



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921
www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro, achizitii@orasuldarmanesti.ro
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356.656; Fax : 0234.356.546

APROB
PRIMAR

Ing. Toma CONSTANTIN

Nr. 12666 din 31.05.2024

ANUNȚ
PRIVIND ATRIBUIREA DIRECTĂ A CONTRACTULUI Servicii de supraveghere a execuției
lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții:

„REABILITARE STRAZI DE INTERES LOCAL - str. FABRICII si str. TRIAJULUI (LOT 2), oras
Darmanesti, judetul Bacau”

În temeiul prevederilor art. 7, alin.(7) lit. (c), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **UAT Orașul Dărmănești**, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16, Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40 234.356.656, fax +400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro, cod unic de înregistrare 4352921, reprezentată prin D-nul Constantin TOMA, funcția PRIMAR, în calitate de autoritatea contractantă, achiziționează, **Servicii de supraveghere a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „REABILITARE STRAZI DE INTERES LOCAL - str. FABRICII si str. TRIAJULUI (LOT 2), oras Darmanesti, judetul Bacau”** cerintelor din caietul de sarcini.

Modalitatea de atribuire: achiziție directă.

Sursa de finanțare: bugetul local

Tip anunț: cumpărări directe.

Tip contract: servicii.

Denumirea achiziției: Servicii de supraveghere a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „REABILITARE STRAZI DE INTERES LOCAL - str. FABRICII si str. TRIAJULUI (LOT 2), oraș Dărmănești, județul Bacău”

CPV: 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev.2).

- 1. Valoare estimată: 25.000,00 lei fara TVA**
- 2. Condiții contract:** în conformitate cu cerințele caietului de sarcini
- 3. Plata serviciilor prestate se va efectua, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii emisă de către Prestator, la finalizarea recepției prin Proces Verbal de Recepție, anexă la prezentul contract.**
- 4. Garanția de buna execuție reprezintă 5 % din valoarea contractului.**
Perioada de notificare a defectelor (perioada de garanție) este de 72 luni.

Prestarea serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier va începe de la data notificării de Achizitor a Prestatorului, corelat cu termenele stabilite în contractul de execuție încheiat de Achizitor cu Antreprenorul, iar finalizarea prestării serviciilor se va face la recepția finală a lucrărilor. În acest sens pentru estimarea duratei de timp aferentă serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier se vor lua în considerare următoarele etape:

- 4. Etapa pentru activitățile desfășurate pe parcursul execuției lucrărilor – 2 luni.**
- 5. Etapa pentru activitățile desfășurate în perioada de garanție a lucrărilor - 72 luni.**
- 6. Menționăm faptul că, prestatorul va asigura prestarea serviciilor asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier pe toată durata realizării lucrărilor, chiar dacă această durată se va extinde peste perioada de 2 luni prevăzută de Achizitor.**

7. Este obligatorie înregistrarea ofertei în catalogul electronic de pe site-ul www.e-licitatie.ro. Pentru a putea depune oferta în catalogul electronic este nevoie ca ofertanții să fie înregistrați în SEAP. Ofertele se vor transmite în format electronic, semnate și ștampilate de reprezentantul legal, pe adresele de e-mail primaria@orasuldarmanesti.ro, achizitii@orasuldarmanesti.ro sau în format letric la sediul Autorității Contractante.

-În vederea achiziției din platforma SEAP, solicităm ofertanților să genereze o poziție de catalog cu denumirea: **Servicii de supraveghere a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „REABILITARE STRAZI DE INTERES LOCAL - str. FABRICII si str. TRIAJULUI (LOT 2), oras Darmanesti, judetul Bacau”**

Documentația în vederea ofertării, poate fi descărcată accesând site-ul: www.orasuldarmanesti.ro, Secțiunea – Informații publice – Achiziții publice sau de la sediul Autorității Contractante.

8. Condiții de participare:

9. Orice operator economic, are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire.
10. Autoritatea contractantă, are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 2 zile de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 3 zile, înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

> **Oferta financiară:** se va transmite la următoarele adrese de e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro, achizitii@orasuldarmanesti.ro sau în format letric la Sediul Autorității Contractante.

Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic de la operatorul economic care ofertează prețul cel mai scăzut, în urma evaluării ofertelor. Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea:

Servicii de supraveghere si verificare a execuției lucrărilor de construcții, prin diriginți Servicii de supraveghere a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „REABILITARE STRAZI DE INTERES LOCAL - str. FABRICII si str. TRIAJULUI (LOT 2), oras Darmanesti, judetul Bacau”

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a cere ofertantului să clarifice orice parte a ofertei sale în cazul în care consideră acest lucru necesar pentru evaluarea ofertei.

11. Modalități de prezentare a ofertei:

Propunerea tehnică: va respecta în totalitate specificațiile tehnice minimale prevăzute în caietul de sarcini și va fi astfel întocmită încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele specificate. Ofertanții trebuie să includă în oferta lor toate datele și informațiile specificate în caietul de sarcini, în forma cerută, dar și alte informații pe care aceștia le consideră necesare pentru clarificarea propunerii tehnice.

Propunerea financiară: va conține prețul ofertei exprimat în Lei

Oferta va cuprinde:

- a) Scrisoare de înaintare (Formular 1);
- b) Informații generale (Formular 2);
- c) Formular de oferta (Formularul 3) și anexa la formularul nr. 3
- d) Declarație privind existența sau absența situațiilor de conflict de interese (Formular 4);
- e) Formular privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, art.165, art. 167 din legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 5);
- f) Certificat constatator emis de ONRC, valabil la data depunerii, din care să reiasă faptul că ofertantul are autorizat codul CAEN aferent contractului;
- g) Certificat privind plata impozitelor și taxelor către bugetul local ;
- h) Autorizația diriginților de șantier, în perioada de valabilitate;
- i) Dovada autorizării inspectoratului de Stat în Construcții.
- j) Registrul de evidența a activității de diriginți de șantier, avizat de către ISC, conform prevederilor art. 45 din Ordinul MDRT1496/2011.

Documentele care se regăsesc în caietul de sarcini

Propunerea tehnică - se va întocmi cu respectarea cerințelor caietului de sarcini;

NU se acceptă oferte parțiale;
NU se acceptă oferte întârziate,
NU se acceptă completarea documentelor lipsă, ulterior termenului limită de depunere a ofertelor.

12. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut în LEI, fără TVA, în condițiile îndeplinirii în totalitate a cerințelor solicitate.

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este cea ofertă admisibilă a cărei propunere tehnică corespunde cerințelor minime obligatorii, a cărei propunere financiară are prețul cel mai scăzut și care îndeplinește cerințele privind condițiile de participare.

În cazul în care valoarea ofertelor depuse depășește valoarea estimată a achiziției, ofertele vor fi respinse, iar achiziția va fi reluată.

Dacă două sau mai multe oferte se vor clasa pe primul loc având prețuri egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul să solicite ofertanților o nouă propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

13. Modalități de plată:

Plata serviciilor de dirigenție de șantier se va efectua, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii emisă de către Prestator, la finalizarea recepției prin Proces Verbal de Recepție, anexă la prezentul contract.

Cheltuielile suplimentare efectuate de către prestator (transport, cazare, etc.) nu vor fi decontate de către achizitor.

În eventualitatea în care organele abilitate de control constată încasarea unor sume necuvenite, executantul se obligă să returneze achizitorului sumele încasate necuvenit, precum și penalitățile și foloasele necuvenite constatate.

14. Termen limită de primire a ofertelor: 11.06.2024, ora 10.00

Notă GDPR: Atât U.A.T. Orasul Darmanesti în calitate de autoritate contractantă, cât și operatorii economici care depun ofertă vor respecta dispozițiile legale care reglementează protecția datelor cu caracter personal, inclusiv Regulamentul General privind protecția datelor cu caracter personal nr. 679/2016 aplicabil în Uniunea Europeană. Datele cu caracter personal solicitate de U.A.T. orasul Darmanesti prin prezenta și pe perioada evaluării ofertelor vor fi utilizate și prelucrate exclusiv în scopul atribuirii și derulării contractului/comenzii. Prin depunerea ofertelor, ofertanții recunosc dreptul autorității contractante de a prelucra datele cu caracter personal incluse în ofertă, în scopul sus menționat.

Întocmit,
Consilier ACHIZITII PUBLICE
Tifrea Dana Elena

FORMULARE

Înregistrat la sediul Autorității Contractante nr

OFERTANT

Formular nr. 1

Adresă:

Telefon :

Fax:

E-mail:

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

UAT Orașul Dărmănești, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16, Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40234.356.656, fax +400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro.

Ca urmare a anunțului nr..... din data de, privind achiziția directă pentru atribuirea contractului de servicii noi (denumireaofertantului),

vă transmitem următoarele:

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

2. Persoana de contact pentru achiziția directă:

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele.

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:.....
 2. Codul fiscal:.....
 3. Adresa sediului central:
 4. Telefon:.....
Fax:
 - E-mail:
 5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
 6. Obiectul de activitate, pe domenii:
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
 7. Cont
- Trezorerie:.....
Trezoreria

Data completării ./...../.

Operator economic
(semnătura autorizată)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

**UAT Orașul Dărmănești, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16,
Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40234.356.656, fax
+400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro.**

1. Examinând documentele aferente achiziției directe, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm (denumirea serviciilor) pentru suma de plătită după recepția serviciilor.
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenul precizat în ofertă.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul).....și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
4. Precizăm că, alături de oferta de bază: (se bifează opțiunea corespunzătoare)
 depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.
 nu depunem ofertă alternativă.
5. 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.
6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării..... / /

(nume, prenume și semnătură)

....., în calitate de, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr.98/2016

(evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul reprezentant legal al
....., cu sediul în
....., în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere,
sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice
având ca obiect, Serviciile de supraveghere a execuției lucrărilor, prin diriginți de
șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „REABILITARE STRAZI DE INTERES
LOCAL - str. FABRICII și str. TRIAJULUI (LOT 2), oras Darmanesti, judetul Bacau” și sub
sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la
art. 60 din Legea nr 98/2016 privind *achizițiile publice*.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea
duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 60, cum ar fi următoarele:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a
persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia
dintre ofertanți /candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor
care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a
unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor
a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu
persoane care fac parte din consiliul de administrație /organul de conducere sau de
supervizare a unuia dintre ofertanți /candidați, terți susținători ori subcontractanți
propuși;

c) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor
a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile
/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar,
economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze
independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) situația în care ofertantul individual /ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul
propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/ organului
de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane
care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații
comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al
furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității/entității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: *CONSTANTIN TOMA - primar, PAERELE COSMIN MARIAN - viceprimar, CRISTINEL CHICHINDEL - secretar general, NADEJDE MONICA – sef serviciu economic, VIERU LORICA - sef serviciu SPCLEP, MURARASU IULIANA - inspector, IONESCU MARIAN – inspector, TIFREA DANA ELENA – consilier achizitii publice, BARBU ROXANA MAGDALENA – inspector, CIUMETE IOANA- inspector de specilitate, GHETU GHEORGHE- sef serviciu, VASLOVANU CRISTINA-inspector, POPA GHEORGHE LUCIAN- inspector, ANTAL STEFAN- inspector, NICODIM ELENA - consilier local, POP IULIANA - consilier local, STOICA ADRIANA - consilier local, COTFAS VASILE - consilier local, MOCONDUREANU FLORENTINA IOANA - consilier local, BUZATU MIHAI - consilier local, BALAS CONSTANTIN -consilier local, MANEA ILIE - consilier local, CHIPER GHEORGHE - consilier local, COTFAS MIHAI - consilier local, MILEA FANEL - consilier local, STANULET DUMITRU - consilier local, CENGHER IONELA - consilier local, VERDES MIRELA ELENA - consilier local, ALEXA VASILICA- consilier local, DEBRECZENI TIBERIUS CAROL - consilier local, BOLOCAN ADELINA- inspector, CRETU VALERIA- inspector, BALAS ION-politist local, ASANDEI SELENA-inspector, DOBROVAT NICOLETA – Sef birou*

Subsemnatul,, declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

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

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art. 326 «Falsul în Declaratii» din Codulul Penal referitor la «*Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art. 145, în vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda*».

Data completării:

Ofertant,

**Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevăzute la art. 164, art. 165, art. 167
din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice**

Subsemnatulreprezentant legal al
....., cu sediul in
....., în calitate de ofertant, declar pe propria răspundere,
sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire a contractului de achizitii publice
avand ca obiect Serviciile de supraveghere a execuției lucrărilor, prin diriginți de
șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „REABILITARE STRAZI DE INTERES
LOCAL - str. FABRICII si str. TRIAJULUI (LOT 2), oras Darmanesti, judetul Bacau”,
declar pe proprie răspundere că nu mă aflu in niciuna din următoarele situatii prevazute
la art. 164, art. 165, art 167 pentru ofertanti.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte in fiecare
detaliu și inteleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, in scopul verificării
și confirmării declaratiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înteleg că in cazul in care această declaratie nu este conform cu realitatea sunt
pasibil de incalcarea prevederilor legislației penale privind falsul in declaratii.

Data completării:

Ofertant,

DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA CAIETULUI DE SARCINI

Subsemnatul, reprezentantului imputernicit al, cu sediu in, in nume propriu si in numele asocierii (daca este cazul), declar ca respectam (fără rezerve sau restrictii) caietul de sarcini comunicata de Autoritatea Contractanta in Documentatia de atribuire si ne obligam sa respectam toate obligatiile mentionate in continutul acestora.

Data.....

.....(nume, prenume, semnatura, stampila in calitate de, reprezentant legal autorizez sa semneze oferta pentru si in numele.....



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921
www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria_darmanesti@yahoo.com
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

Nr. 12665 din 31.05.2024

APROB
PRIMAR
Ing. Toma CONSTANTIN



CAIET DE SARCINI
privind serviciile de supraveghere a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier
autorizați, pentru obiectivul de investiții:
„REABILITARE STRAZI DE INTERES LOCAL - str. FABRICII și str. TRIAJULUI (LOT 2),
oras Darmanesti, judetul Bacau”

INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentele achiziției și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică și financiară. Oferta prezentată va fi considerată conformă în măsura în care propunerea tehnică va fi întocmită cu respectarea cerințelor din caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin caietul de sarcini.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

1. DATE GENERALE

Denumirea obiectivului de investiții **„REABILITARE STRAZI DE INTERES LOCAL - str. FABRICII și str. TRIAJULUI (LOT 2), oras Darmanesti, judetul Bacau”**

a. Amplasamentul: Orasul Darmanesti, judetul Bacau

Amplasamentul este cuprins in lista cu inventarul bunurilor ce apartin domeniului public al Orasului Darmanesti, jud. Bacau. Obiectivul investitional este amplasat pe strazile propuse modernizarii, sunt intabulate si au urmatoarele lungimi:

Lungimea totala a strazilor din proiect este de L= 1.635,00 ml., din care:

- Strada FABRICII – tronson 1=327 ml.
- Strada FABRICII – tronson 2=640 ml.
- Strada TRIAJULUI – tronson 1=90 ml.
- Strada TRIAJULUI – tronson 2=578 ml.

b. Beneficiarul investiției (la terminarea lucrărilor): U.A.T. Orasul Darmanesti, judetul Bacau

c. VALOAREA estimata a serviciilor de supraveghere a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați este de **25.000,00 lei fara TVA.**

d. criteriul de atribuire: pretul cel mai scazut

e. COD CPV – 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrarilor (Rev.2)

f. Garantia privind prestarea serviciilor de supraveghere este de 5% din valoarea contractului de dirigintie.

2. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZITIE PUBLICĂ

Achizitia se va încheia printr-un contract de prestari servicii. De asemenea operatorii economici vor

prezenta urmatoarele documente:

- Autorizatia dirigintilor de santier, in perioada de valabilitate;
- Dovada autorizarii inspectoratului de Stat in Constructii.
- Registrul de evidenta a activitatii de diriginie de santier, avizat de catre ISC, conform prevederilor art. 45 din Ordinul MDRT1496/2011.

3. DESCRIEREA INVESTIȚIEI

Lucrările prevăzute sunt amplasate pe strazile propuse modernizării, sunt intabulate și au următoarele lungimi:

Lungimea totală a strazilor din proiect este de L= 1.635,00 ml., din care:

- Strada FABRICII – tronson 1=327 ml.
- Strada FABRICII – tronson 2=640 ml.
- Strada TRIAJULUI – tronson 1=90 ml.
- Strada TRIAJULUI – tronson 2=578 ml.

Conform documentației tehnico economice – faza PTH anexată prezentului Caiet de Sarcini.

4. SCOPUL SERVICIILOR

Scopul serviciilor care urmează a fi realizate în cadrul contractului este:

- A. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru activitățile premergătoare începerii execuției lucrărilor.
- B. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pe parcursul execuției lucrărilor.
- C. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru recepția lucrărilor.
- D. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru perioada de garanție.
- E. Alte responsabilități.

A. CERINȚE GENERALE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANTUL

Pe toată durata Proiectului și pentru Perioada de Garanție, Prestatorul va asigura cel puțin următorul Personal:

1. Dirigentare lucrări, în domeniu Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județene, domeniul de autorizare 3.2.;

Numărul de personal de asistență tehnică, va fi astfel determinat încât să poată acoperi, în condiții optime, activitățile solicitate ținând cont de complexitatea lucrărilor. În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Dirigințele poate utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

Lungimea totală a strazilor din proiect este de L= 1.635,00 ml.

Pentru a garanta implementarea Proiectului în termenii contractuali și pentru folosirea în mod eficient a resurselor financiare, Dirigințele va asigura prezenta personalului cerut pe șantierul obiectivului de investiții cel puțin o dată pe săptămână și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea Antreprenorului sau a Beneficiarului final.

Sedii, puncte de lucru: Stabilirea sediului pentru ceilalți membri ai echipei de diriginți rămâne la aprecierea ofertantului, în funcție de numărul personalului care va asigura prestația, posibilitățile de cazare, deplasarea la punctele de lucru etc.

Plata personalului, cazarea, masa, transportul, chirii, teste și altele asemenea ce privesc ofertantul se vor include în prețul ofertei.

Ofertantul va trebui să asigure dotarea corespunzătoare a specialiștilor și diriginților de șantier cu mijloace de transport (pentru deplasarea între punctele de lucru), spații de lucru pentru activitatea de birou, echipamente de protecția muncii, mijloace de comunicare, alte mijloace și echipamente necesare desfășurării activității. Pentru diriginții rezidenți (pentru care se solicită permanență în șantier) spațiul pentru birouri va fi asigurat de către Antreprenor.

Pentru situații deosebite, pentru care autoritatea contractantă consideră ca necesare de efectuat măsurători de execuție, analize de laborator, expertize, suplimentar celor efectuate de către

antreprenori (conform caietelor de sarcini și a programelor privind asigurarea calității), acestea vor fi efectuate de către ofertant fie prin forțe proprii, fie prin unități specializate, agreate de către autoritatea contractantă. Prețul acestora se va include în prețul ofertei.

În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Dirigintele va utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

Prestația Dirigintelui în cadrul contractului va trebui să dovedească independența, imparțialitate, respectarea întocmai a întregii legislații aplicabile. Dirigintele nu va trebui să aibă interese comerciale, acorduri tehnice sau de altă natură în legătură cu Proiectul, altele decât serviciile din contract.

B. CERINTE SPECIFICE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANTUL

În cadrul activității de asistență tehnică pentru dirigenția de șantier vor fi îndeplinite următoarele obligații:

În perioada de pregătire a investiției:

1. Verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
2. Verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
3. Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
5. Verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
6. Verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
7. Verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
8. Verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
9. Participă la preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină, împreună cu personalul Beneficiarului;
10. Participă, împreună cu Antreprenorul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper; Prestatorul are obligația să se asigure că bornele de reper ale construcției sunt marcate corespunzător și sunt păstrate până la data recepției la terminarea lucrărilor. La final va întocmi un raport privind finalizarea operațiunii de trasare cu bornele rezultate, pe care îl va transmite managerului de proiect.
11. Verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
12. Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;

În perioada execuției lucrărilor:

1. Urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
 1. Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
 2. Informează prompt autoritatea contractantă în cazul în care constată utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acorduri tehnice. Informarea se va face, în scris, printr-un raport special, în maximum 24 de ore de la constatare.

3. Informează prompt autoritatea contractantă în cazul în care constată utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat. Informarea se va face, în scris printr-un raport special, în maximum 24 de ore de la constatare.

4. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice în vigoare;

5. Verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

6. Informează prompt autoritatea contractantă în cazul în care constată executarea de lucrări de către personal necalificat; Informarea se va face, în scris printr-un raport special, în maximum 24 de ore de la constatare;

7. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

8. Măsoara și examinează orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;

9. Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.;

10. Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și consemnează în registru rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;

11. Transmite către autoritatea contractantă, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției; Acestea se vor face în scris, printr-un raport special, în maxim 48 de ore de la constatare. În cadrul raportului special vor fi prezentate inclusiv propuneri privind rezolvarea acestor probleme;

12. Informează operativ autoritatea contractantă privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor; Informarea se va face, în scris printr-un raport special, în maxim 48 de ore de la constatare;

13. Urmărește pe șantier respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate și informează în scris, prin rapoartele speciale sau lunare, managerul de proiect, cu privire la acest lucru;

14. Urmărește realizarea lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, confirmând la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;

15. Verifică respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

16. Verifică și confirmă pe răspundere proprie calitatea lucrărilor și a conformității cantităților înscrise în situațiile interimare de plată și în situațiile finale de plată, emise de către antreprenor, cu cantitățile efectiv executate și cu respectarea prevederilor proiectelor tehnice.

17. De asemenea, va verifica existența și corectitudinea documentelor justificative stabilite în prealabil de către managerul de proiect pentru certificarea plăților. Termenul de verificare va fi de maxim 15 zile calendaristice. După verificare, situațiile de plată vor fi transmise managerului de proiect.

18. Anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către managerul de proiect pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;

19. Anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către managerul de proiect pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;

20. Completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

21. Urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și participă alături de personalul Beneficiarului la predarea terenului deținătorului acestuia.

La recepția lucrărilor:

Participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește actele de recepție;

Verifică documentele de la Antreprenor în legătură cu cartea tehnică a construcției, respectiv întocmirea și completarea împreună cu Antreprenorul a cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

În cazul suspendării recepției la terminarea lucrărilor, dirigintele va urmări, rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în cel mult 90 zile de la suspendarea acesteia. În cazul în care executantul nu își respectă obligațiile contractuale, dirigintele va informa operativ managerul de proiect printr-un raport special, în maxim 48 de ore de la expirarea termenului convenit pentru rezolvarea remedierilor; Urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și transmite managerului de proiect, în maxim 48 de ore de la încheiere, documentele prin care se constată îndeplinirea măsurilor impuse de comisia de recepție;

Pregătește, în vederea predării către Investitor/Beneficiarul Final, actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției, după recepția de la terminarea lucrărilor.

Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru perioada de garanție.

- Dirigintele va transmite autorității contractante un raport special cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant. De asemenea, în cadrul rapoartelor trimestriale, se vor menționa și eventualele deficiențe apărute din cauza unei exploatare deficitare cum ar fi (nerespectarea programului de urmărire întocmit de proiectant, nerespectarea programelor de mentenanță al echipamentelor specificat de producători, folosirea de personal necalificat și neagrementat pentru activitățile de mentenanță etc.).

- După executarea lucrărilor de remediere, se efectuează recepția finală a lucrărilor. Dirigintele de șantier pregătește, în vederea predării către Investitor/Beneficiarul Final, cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

Alte responsabilități.

- Respectarea tuturor clauzelor din contractul de servicii de dirigenție de șantier;
- Aplică ștampila Prestatorului alături de ștampila dirigintelui de șantier și după caz a specialiștilor desemnați de Prestator pentru toate documentele pentru care are obligația legală și contractuală să le întocmească sau să le verifice serviciile de dirigenție de șantier;
- Intocmește și transmite investitorului rapoarte asupra derulării lucrărilor sub aspect calitativ și cantitativ precum și privind modul de încadrare în Programul de Execuție. Programul de Execuție va fi înaintat de către Antreprenor conform prevederilor Condițiilor Generale de Contract;
- Materialele și Echipamentele care nu au calitatea specificată vor fi propuse spre respingere de către Dirigintele de Șantier. În acest sens, acesta va întocmi, un raport special pe care îl va transmite în maxim 24 de ore de la constatare managerului de proiect, în vederea emiterii ordinului administrativ de respingere. O marcă specială se va aplica pe Materialele sau Echipamentele respinse. Această marcă nu le va modifica și nu va afecta valoarea lor comercială;
- Participă la efectuarea testelor. În cazul în care rezultatele testelor arată că Materialele, Echipamentele și/sau lucrările sunt în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări, dirigintele de șantier va propune managerului de proiect, în termen de trei zile, de la primirea rezultatelor, un certificat prin care se confirmă aceste rezultate.
- Se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier. Înregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de dirigintele de șantier în termen de 5 zile de la data înregistrării.

➤ Dirigintele de șantier trebuie să-și dimensioneze echipa de asistență tehnică, în funcție de cantitățile contractate cu beneficiarul, raportat la solicitările acestuia. În acest sens se va analiza volumul lucrărilor prezentate în prezentul Caiet de Sarcini.

➤ În perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, urmărește rezolvarea remediilor eventualelor deficiențe apărute în perioada de exploatare.

➤ Dirigintele de șantier are obligația să organizeze un sistem de arhivare (digital și pe hârtie) pentru a urmări progresul lucrărilor. Toate documentele legate de obiectul prezentului contract vor fi arhivate, iar sistemul de arhivare va fi păstrat în conformitate cu cerințele legislației din România.

➤ Activitatea Dirigintelui de șantier va începe după primirea Ordinului de Începere al serviciilor de asistență tehnică-dirigenție de șantier și se va finaliza la sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor, până la emiterea procesului-verbal de recepție finală în condițiile legii române aplicabile. Pe toată această perioadă dirigintele de șantier va trebui să colaboreze cu managerul de proiect, desemnat din partea Beneficiarului;

➤ Toate modificările vor fi emise sub directa supraveghere a managerului de proiect.

➤ Dirigintele de șantier va participa la toate întâlnirile organizate de constructorul lucrării pe șantier cu reprezentanți ai Inspectoratului de Stat în Construcții în vederea verificării execuției lucrărilor în conformitate cu proiectul tehnic avizat conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare.

➤ Dirigintele de șantier va asigura personal pentru supravegherea lucrărilor în șantier pe toată perioada execuției lucrărilor și pentru toate specialitățile. Disponibilitatea personalului pentru supervizarea lucrărilor în șantier va fi asigurată din timp, astfel încât la începerea lucrărilor de execuție personalul să cunoască foarte bine proiectul de execuție pus la dispoziție de Antreprenor.

➤ Personalul dirigintelui de șantier va avea obligația participării la toate ședințele de lucru și de progres organizate de managerul de proiect.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, dirigintele de șantier putând participa în toate fazele privind realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat cu investitorul/beneficiarul.

Diriginții de șantier răspund în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și în contracte.

În timpul supervizării lucrărilor, Dirigintele de șantier va respecta, de asemenea, și următoarea legislație română (cu modificările ulterioare):

1. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (publicată în Monitorul Oficial nr. 12 din 24 ianuarie 1995).

2. HG nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții (publicată în Monitorul Oficial nr. 352 din 10 decembrie 1997).

3. HG nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor (publicată în Monitorul Oficial nr. 286 din 11 decembrie 1995).

4. HG nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor.

5. RAPORTAREA

Dirigintele de șantier va elabora și înainta autorității contractante următoarele rapoarte:

▪ Depune documentele necesare anuntului de incepere a lucrarilor impreuna cu Autorizatia de Construire si dovada platii cotelor ISC, vizeaza programul de faze in vederea depunerii acstuia la ISC.

▪ Raportul de activitate lunar trebuie să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna respectivă și pe cumulată, cu referiri la asigurarea calității lucrărilor și a modului de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității, la respectarea Programului de Execuție de către constructor, la motivele care au stat la baza eventualelor abateri a ritmului convenit al lucrărilor.

Raportul va fi înaintat Achizitorului în cel mult 10 zile de la sfârșitul lunii respective. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea situațiilor de lucrări, cu mențiuni asupra Situațiilor de Lucrări verificate.

- Intocmește și pune la dispoziția comisiei Referatul privind executia lucrarilor inainte de Receptia la terminarea lucrarilor.

- Raportul în perioada de garanție (dupa caza) se va întocmi în perioada de garanție a lucrărilor, în cazul în care apar defecțiuni, se vor prezenta cauzele acestora precum și modul în care s-a efectuat remedierea lor.

- Raportul Special

Rapoartele speciale vor fi emise în legătură cu orice aspect important referitor la implementarea Contractului de Proiectare și Execuție sau la cererea expresă a beneficiarului.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, vor deveni proprietatea Beneficiarului.

6. TERMENUL DE PRESTARE A SERVICIILOR

Prestarea serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginti de santier va începe de la data notificării de Achizitor a Prestatorului, corelat cu termenele stabilite în contractul de execuție încheiate de Achizitor cu Antreprenorul, iar finalizarea prestării serviciilor se va face la recepția finală a lucrărilor. În acest sens pentru estimarea duratei de timp aferentă serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginti de santier se vor lua în considerare următoarele etape:

- Etapa pentru activitățile desfășurate pe parcursul execuției lucrărilor – **2 luni**.
- Etapa pentru activitățile desfășurate în perioada de garanție a lucrărilor - **72** luni.
- Menționăm faptul că, prestatorul va asigura prestarea serviciilor asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier pe toată durata realizării lucrărilor, chiar dacă această durată se va extinde peste perioada de 2 luni prevăzută de Achizitor.

7. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE BENEFICIARULUI

Beneficiarul va:

- pune la dispoziție prestatorului, prin personalul propriu desemnat toate informațiile și documentele necesare în legătură cu Proiectul (Proiectul Tehnic de Execuție, Autorizația de Construire, Programul de Execuție, Oferta Antreprenorului, etc);
- va emite Ordine Administrative către Antreprenor prin personalul propriu desemnat;
- va emite Ordinul Administrativ de Începere prin personalul propriu desemnat;
- va aproba sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor;
- va emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului prin personalul propriu desemnat;
- va analiza revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului prin personalul propriu desemnat.

Oferta va cuprinde Propunerea tehnică, Propunerea financiară și cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini:

Certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comertului;

Certificat constatator privind lipsa datoriilor la bugetul consolidat al statului (ANAF) și bugetul local
Declaratie art.59 și 60 din legea 98/2016;

Declaratie privind neîncadrarea în art. 164 din legea 98/2016;

Declaratie privind neîncadrarea în art. 165 și 167 din legea 98/2016;

Formularul de ofertă

Declaratie privind respectarea caietului de sarcini

Se vor prezenta atestatele profesionale/CV-uri/licente/diplome ale personalului/expertilor cheie;

Prezentarea Propunerii Tehnice

Ofertantul va prezenta:

Lista personalului cheie recomandat, responsabil cu implementarea contractului, însoțită de documentele aferente pentru:

Dirigentare lucrări, în domeniu lucrări de drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean, domeniul de autorizare 3.2.;

Se va prezenta registrul de evidență a activității dirigintelui de șantier vizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții (I.S.C.), pentru ultimul an de activitate fiscală.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate Cerințele Beneficiarului din prezentul Caiet de Sarcini, precum și Legislația aflată în vigoare în domeniul construcțiilor.

Lipsa propunerii tehnice are ca efect declararea ofertei ca neconforme.

Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să rezulte îndeplinirea și asumarea în totalitate a cerințelor documentației de atribuire.

Oferta va cuprinde Propunerea tehnică, Propunerea financiară și cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini:

Pentru a demonstra calitatea serviciilor prestate, în cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele:

- Registrul de evidență a activității dirigintelui de șantier, vizat de ISC pentru ultimul an de activitate fiscală;
- Relația juridică a ofertantului cu personalul propus;

CERINȚE SPECIFICE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANTUL

• Cerințe minime privind experiența profesională a personalului cheie:

Pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor minime privind experții cheie, ofertantii vor prezenta dovada certificării/autorizării specifice, emise de organismele abilitate conform prevederilor legale incidente domeniului în cauză.

Pentru dovedirea acestei cerințe se va prezenta lista personalului propus.

Prestatorul poate indica un număr suplimentar de experți pentru domeniile în care consideră că este necesară expertiza pe termen scurt sau pentru suplimentarea personalului experților cheie. Ei vor fi mobilizați în funcție de necesități în toate etapele contractului. Experții pe termen scurt vor elabora rapoarte la finalul prezenței lor în cadrul proiectului, în care vor fi prezentate rezultatele activității lor și perioada mobilizării în cadrul contractului. Mobilizarea acestor experți se va face cu aprobarea Beneficiarului.

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate Cerințele Beneficiarului din prezentul Caiet de Sarcini, precum și Legislația aflată în vigoare în domeniul construcțiilor.

Lipsa propunerii tehnice are ca efect declararea ofertei ca neconforme.

Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să rezulte îndeplinirea și asumarea în totalitate a cerințelor documentației de atribuire.

Propunerea tehnică va avea următoarea structură:

1. Metodologia pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului;
2. Programul de lucru pentru realizarea serviciilor și a lucrărilor;
3. Organizarea și personalul.

9. METODOLOGIA:

Se vor prezenta:

- Obiectivele contractului conform cerințelor Caietului de Sarcini;
- Metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Conform activităților cerute prin Caietul de Sarcini se va detalia modul de îndeplinire al sarcinilor pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească, astfel încât rezultatul prestării serviciilor solicitate să corespundă obiectivelor Contractului.

Se vor detalia toate activitățile menționate la "Cerințe Specifice pe care trebuie să le îndeplinească ofertantul". Se vor specifica prevederile legale (legi, standarde, reglementări) în domeniu de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidențe asupra

derulării/implementării acestuia. Se vor identifica și prezenta riscurile care pot afecta execuția contractului precum și măsuri de reducere și sau eliminare a lor.

Programul de lucru pentru realizarea serviciilor și a lucrărilor

Se va detalia numărul de vizite în șantier pe luna și respectiv numărul de ore alocate fiecărei vizite.

Organizarea și personalul

Se va prezenta structura echipei propuse pentru îndeplinirea contractului;

10. PREZENTAREA PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară va fi exprimată în Lei, cu și fără TVA. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, să nu se afle în situația prevăzută la art.210 din Legea privind achizițiile publice nr.98/2016.

Propunerea financiară va cuprinde structura prețului ofertat, cu detalierea următoarelor aspecte:

- Plata personalului specializat (tarif orar, manoperă, taxe, profit);
- Costurile cu materiale consumabile (printare, fotocopiere, hârtie, tonner, expediere situații de lucrări, facturi, procese verbale, telefonie, etc);
- Transportul personalului/deplasarea la punctele de lucru;
- Cazarea (dacă este cazul);
- Masa (dacă este cazul);
- Chirii (dacă este cazul);
- Teste (dacă este cazul);
- Orice alte cheltuieli ocazionale privind îndeplinirea contractului în bune condiții;
- Se va preciza programul de lucru: nr. Ore/zi x nr. Zile/lună, pentru fiecare specialist în parte.

11. Modalități de plată:

Plata serviciilor de dirigenție de șantier se va efectua, în termen de 30 de zile de la data primirii facturii emisă de către Prestator, la finalizarea recepției prin Proces Verbal de Recepție, anexă la prezentul contract.

Cheltuielile suplimentare efectuate de către prestator (transport, cazare, etc.) nu vor fi decontate de către achizitor.

În eventualitatea în care organele abilitate de control constată încasarea unor sume necuvenite, executantul se obligă să returneze achizitorului sumele încasate necuvenit, precum și penalitățile și foloasele necuvenite constatate.

12. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Prestatorul se obligă să furnizeze Achizitorului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, garanția de bună execuție constituită conform legii, pentru realizarea corespunzătoare a Contractului.

În cazul în care pe parcursul executării contractului, se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

Cuantumul Garanției de Bună Execuție a contractului reprezintă 5% din prețul total al contractului fără TVA. În scopul îndeplinirii acestei obligații, prestatorul va deschide la trezoreria statului un cont de disponibil distinct, la dispoziția achizitorului, în care va depune inițial cu titlu de garanție de bună execuție 0,5% din prețul contractului, fără TVA. Constituirea garanției de bună execuție se face prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fara TVA și

respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c).

În situația în care părțile convin prelungirea termenului de prestare, pentru orice motiv (inclusiv forța majora), Prestatorul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de buna execuție.

Garanția de buna execuție ce se va prelungi va fi valabilă de la data expirării celei inițiale pe perioada de prelungire a termenului de prestare pînă la semnarea procesului-verbal de recepție la finalizarea contractului.

Achizitorul va emite ordinul de începere a contractului numai după ce Prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de buna execuție.

În cazul contractului de servicii, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică/contractul subsecvent respectiv, dacă nu a ridicat pînă la acea dată pretenții asupra ei.

Întocmit,
Consilier Achizitii Publice
Tifrea Dana Elena