / 2016.

2.2.Obiectul achiziției, îl reprezintă atribuirea Contractului de Prestări Servicii de Proiectare tehnică – Faza Proiect Tehnic, Detalii de Execuție și Asistență Tehnică din partea Proiectantului, pentru obiectivul: “Complex salmonicol GOLDEN FOREST”.

2.3. Adresa investiției: Regiunea NORD VEST, sat MARA, comuna Desești, nr.89/F, județul Maramureș, cod poștal 437135, țara România.

2.4. Valoarea totală estimată pentru Contractul de prestări servicii de Proiectare tehnică - Faza Proiect Tehnic, Detalii de Execuție și Asistență Tehnică din partea proiectantului este de 340.000,00 lei (fără TVA).

2.5. Tipul și durata contractului:

- **Contract de prestări servicii;**
- **Durata contractului de prestări servicii:**
 - **Prestări servicii de Proiectare tehnică - Faza Proiect Tehnic și Detalii de Execuție - 30 zile calendaristice (1 lună);**
 - **Prestări servicii de Asistență tehnică din partea proiectantului - Acordarea asistenței tehnice, atât pe toată perioada execuției lucrărilor, 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.**

2.6. Informații despre elaborarea și depunerea ofertelor:

2.6.1. Termenul limită pentru depunerea ofertelor: 15.03.2021 ora 12:00;

2.6.2. Locul și modalitatea de depunere:

2.6.2.1. Locul de depunere al ofertelor: sat MARA, comuna Desești, nr.89/F, județul Maramureș, cod poștal 437135, țara România.

2.6.2.2. Modalitatea de depunere a ofertei:

- Oferta/ofertele primite după termenul limită de depunere al ofertelor, stabilit în prezenta documentație, sau depuse la o altă adresă decât cea indicată mai sus, nu va/vor fi evaluată/evaluate de achizitor;
- Oferta fiecărui operator economic, trebuie depusă într-un plic închis, sigilat, într-un exemplar, în original;
- Toate documentele vor fi semnate de către persoana care angajează patrimonial societatea sau de o persoană împuternicită de aceasta. Împuternicirea trebuie să fie expresă și se va depune împreună cu oferta;
- Ofertele vor fi însoțite de **Scrisoarea de înaintare în 2 exemplare (Anexa 2)**, în care vor fi menționate datele de contact ale ofertantului (adresa, telefon, fax/email). Un exemplar va fi restituit ofertantului, având specificate data, ora și minutul de prezentare a Ofertei la sediul beneficiarului.

2.6.3. Limba de redactare a ofertei: română.

Ofertele redactate în altă limbă vor fi traduse în limba română, de traducător autorizat;

2.6.4. Propunerea tehnică:

Va fi prezentată astfel încât, să se asigure posibilitatea verificării conformității acesteia cu specificațiile tehnice prevăzute în prezenta Documentație de atribuire. Prin propunerea tehnică, ofertantul are obligația de a prezenta modul de realizare al serviciilor.

2.6.5. Prețul:

Va fi exprimat în lei sau altă monedă de circulație internațională, fără TVA, și va rămâne ferm pe toată perioada de valabilitate a ofertei și de execuție a contractului. Pentru compararea prețurilor oferite, se va utiliza cursul Băncii naționale a României (<https://www.cursbnr.ro/curs-valutar-bnr>), publicat în data de 03.03.2021.

2.6.6. Propunerea financiară:

Va fi elaborată astfel încât, aceasta să furnizeze informații cu privire la preț, modalitatea și termenii de plată, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de prestări servicii (propușe de ofertant). Propunerea financiară are caracter ferm și obligatoriu, din punct de vedere al conținutului, pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Ofertele care nu vor include toate specificațiile din Documentația de atribuire, vor fi respinse.

2.6.7. Valabilitatea ofertei: 90 de zile.

2.6.8. Informații și clarificări:

Se pot solicita, în scris, până la data de 09.03.2021, ora 14:00. Solicitarea de clarificări se va transmite în formă scrisă pe e-mail: goldenforesthotel@yahoo.com, sau poștă / curier, la sediul social al GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L., în sat MARA, comuna Desești, nr.89/F, județul Maramureș, cod poștal 437135, țara România.

În cazul în care, un operator economic nu a transmis solicitare de clarificări în termenul menționat în anunț, solicitarea de clarificări nu va fi luată în considerare. Termenul de răspuns este 12.03.2021 ora 14:00.

La adresele menționate mai sus, pot fi solicitate de către ofertanți, documentele care stau la baza întocmirii Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție (Studiu de Fezabilitate și alte documente specifice). Persoană de contact: Rednic Petru, tel.: 0740615127.

Toate solicitările de clarificări vor fi publicate pe www.fonduri-ue.ro.

2.6.9. Oferte alternative: nu se acceptă.

2.6.10. Subcontractare: se acceptă subcontractarea parțială a contractului.

2.6.11. Ajustări de prețuri și/sau a valorii totale a contractului: nu se acceptă.

Nu se organizează ședința de deschidere a ofertelor. După evaluarea ofertelor și selectarea ofertei câștigătoare, achizitorul va completa anunțul aferent prezentei achiziții, pe pagina web www.fonduri-ue.ro, cu informații despre operatorul economic declarant câștigător în cadrul procedurii competitive.

3. DOCUMENTE SOLICITATE

- 1. OFERTA**, prezentată conform specificațiilor din cap. Modul de prezentare a ofertei;
- 2. Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.66/2011 (Anexa 1), privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare (conflictul de interese)** – document obligatoriu în baza OMFE nr.1284/2016.

Forma de prezentare: în original.

3. Dovedirea capacității de exercitare a activității:

3.1. Certificat de înregistrare în registrul comerțului, al societății, sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română, de un traducător autorizat.

Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți.

Forma de prezentare: în copie certificată conform cu originalul de către ofertant.

3.2. Operatorii economici care depun ofertă, trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara rezidentă, din care să reiasă faptul că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile ce fac obiectul contractului de achiziție.

Cerința se aplică inclusiv pentru subcontractanți.

Documentul justificativ care probează îndeplinirea celor asumate, respectiv Certificatul constatator (extins) emis de ONRC, sau în cazul ofertanților persoane juridice/fizice străine, documentele echivalente emise în țara de rezidență, traduse în limba română, de un traducător autorizat, din care să rezulte informații reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor privind:

- structura acționariatului/asociațiilor;
- obiectul de activitate al ofertantului;
- faptul că operatorul economic (persoană juridică română), are autorizat codul CAEN corespunzător obiectului contractului și anume:

- **7112 – Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea;** sau este autorizat pentru serviciile solicitate (în cazul persoanelor juridice străine). Se acceptă certificate constatatoare (extinse) eliberate și prin sistemul electronic.

Forma de prezentare: original sau în copie certificată conform cu originalul de către ofertant.

4. Scrisoare de înaintare: în 2 exemplare (Anexa 2).

Nota:

- Ofertele care nu vor fi însoțite de toate documentele solicitate, vor fi considerate neconforme și nu vor intra în procesul de evaluare - adjudecare.
- Neprezentarea unuia dintre aceste documente, determină excluderea ofertantului de la procedură.

4. INFORMAȚII CU PRIVIRE LA CONTRACTUL DE FINANȚARE

- **Durata de prestare a serviciilor:**

- **Elaborare proiect tehnic și detalii de execuție:** 15 zile;
- **Asistență tehnică:** Acordarea asistenței tehnice, atât pe toată perioada execuției lucrărilor 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;
- termenele decurg de la semnarea contractului de finanțare de către cele două părți;

- **Modalitatea de plată:**

- **se va negocia cu ofertantul desemnat câștigător, la semnarea contractului de prestări servicii;**
- **Semnarea contractului,** va avea loc în termen de maxim **7 zile calendaristice** de la înștiințarea ofertantului câștigător;
- **Semnarea contractului,** se va face cu respectarea prevederilor OMFE 1284/2016, Secțiunea 5, pct. 5.1.;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- **Modificarea clauzelor contractului**, se va putea face doar cu respectarea prevederilor OMFE 1284/2016, Secțiunea 5, pct. 5.2.;
- **Clauza suspensivă contractuală:**

În cazul în care, **Autoritatea de Management pentru POPAM**, nu va aviza procedura de achiziție, Contractul de prestări servicii va deveni nul.

Prin participarea la procedura de achiziții, ofertantul se angajează să asigure disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la achiziția la care participă, misiunilor de control desfășurate de Autoritatea de Management sau alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor, aferente fondurilor comunitare și/sau fondurilor publice naționale, de la achizitor.

5. SPECIFICAȚII TEHNICE:

Servicii de Proiectare tehnică - Faza Proiect Tehnic, Detalii de Execuție și Asistență Tehnică din partea Proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor, pentru obiectivul: "Complex salmonicol GOLDEN FOREST".

5.1. Următorii factori interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului, la momentul finalizării fiecărei activități, în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

Factor interesat	Așteptări
Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale prin Direcția Generală Pescuit – Autoritatea de Management pentru POPAM, în calitate de Autoritate de Management Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime 2014-2020, Măsura II.2.	Prezentarea cererilor de rambursare / plată în vederea decontării cheltuielilor și a documentelor necesare oricăror modificări ale contractului de finanțare, în mod corect, în conformitate cu instrucțiunile emise de Autoritatea de Management.
Verificatorul/verificatorii atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă va încheia un contract în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor.	Prezentarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și, pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor.

5.2. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții, pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, în cadrul Contractului, ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Activitate	Rezultat obținut
Realizarea Studiului de fezabilitate cu elemente de D.A.L.I.	STUDIUL DE FEZABILITATE cu elemente de D.A.L.I., pentru obiectivul "COMPLEX SALMONICOL GOLDEN FOREST", numărul 286/2019, întocmit de S.C. INVACTIL INSTAL S.R.L-D.

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Studiul de fezabilitate cu elemente de D.A.L.I., a fost finalizat cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate:

- studiu geotehnic, realizat de Ing.Dipl. HUZĂU CEZARA-LAURA, nr. 78/14.04.2019;
- expertiza tehnică, realizată de Prof.Dr.Ing. VASILE V. PĂCURAR, nr. 367/2019;
- audit energetic, realizat de auditor energetic pentru clădiri CINCĂ P. CORNEL-MARIAN;
- studiu hidrologic, întocmit de S.C. MEDANA COMPANY S.R.L., în decembrie 2019;

Următoarele documente care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții sunt:

Identificare document și autoritate competentă emitentă	Nr. și data emiterii documentului
Extras de carte funciara/ BCPI SIGHETU MARMAȚIEI, MARAMUREȘ	Cf 51143/19.12.2019; 51144/19.12.2019; 51145/19.12.2019;
Plan de amplasament vizat de OCPI MARAMUREȘ	51291/07.02.2020
Certificat de urbanism emis de PRIMARIA COMUNEI DESEȘTI	1455/09.04.2019
Decizia etapei de evaluare inițială APM MARAMUREȘ	457/17.04.2019
Acord de principiu emis de SOCIETATEA DE DISTRIBUȚIE A ENERGIEI ELECTRICE TRANSILVANIA NORD SA	4933/27.01.2020

5.3. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate la nivelul procedurii de achiziție sunt următoarele:

- Proiectul tehnic (PAC, POE, proiect tehnic de execuție), care se vor întocmi în conformitate cu H.G. 907/2016 și cu toate celelalte prevederi legale incidente, aplicabile la momentul elaborării documentației;
- Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției.

Nr. crt.	Activitate	Detaliere activitati
1.	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (PAC)	Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (PAC);
		Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism;
		Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (POE);
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor (PAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (POE) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor de proiect, dacă este cazul;
2.		Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

	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 de proiect;
		Elaborare deviz general, devize pe obiecte și liste de cantitati, in conformitate cu prevederile HG 907/2016.
3.	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic;
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante;
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat;
		Participare la recepția lucrărilor;
		Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției.

5.4. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentei Documentații de atribuire, trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

Nr. Crt.	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1.	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (PAC)	Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor (PAC), însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (POE) pentru obținerea Autorizației de construire depusă la Primăria Comunei Desești în maxim 20 de zile calendaristice de la data emiterii ordinului de începere al serviciilor. Observație: în termenul de 20 de zile calendaristice NU se calculează perioada necesară verificării tehnice de calitate a proiectului;
2.	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție, depuse la Autoritatea Contractantă în maxim 30 de zile calendaristice de la momentul emiterii ordinului de începere al serviciilor. Observație: în termenul de 30 de zile calendaristice NU se calculează perioada necesară verificării tehnice de calitate a proiectului și perioada administrativă necesară emiterii autorizației de construire;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

3.	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 3 zile de la data întocmirii Procesului verbal pentru faze determinante.
		Raport privind finalizarea activităților asumate prin contract, întocmit și predat în termen de maxim 5 zile de la data întocmirii Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.
		Asistență la întocmirea Cărții tehnice a construcției, întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolele B, C și D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor.

Activități în legătură cu rezultatele, necesar a fi obținute, în cadrul Contractului

Nr. Crt.	Activitate	Activitati ce trebuie realizate de Contractant
1.	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (PAC)	<ul style="list-style-type: none"> i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice – dacă este cazul; ii. elaborarea documentațiilor, cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT), precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute; iii. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și, ale HG nr. 907/2016, în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire; iv. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori.
2.	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (POE)	<ul style="list-style-type: none"> i. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor, cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia (dacă este cazul); ii. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și, ale HG nr. 907/2016, în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.
3.	Proiect Tehnic de execuție	<ul style="list-style-type: none"> i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și, ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente;

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. Crt.	Activitate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		<p>ii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor de proiect (dacă este cazul).</p> <p>Proiectul tehnic va respecta conținutul cadru prevăzut în HG nr. 907/2016 și va cuprinde Programul de control al calității lucrărilor în faze determinante, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare, și cerințele la care este verificat proiectul.</p> <p>Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.</p> <p>Proiectantul are obligația să întocmească documentațiile, studiile de soluții/ impact/ coexistență pentru obținerea avizelor și acordurilor, altele decât cele obținute în conformitate cu certificatul de urbanism, avize și acorduri necesare pentru realizarea tuturor fazelor de proiectare, precum și reactualizarea acestora (dacă este cazul).</p>
4.	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	<p>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, prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției; ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/ sau neconcordanțele constatate în proiect, în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit; iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante; iv. Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect; v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.; vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute; vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

Nr. Crt.	Activitate	Activitati ce trebuie realizate de Contractant
		<p>domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.</p> <p>Pe parcursul execuției lucrărilor, prestatorul va asigura serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului. Prestatorul are obligația asigurării prezenței reprezentanților acestuia în șantier/ sediul beneficiarului ori de câte ori situația o impune.</p> <p>Dispozițiile de șantier emise de proiectant, vor cuprinde sau vor fi însoțite de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoriu tehnic; - Nota justificativă prin care să fie fundamentată orice modificare, suplimentare sau renunțare, aduse proiectului; - Planșe de specialitate verificate la exigențele care se impun; - Detalii de execuție; - Liste de cantități; - Deviz estimativ;

Proiectantul va actualiza devizul ori de câte ori este nevoie, conform HG 907/ 2016.
Proiectantul va întocmi fișele tehnice inclusiv pentru dotări.

Obligații și răspunderi:

Obligații și răspunderi ale proiectanților, conform prevederilor Legii 10/1995:

- Realizarea activităților în cadrul Contractului, în conformitate cu cerințele legislației aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentei Documentații de atribuire;
- Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului, în conformitate cu cerințele Documentației de atribuire;
- Punerea la dispoziția Autorității Contractante, în timp util, a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru ale activităților actualizate;
- Transmiterea către Autoritatea Contractantă, spre revizuire și aprobare, a documentelor solicitate. Orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;
- Prezentarea documentațiilor tehnice în formatul care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă;
- Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante, a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții;
- Precizare prin proiect a categoriei de importanță a construcției;
- Asigurarea prin proiecte și detalii de execuție, a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- Prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verficatori de proiecte atestați, precum și soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate;
- Stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, precum

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiștii verficatori de proiecte atestați, la cererea Autorității Contractante;

- Participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;
- Asigurarea asistenței tehnice, conform clauzelor contractuale, pentru proiectul elaborat, pe perioada executării lucrărilor. Contractantul are obligația asigurării prezentei reprezentanților acestuia în șantier/ sediul beneficiarului ori de câte ori situația o impune;
- Asigurarea participării obligatorii a proiectantului coordonator de proiect și a proiectanților pe specialități la toate fazele de execuție stabilite prin proiect și la recepția de la terminarea lucrărilor.

Prestatorul va asigura respectarea legislației, reglementărilor tehnice, regulamentelor, procedurilor, specificațiilor tehnice, normativelor, instrucțiunilor tehnice, ghidurilor și metodologiilor privind legalitatea executării lucrărilor de construcții și calitatea acestora în vigoare la data întocmirii documentației.

Documentațiile tehnice și proiectele tehnice se elaborează prin grija prestatorului, se însusesc și se semnează, în condițiile prevăzute de legislația specifică. În acest sens prestatorul/operatorul economic **va propune, în oferta sa, întreg colectivul de personal necesar prestării tuturor serviciilor solicitate.** Proiectele și studiile care stau la baza sau fac parte integrantă din documentațiile tehnice, care fac obiectul contractului de achiziție publică, trebuie întocmite de către personal specializat și autorizat de către Autoritățile Naționale cu atribuții în acest sens. În aceeași măsură, ofertanții trebuie să facă dovada că sunt autorizați de către Autoritățile Naționale competente, pentru desfășurarea tuturor activităților solicitate prin prezenta Documentație de atribuire.

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- Punerea la dispoziția contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- Punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea ședințelor de lucru și a ședințelor de analiză de progres în cadrul Contractului;
- Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa, pentru buna derulare a Contractului;
- Achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora făcându-se pe baza de documente justificative;
- Achitarea contravalorii prestațiilor executate de către contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin contract;
- Organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentei Documentații de atribuire;
- Notificarea în timp util a contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de contractant, în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele Documentației de atribuire, după caz.

S.C. GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L., își rezervă dreptul de a recupera de la prestator, orice prejudicii care vor fi generate de întârzierile cauzate de erorile și lipsa de profesionalism în realizarea documentației tehnico-economice, precum și din nerespectarea obligațiilor precizate în prezenta Documentație de atribuire sau stipulate în legislația în vigoare.

Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea resurselor adiționale (dacă sunt necesare în vederea îndeplinirii scopului proiectului), fără a solicita alte costuri suplimentare, Beneficiarului.

5.5. Ipoteze și riscuri

La întocmirea ofertei, ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- Serviciile solicitate sunt descrise detaliat și explicit în Documentația de atribuire și sunt reglementate prin legislația specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- Toate informațiile, datele și documentațiile relevante vor fi puse la dispoziția contractantului;
- Buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și alți factori relevanți implicați;

La pregătirea ofertei, ofertantul trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise mai jos. Riscurile identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, pot consta în:

- Întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc., ce urmează a fi puse la dispoziție de către contractant;
- Apariția unor eventuale dificultăți de comunicare și colaborare între contractant, autorități competente, Autoritate Contractantă;
- Existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- Neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin contractul ce rezultă din această procedură;
- Apariția de solicitări specifice ale autorităților competente, referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabilite de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- Adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- Depășirea duratei de realizare, a activităților, asumată prin Propunerea Tehnică;
- Datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă, nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezenta Documentație de atribuire;

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

5.6. Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezenta Documentație de atribuire, se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- i. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții;
- ii. Interacțiunea cu factorii interesați, responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții;
- iii. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante;

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii.

5.7. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului.

Durata de prestare a serviciilor este de maxim 15 de zile calendaristice de la data emiterii ordinului de începere a serviciilor și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Nr. crt.	Activitate	Durata estimată (în zile/luni) – de la momentul emiterii ordinului de începere servicii
1.	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (PAC) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (POE)	- <i>maxim 20 de zile calendaristice de la emiterea ordinului de începere</i> Observație: în termenul de 20 de zile calendaristice NU se calculează perioada necesară verificării tehnice de calitate a proiectului.
2.	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	- <i>maxim 30 de zile calendaristice de la emiterea ordinului de începere</i> Observație: în termenul de 30 de zile calendaristice NU se calculează perioada necesară verificării tehnice de calitate a proiectului și perioada administrativă necesară emiterii autorizației de construire.
3.	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor.	Acordarea asistenței tehnice, atât pe toată perioada execuției lucrărilor 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.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile OMFE 1284/2016 și a actelor normative ce derivă din acesta, în baza condițiilor contractuale.

Momentul, în derularea Contractului, în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse în capitolul Finalizarea serviciilor, din cadrul Contractului, sunt îndeplinite.

5.8. Resurse

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Documentația de atribuire și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea contractantă, consideră că este necesar minim, următorul personal calificat:

- **un arhitect;**
- **un inginer proiectant de construcții civile;**
- **un inginer specialitatea instalații electrice (atestat în conformitate cu Ordinul ANRE nr. 116/2016);**

DIRECȚIA GENERALĂ PESCUIT – AUTORITATE DE MANAGEMENT PENTRU POPAM

- un inginer specialitatea instalații sanitare și termice;

Pentru personal se vor prezenta:

- diplome de studii sau, după caz, certificate de atestare/calificare sau autorizații eliberate de autoritățile competente, valabile la data prezentării, cu mențiunea “conform cu originalul”;

- extras revisal/contract individual de muncă/contract de colaborare;

Pentru personalul nominalizat care nu este angajat al ofertantului, se vor prezenta declarații/angajamente de disponibilitate.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Documentația de atribuire pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, aceasta are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei, cu rol de personal-cheie, nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp, de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului, să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia.

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe, faptul că oricare dintre experții principali propuși, cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că “experții-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

5.9. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant, trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică, trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului), stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

5.10. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Gestioarea relației dintre contractant și Autoritatea Contractantă se va desfășura după urmatorul calendar:

- Începerea activității în cadrul Contractului, va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare, la sediul Autorității Contractante. Întalnirea va fi stabilită și comunicată Contractantului de către Autoritatea Contractantă, după intrarea în vigoare a Contractului;
- Întâlniri/ședințe periodice pe durata Contractului. Acestea vor fi programate în funcție de disponibilitatea părților implicate în derularea Contractului.

Corespondența dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, se va realiza prin intermediul responsabilului de contract, care va asigura comunicarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

În situația în care, una dintre părți devine conștientă de apariția, în perioada imediat următoare, a unui eveniment sau a unei situații care ar putea să afecteze buna desfășurare a Contractului, se vor transmite notificări prin intermediul mijloacelor de comunicație disponibile pentru ambele părți: adrese oficiale, telefon, fax, e-mail.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă.

5.11. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant.

CERINȚE	DETALIERE	TERMEN DE PREDARE
Documentația privind serviciile de proiectare	Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, se va prezenta în două (2) exemplare originale. Proiectul tehnic, se va prezenta în cinci (5) exemplare originale identice, și două (2) exemplare în format electronic (scanat și format electronic editabil).	În termenele asumate prin oferta tehnică.
Rapoarte privind prestarea serviciilor	Rapoartele întocmite de contractant, privind prestarea serviciilor, se vor prezenta în două (2) exemplare originale, respectiv într-un exemplar în format electronic (scanat).	
	Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă.	În termen de maxim 3 zile de la data întocmirii procesului verbal pentru faze determinante.
	Raport privind finalizarea activităților asumate prin contract.	În termen de maxim 5 zile de la data întocmirii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor

5.12. **Finalizarea serviciilor in cadrul Contractului**

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate, în momentul în care contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Documentația de atribuire au fost îndeplinite, respectiv în momentul întocmirii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și predarea raportului final privind prestarea serviciilor solicitate prin prezenta Documentație de atribuire.

NOTA:

1. Serviciile de verificare a proiectării se vor angaja de către beneficiar (Autoritatea Contractantă), printr-un contract de servicii distinct.
2. După recepția proiectului tehnic, beneficiarul are obligația de a transmite proiectul tehnic verificat la AM-POPAM în vederea avizării acestuia. Prestatorul este obligat să răspundă tuturor solicitărilor de clarificări/modificări/completări ale proiectului tehnic, transmise de finanțator.

6. **EVALUAREA OFERTELOR VA AVEA ÎN VEDERE:**

1. se va verifica dacă ofertele au fost primite înainte de termenul limită stabilit și dacă îndeplinesc toate condițiile solicitate și necesare îndeplinirii scopului proiectului; ofertele care nu îndeplinesc condițiile minimale stabilite, vor fi respinse;
2. pe parcursul evaluării ofertelor, se pot solicita clarificări ofertanților. Acestea se vor transmite prin intermediul poștei electronice/ fax sau prin poștă la adresa menționată în ofertă. În solicitarea de clarificări se va preciza termenul de răspuns al ofertantului;
3. stabilirea ofertei câștigătoare, se va face prin întocmirea notei justificative privind atribuirea contractului de prestări servicii;
4. la finalul procedurii, în termen de maxim 5 zile calendaristice de la semnarea contractului de achiziție, se va completa anunțul pe pagina web www.fonduri-ue.ro, cu informații despre câștigătorul contractului.

Pentru atribuirea contractului de achiziție, este necesară depunerea a cel puțin unei oferte conforme și admisibile.

ATENȚIE

- ***Ofertele primite vor fi considerate acceptabile, dacă sunt depuse până la data și ora limită menționate în anunțul publicat cât și în prezenta documentație și reprezintă Oferta și toate documentele solicitate.***
- ***Ofertele vor fi considerate conforme și admisibile, dacă corespund din punct de vedere al valorii, cerințelor tehnice și al obiectului acestora cu toate cerințele din Documentația de atribuire. Ofertanții au obligația de a se încadra în valoarea estimată din prezenta documentație.***

Avantajele tehnice și financiare ale ofertei selectate, vor fi prezentate pe larg în Nota justificativă de atribuire întocmită.

Achizitorul nu este obligat să desemneze câștigătoare, oferta cu prețul cel mai scăzut. Contractul va fi atribuit ofertantului, a carui ofertă prezintă cele mai multe avantaje tehnice și financiare pentru realizarea scopului proiectului și îndeplinirii necesităților societății contractante, la un raport calitate/preț competitiv.

Prevederile menționate în prezentul document se completează cu prevederile Ordinului MFE nr. 1284 / 2016.

Anexe

1. **Declarația privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare (conflictul de interese) (anexa 1)
2. **Scrisoare de înaintare** (Anexa 2)

Întocmit: **S.C. GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L.**

Reprezentant legal: **REDNIC PETRU**

Semnătură reprezentant legal:

Data: **04.03.2021**

Anexa 1

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66 / 2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul/a _____, în calitate de _____ la OFERTANTUL _____

referitor la procedura de achiziție de **Prestări servicii de Proiectare - Faza Proiect Tehnic, Detalii de Execuție și Asistență Tehnică** din partea Proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor, pentru obiectivul: **"Complex salmonicol GOLDEN FOREST", SMIS 135483**, desfășurată de **S.C. GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L.**, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, așa cum este acesta prevăzut la art. 326 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, că **nu mă încadrez** în ipotezele descrise la art. 14 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 142/2012, cu modificările și completările ulterioare.

Subsemnatul/a _____ declar că voi informa imediat **S.C. GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L.**, dacă vor interveni modificări în prezenta declarație.

De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că **S.C. GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L.** are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarației, orice informații suplimentare.

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 funcție persoană autorizată)

.....
(semnătură persoană autorizată)

.....
(data)

<OPERATORUL ECONOMIC>

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre **S.C. GOLDEN FOREST HOTEL S.R.L.**

sat MARA, comuna Desești, nr.89/F, județul Maramureș, cod poștal 437135, țara România;

Ca urmare a **anunțului** publicat pe website-ul www.fonduri-ue.ro, secțiunea Achiziții beneficiari privați în data de 02.03.2021 în vederea atribuirii contractului de **Prestări Servicii de Proiectare - Faza Proiect Tehnic, Detalii de Execuție și Asistență tehnică din partea Proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor, pentru obiectivul: "Complex salmonicol GOLDEN FOREST", SMIS 135483**

noi_____ (*denumirea/numele operatorului economic*)

va transmitem alaturat urmatoarele:

1. Plicul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original:

- a) oferta;
- b) documentele care insotesc oferta.

Persoana de contact:

Date de contact:

☐ Adresa:

☐ Telefon / Fax:

☐ Email:

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele. Data completarii:

Cu stima,
Operator economic,

.....
(semnatura autorizata)