



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BOTOȘANI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

str. Maxim Gorki nr. 4
Botoșani

e-mail: secretariat@dgaspcbt.ro

Telefon: 0231-537993

Fax: 0231-511047

Serviciul Achiziții Publice, Proiecte și Administrativ

e-mail: achizitii@dgaspcbt.ro

Nr. 36232 din 26.09.2023

SCRISOARE DE INTENȚIE

pentru atribuirea contractului de achiziție

Serviciu de dirigenție de șantier în cadrul proiectului "Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani"

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, cu sediul în Botoșani, str. Maxim Gorki nr.4, telefon: 0231/537993, fax: 0231/511047, în conformitate cu prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, intenționează să achiziționeze prin Achiziție directă – **Serviciu de dirigenție de șantier în cadrul proiectului "Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani"**, cod CPV: 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev.2).

În acest context îi invită pe cei interesați să depună oferte de preț ținându-se cont de caietul de sarcini. La întocmirea ofertelor se vor avea în vedere și următoarele informații:

1. Denumirea autorității contractante: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani;
2. Adresa/telefon/fax: str. Maxim Gorki, nr.4, telefon 0231.537.993, fax 0231.511.047;
3. Achiziția publică se realizează prin: achiziție directă;
4. Valoarea estimată este de **36.000,00 lei, fără TVA**;
5. Criteriul de atribuire: **prețul cel mai scăzut**;
6. Sursa de finanțare: Buget de stat
7. Oferta va fi exprimată în lei fără TVA;
8. Data limită de depunere a ofertelor: **09.10.2023, ora 12:00**;
9. Perioada de valabilitate a ofertelor: **90 de zile** de la depunerea ofertelor.
10. Adresa la care se depune oferta: **Registratura DGASPC Botosani, str. Maxim Gorki, nr.4**;
11. Numarul de exemplare: **un exemplar (original)**;
12. Ofertanții vor prezenta următoarele documente:

A. -Datele de indentificare ale societății: adresa, număr de înscriere în Registrul Comerțului, CUI, cont Trezorerie, precum și datele de contact ale persoanei desemnate să se implice în relațiile cu D.G.A.S.P.C. Botoșani;

-Certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial, care să cuprindă informații reale/actuale la data limită de depunere a ofertei din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic, care trebuie să aibă corespondent cu obiectul contractului;

-Declarație pe propria răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la articolele 59, 60, 164, 165 și 167 alin (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

B. -Propunerea financiară exprimată în lei, cu două zecimale, fără TVA și TVA evidențiat separat;

C. -Propunerea tehnică care se va întocmi în mod obligatoriu în conformitate cu prevederile **Caietului de sarcini**, cu menționarea punctuală, concisă și clară a modului de îndeplinire a tuturor cerințelor minimale cerute.

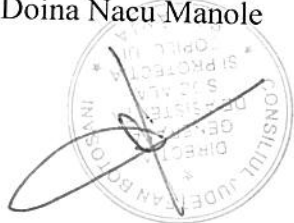
Oferta se va introduce într-un plic închis corespunzător și netransparent, care va purta scris pe el:
**"Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, Str. Maxim Gorki, nr. 4. A
NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 09.10.2023 ORA 13:00 - OFERTĂ pentru : Serviciu de
dirigenție de șantier în cadrul proiectului "Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani".**

13. Caietul de sarcini și formularele privind documentele de calificare se pot obține în format electronic și de la adresa de email : achizitii@dgaspcbt.ro.

Persoana de contact pentru informații suplimentare : Popa Ionel- Șef Serviciu Achiziții Publice, Irina-Maria Mihalachi- Manager proiect, Valeriu Duman – Responsabil achiziții publice, tel 0231/537.993.

DIRECTOR EXECUTIV,

Doina Nacu Manole



DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,

Camelia Nicoleta Damian

Manager proiect,
Irina-Maria Mihalachi

Șef Serviciul achiziții publice, proiecte,

Ionel Popa

Responsabil achiziții publice proiect,

Valeriu Duman



Serviciu Achizitii Publice, Proiecte si Administrativ

e-mail: achizitii@yahoo.com

Programul de Interes Național 1 „Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate”

Proiect: „Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani”,

Nr.36230 din 26.09.2023

AVIZAT,
Director Executiv Adjunct,
Camelia Nicoleta Damian

APROBAT,
Director Executiv
Doina Nacu Manole

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția publică de: Servicii de supraveghere (dirigenție de șantier) a lucrărilor de construcții și instalații aferente

pentru proiectul: „Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani”

Cu următoarele obiective de investiții:

Obiectiv 1 “Construire locuință protejată „IRIS” parter, împrejmuire teren și racorduri utilități”, str. Nicolae Grigorescu, nr. 23, CF 67336, municipiul Botoșani, județul Botoșani.

Obiectiv 2 “Construire Locuință protejată „PHOENIX” parter, împrejmuire teren și racorduri utilități”, str. Războieni nr. 7B, CF 67337, municipiul Botoșani, județul Botoșani.

Obiectiv 3 “Reabilitare clădire corp C3 în vederea schimbării destinației din spălătorie nouă în Centru de zi ”Sf. Andrei” și împrejmuire teren”, str. I.C. Brătianu nr. 59, CF 54650, municipiul Botoșani, județul Botoșani.

In cadrul:

Programului de Interes Național 1 „Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate”

1. BENEFICIAR

Autoritatea contractantă: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului Botosani, cu sediul în municipiul Botosani, strada Maxim Gorki nr. 4, jud. Botosani, telefon: 0231/537993 fax:0231511047, cod fiscal: 17093020, cont Trezoreria Botosani nr RO55 TREZ 24A6 8060 0580 101X și RO71 TREZ 24A6 8060 0580 102X, reprezentată de Doina Nacu Manole – Director Executiv, indeplinește rolul de **Autoritatea Contractantă**, respectiv **Achizitor in cadrul Contractului**.

2. DOMENIUL DE APLICARE AL LUCRĂRII

Prin obiectivele propuse, proiectul *„Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani”* răspunde obiectivelor **programului** - „Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate”.

Obiectivul general al proiectului: „Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani” îl reprezintă creșterea gradului de acoperire cu servicii sociale destinate persoanelor cu dizabilitati din centrele rezidențiale cu capacitate mai mare de 50, în vederea restructurării acestora și în vederea asigurării unor servicii sociale într-un sistem mai prietenos și mai apropiat de nevoile beneficiarilor..

Obiectivele specifice ale proiectului în cadrul căruia vor fi realizate obiectivele de investiții sunt:

- Reducerea cu 20 a numărului de persoane adulte cu dizabilități instituționalizate în centrele rezidențiale clasice
- Înființarea a 2 locuințe protejate pentru 20 persoane adulte cu dizabilități provenite, din centrele rezidențiale clasice.
- Înființarea unui centru de zi pentru minim 30 de persoane adulte cu dizabilități, beneficiare ale noilor servicii sociale din locuințele protejate și din comunitate.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI :

Obiectul principal al contractului este achiziția publică de **Servicii de supraveghere (dirigenție de șantier) a lucrărilor de construcții și instalații aferente pentru proiectul „Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani”**, la un nivel calitativ superior, și în concordanță cu prevederile legislației în vigoare, prin diriginți de șantier calificați și autorizați de Inspectoratul Județean în Construcții pentru dirigenție de șantier, în condițiile Ordinului 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier, pe întreaga perioadă de pre-construcție, de desfășurare a lucrărilor de execuție, a recepției lucrărilor și pe perioada de garanție a lucrărilor, pentru următoarele obiective de investiții:

Obiectiv 1 “Construire locuință protejată „IRIS” parter, împrejmuire teren și racorduri utilități”, str. Nicolae Grigorescu, nr. 23, CF 67336, municipiul Botoșani, județul Botoșani

Obiectiv 2 “Construire Locuință protejată „PHOENIX” parter, împrejmuire teren și racorduri utilități”, str. Războieni nr. 7B, CF 67337, municipiul Botoșani, județul Botoșani

Obiectiv 3 “Reabilitare clădire corp C3 în vederea schimbării destinației din spălătorie nouă în Centru de zi ”Sf. Andrei” și împrejmuire teren”, str. I.C. Brătianu nr. 59, CF 54650, municipiul Botoșani, județul Botoșani. Activitatea de dirigenție de șantier se va realiza pentru lucrările de construcții și instalații aferente definite în prezentul caiet de sarcini.

Cerintele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind **cerinte minime**. În acest sens orice oferta prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune **asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime obligatorii din Caietul de sarcini**. În situația în care specificațiile tehnice definite la nivelul caietului de sarcini sau a anunțului de participare fac trimitere la un standard, la un anumit producător, la mărci, brevete, tipuri, la o origine, sau la o producție/metoda specifică de fabricație/prestare/execuție vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea “sau echivalent”.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. Ofertele care nu satisfac cerințele caietului de sarcini se resping ca neconforme.

4. DATE TEHNICE ALE INVESTIȚIEI ȘI SOLUȚIA PROIECTATĂ

Descrierea succintă a celor 3 obiective de investiții pentru care se solicită servicii de dirigintă de șantier:

Obiectiv 1. “Construire locuință protejată „IRIS” parter, împrejmuire teren și racorduri utilități” str. Nicolae Grigorescu, nr. 23, CF 67336, municipiul Botoșani, județul Botoșani

Terenul pe care se va amplasa locuința protejată se afla intravilan în loc. Botosani, jud. Botosani, str **Nicolae Grigorescu, nr. 23, CF 67336** - UAT Botosani, S=1071 mp. Terenul se afla în domeniul public al jud. Botosani cu drept de administrare pentru DGASPC Botosani, fără sarcini. Locuința protejată este proiectată pentru 10 beneficiari.

Autorizație de construire nr. 381/05.12.2022 emisă de Primaria Botoșani

DATE TEHNICE PENTRU LOCUINȚA PROTEJATĂ:

- Clădire Parter
- Categoria de importanță „D” normală
- Sc=261.73.00 mp
- Sd=261.73 mp
- H=3.00 m la streasina; 5.65 m la coama
- POT=31.44%
- CUT=0,31
- Sistem constructiv: pereți zidarie din cărămida portanță GVP cu grosimea de 30 cm la exterior și 25 cm la interior, pe fundații b.a. continue, planșeu din b.a. peste parter, șarpanta din lemn, învelițoare din tablă ondulată, compartimentări interioare gips carton 10 cm grosime, tamplarie pvc cu geam termopan, împrejmuire, s.a.
- Distanța față de limitele locuinței: 9.78 m față de ax strada Nicolae Grigorescu spre sud; 21.09 m spre Vest ax strada Războieni; 6.8 m Est – Casa Ciomac;

Obiectiv 2. “Construire Locuință protejată „PHOENIX” parter, împrejmuire teren și racorduri utilități”, str. Războieni nr. 7B, CF 67337, municipiul Botoșani, județul Botoșani

Terenul pe care se va amplasa locuința protejată se afla intravilan în loc. Botosani, jud. Botosani, str **Războieni nr. 7B, CF 67337**- UAT Botosani, S=996 mp. Terenul se afla în domeniul public al jud. Botosani cu drept de administrare pentru DGASPC Botosani, fără sarcini. Locuința protejată este proiectată pentru 10 beneficiari.

Autorizație de construire nr. 379/05.12.2022 emisă de Primaria Botosani

DATE TEHNICE PENTRU LOCUINTA PROTEJATA:

- Cladire Parter
- Categoria de importanta „D”normala
- $Sc=261.73.00$ mp
- $Sd=261.73$ mp
- $H=3.00$ m la streasina; 5.65 m la coama
- $POT=26.27\%$
- $CUT=0.26$
- Sistem constructiv: pereti zidarie din caramida portanta GVP cu grosimea de 30 cm la exterior si 25 cm la interior, pe fundatii b.a. continue, planseu din b.a. peste parter,sarpanta din lemn, invelitoare din tabla ondulata, compartimentari interioare gips carton 10 cm grosime, tamplarie pvc cu geam termopan, imprejmuire, s.a.
- Distanța fata de limitele locuintei: $2,53$ m fata de limita de proprietate nr. cadastral 68582 spre nord-vest; 17.08 m spre sud-vest ax strada Razboieni; 3.29 m fata de limita de proprietate nr. cadastral 67338 spre nord-est;

Obiectiv 3 “Reabilitare clădire corp C3 în vederea schimbării destinației din spălătorie nouă în Centru de zi ”Sf. Andrei” și imprejmuire teren” Str. I.C. Brătianu nr. 59, CF54650, municipiul Botoșani, județul Botoșani

Cladirea care se va reabilita, moderniza si dota în vederea schimbării de destinație din Cladire C3 – Spalatorie noua în Centru de zi, loc. Botosani, str. IC Bratianu, nr. 59, jud. Botosani se afla intravilan in loc. Botosani CF Nr. 54650- UAT Botosani, are $Sc=250.92$ mp si regim de inaltime parter. Constructia existenta are destinatia ”spatii de spalatorie”, a fost construita in jurul anilor 1980 și nu prezinta detalii de arhitectura specifice vreunui stil. Terenul pe care este amplasata cladirea se afla in domeniul public al jud. Botosani cu drept de administrare pentru DGASPC Botosani, fara sarcini. Clădirea are 18372 mp din care 700 mp alocati pentru centrul de zi. Centrul de zi este reabilitat pentru 30 de beneficiari.

Autorizatie de construire nr. 380/05.12.2022 emisa de Primaria Botosanii

DATE TEHNICE PENTRU CLADIREA CARE SE VA REABILITA,MODERNIZA

- Cladire Parter
- Categoria de importanta „C”normala
- Sc existenta $Sd = 349.60$ mp
- Sc finala $Sd=349.60$ mp
- $Su=279.88$ mp
- H existent se pastreaza 3.60 m la stresina si 6.00 m la coama
- $POT=49.85\%$
- $CUT=0.49$
- Sistem constructiv: zidarie portanta caramida 30 cm rigidizata cu stalpisor si centuri din beton armat, fundatii continue beton, planseu peste parter din beton armat,sarpanta din lemn, invelitoare din tabla zinc faltuita ce va fi inlocuita cu tabla ondulata vopsita electrostatic
- Se propun recompartimentari noi din zidarie 15 cm ,termosistem, inlocuire tamplarie, invelitoare si sarpanta, refacere integrala instalatii (electrice,termice,sanitare), pardoseli,finisaje,s.a.

DATE TEHNICE PENTRU CLADIREA CARE SE VA REABILITA, MODERNIZA

- Cladire Parter
- Categoria de importanta „C”normala

- $Sc_{existentaSd} = 250.52 \text{ mp}$
- $Sc_{finala Sd} = 257.37 \text{ mp}$
- $Su = 204.88 \text{ mp}$
- H existent se pastreaza
- $POT = 14.51\%$
- $CUT = 0,14$
- Sistem constructiv: zidarie portanta caramida 50 cm, fundatii continue beton, sarpanta din lemn, invelitoare din tabla
- Se propun: recompartimentari spatii prin introducerea a 3 pereti noi de zidarie, termosistem, inlocuire tamplarie, invelitoare si sarpanta, refacere integrala instalatii (electrice, termice, sanitare), pardoseli, finisaje s.a.

5. CONDIȚII PRIVIND REALIZAREA CONTRACTULUI:

5.1 Obiectul contractului de prestări servicii de dirigenție de șantier

Obiectul principal al contractului este prestarea serviciilor de dirigenție de șantier a lucrărilor aferente proiectului **„Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani”**, pentru toate cele 3 obiective de investiții prin diriginți de șantier calificați și autorizați de Inspectoratul Județean în Construcții pentru dirigenție de șantier, în condițiile :

- Ordinului 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier, pe întreaga perioadă de pre-construcție, de desfășurare a lucrărilor de execuție, a recepției lucrărilor și pe perioada de garanție a lucrărilor și a
- Ordinului nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialistilor, expertilor si verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice

Lucrările se vor executa conform documentației tehnice – Proiect tehnic, Detalii de Execuție, DTAC, DTOE. și conform Autorizație de Construire.

Se va urmări utilizarea corectă a fondurilor disponibile și se va asigura că, executantul lucrărilor efectuează lucrările în conformitate cu obligațiile contractuale în special în ceea ce privește durata, cantitatea, calitatea și costul lucrărilor.

Dirigintele de șantier nu are nici o autoritate să modifice contractul de execuție lucrări fără aprobarea Beneficiarului.

Serviciile care trebuie prestate în cadrul contractului de prestări servicii de dirigenție de șantier includ:

- Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții si instalatii aferente conform legislației române în vigoare (inclusiv Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, Ordinul ISC nr. 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier)
- Raportarea conform specificațiilor din prezentul caiet de sarcini.

5.2 Rezultatele așteptate din partea prestatorului

Rezultatele așteptate din partea prestatorului sunt următoarele:

- servicii de supervizare a execuției lucrărilor la standard de înaltă calitate, evaluarea și aprobarea lucrărilor, materialelor, echipamentelor, etc., în calitatea sa de Inginer/Diriginte de Șantier, pe durata construcției, astfel încât Antreprenorul să finalizeze lucrările în perioada de

execuție specificată în contractul de lucrări de 9 de luni și pe perioada garanției lucrărilor dacă este cazul;

5.3 Ipoteze și riscuri

Riscurile cele mai probabile sunt următoarele:

- Mobilizarea prea îndelungată a personalului Consultantului/Inginerului;
- Inabilitatea Antreprenorului de a emite documente justificative pentru lucrările executate având ca efect întârzieri în certificarea acestora de către Inginer/Diriginte de șantier și implicit, neasigurarea unui cash-flow adecvat continuării lucrărilor și finalizării la timp a lucrărilor de către Antreprenor;
- Aprobarea ordinelor de variație de către D.G.A.S.P.C. Botoșani cu întârziere, afectând astfel plata lucrărilor suplimentare, cash-flow-ul Antreprenorului și implicit, împiedicând astfel Antreprenorul să finalizeze la timp lucrările respective;
- Antreprenorul nu-și îndeplinește obligațiile în conformitate cu prevederile contractuale, ceea ce conduce la întârzieri;
- Condițiile climaterice sunt deosebit de dificile în timpul construcției, producând întârzieri;
- Suspendarea Contractului;
- Beneficiarul întârzie plățile datorate Antreprenorului;
- În cazul neîndeplinirii la termen și în condiții corespunzătoare a sarcinilor de către Consultant/Antreprenor se poate ajunge la rezilierea contractului de execuție lucrări sau a contractului de supervizare;
- Lipsa resurse financiare;
- Schimbări în structura organizației și a personalului cheie;
- Calitate slabă a documentelor furnizate de Inginer;
- Întârzieri în realizarea lucrărilor de execuție

5.4 Activitățile specifice

Activitățile dirigintelui se vor desfășura conform prevederilor prezentului Caiet de Sarcini și a Condițiilor Contractuale, precum și în sensul Condițiilor de Contract execuție lucrări, aceleași condiții de contract ce sunt folosite ca baza contractuală pentru implementarea lucrărilor de construcție ce fac obiectul acestei supervizări.

Serviciile de dirigenție de șantier se vor finaliza după Recepția la terminarea lucrărilor, după emiterea și aprobarea plății la terminarea lucrărilor și transmiterea comentariilor (dacă este cazul) și acceptarea raportului la terminarea lucrărilor emis conform cerințelor Contractului de Servicii.

După transmiterea comentariilor sau acceptarea de către Beneficiar a raportului la terminarea lucrărilor se poate face plata finală a dirigintelui, aceasta fiind dovada finalizării responsabilităților acestuia în cadrul contractului de servicii.

Activitățile de supervizare a construcției vor fi realizate pentru proiectul *„Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani” cu cele trei obiective de investiții aferente*.

5.4.1. Activități aferente perioadei de supervizare a execuției lucrărilor

5.4.1.1 Administrarea și managementul contractului

Dirigintele va fi responsabil pentru următoarele sarcini și nu numai în legătură cu contractul de execuție lucrări:

1. Managementul financiar al contractului de lucrări pe baza programului de lucru al Antreprenorului și, pe previziunile fluxului de numerar care trebuie revizuite la interval de timp specificate în contract. Prestatorul va pregăti situația plăților etapizate / lunare , precum și previziuni ale plăților viitoare de efectuat.
2. Monitorizarea permanent a programului de lucru al Antreprenorului și a previziunilor fluxului de numerar în stricta concordanță cu acesta. În cazul în care se vor înregistra întârzieri față de programul de lucru stabilit Prestatorul solicită cu promptitudine Antreprenorului să întreprindă acțiuni imediate de remediere pentru recuperarea întârzierilor înregistrate, informând totodată și Beneficiarul în acest sens și propunând măsurile de corecție care se impun.
3. Monitorizarea permanentă a îndeplinirii de către Antreprenor a obligațiilor ce îi revin conform contractului de execuție, inclusiv în ceea ce privește sistemul de puncte cheie stabilit și luarea măsurilor corective necesare.
4. Informarea imediată a Beneficiarului asupra oricăror abateri de la programul de lucru planificat,
5. Efectuarea de măsurători zilnice și menținerea de evidențe privind locația și cantitățile de lucrări puse în opera de către Antreprenor;
6. Înregistrarea zilnică a evenimentelor de la locul de desfășurare a lucrărilor într-un jurnal al șantierului care va cuprinde și instrucțiuni către Antreprenor și alte informații relevante, ce ar putea ajuta mai târziu soluționarea revendicărilor și/sau disputelor care ar putea să apară în legătură cu execuția lucrărilor. Este obligatorie menținerea unor registre cu înregistrări zilnice legate de activitatea Antreprenorului, în special, cele referitoare la asigurarea de echipamente, materiale, personal și activitatea din șantier.
7. Evidența informațiilor legate de vreme/condiții climatice, defecțiuni ale echipamentelor și orice alți factori comuni sau speciali care afectează desfășurarea lucrărilor.
8. Compararea documentată lunară a progresului fizic cu cel planificat, pentru fiecare sarcină a Antreprenorului;
9. Emiterea certificatelor interimare de plată și a certificatului la terminarea lucrărilor în baza situațiilor de lucrări înaintate de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar împreună cu toate documentele justificative în conformitate cu Condițiile contractului de execuție lucrări și cu prevederile legale aplicabile. Prestatorul are obligația de a sesiza beneficiarului orice neregula cu privire la sumele ce urmează a fi decontate.
10. Verificarea rapoartelor de progres ale Antreprenorului, elaborarea Rapoartelor lunare ale Diriginelui de șantier.
11. Ori de câte ori va fi necesar, pe lângă informațiile cuprinse în rapoartele lunare, Dirigintele va transmite informații privind stadiul fizic și financiar de execuție în formatul și pentru perioada cerută de Beneficiar.
12. Sprijinirea Beneficiarului în solicitarea participării Autorităților locale la recepția la terminarea lucrărilor.

Dirigintele va trebui să obțină aprobarea scrisă a Beneficiarului înainte de începerea oricăreia dintre următoarele acțiuni:

- a. Elaborarea oricărei acțiuni în execuția lucrărilor ce determină modificarea contractului de lucrări;
- b. Aprobarea reducerii scopului lucrărilor;
- c. Acordul privind subcontractarea oricărei părți a lucrărilor;
- d. Aprobarea oricărei extinderi a Duratei de execuție inclusă în contractual de lucrări;
- e. Aprobarea expresă a Beneficiarului este necesară înainte de suspendarea parțială sau integral a executării lucrărilor;
- f. Aprobarea expresă a Beneficiarului este necesară înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei omiteri a unor lucrări;
- g. Emiterea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Dirigintele de șantier va stabili întâlniri lunare cu Antreprenorul, anunțând la timp Beneficiarul în legătură cu acestea. Va pregăti agenda acestor întâlniri, va face aranjamentele necesare pentru vizită și va întocmi și trimite procesele verbale / minutele ale acestora către toți participanții. Minutele întâlnirilor vor cuprinde subiectele discutate, responsabilii cu soluționarea diferitelor situații / probleme apărute și termenele de rezolvare a acestora.

5.4.1.2 Activități înainte de începerea lucrărilor:

În această perioadă, Dirigintele de șantier va avea următoarele atribuții :

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 existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
6. 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;
7. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante și le depune împreună cu proiectanții de specialitate la IJC în vederea vizării;
9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
11. participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
12. predă către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
13. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
14. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la IJC;
15. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

Prestatorul va fi responsabil pentru revizuirea și aprobarea următoarelor propuneri ale Antreprenorului, fără a fi limitat la acestea:

1. Mobilizarea Antreprenorului pe șantier;
2. Echipamentele disponibile aduse de Antreprenor în scopul lucrărilor;
3. Planul de management al traficului, care ia în considerare interferențele dintre traficul de șantier și traficul rutier public, dacă și unde este cazul;
4. Programul Antreprenorului privind Sănătatea și Securitatea în muncă și ținând cont de legislația în vigoare și de Directiva CEE 92/57 a Consiliului din 24 iunie 1992 privind cerințele minime de Securitate și sănătate care se aplică pe șantierele temporare sau mobile.
5. Programul de lucrări bazat pe resursele propuse: un astfel de program de lucru va fi într-un format concis.
6. Planul de asigurare a Calității;

7. Metode de lucru, tehnologii de execuție ale Antreprenorului;
8. Originea și calitatea materialelor;
9. Stabilirea documentelor de management al contractului;
10. Inginerul se va conforma ordinelor și / sau instrucțiunilor Managerului de proiect, atât timp cât acestea corespund scopului Contractului.

5.4.1.3 Activități în perioada de execuție a lucrărilor:

În această perioadă, dirigintele de șantier va avea următoarele atribuții :

1. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagreementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
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;
11. transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
15. anunță IJC privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
16. anunță IJC privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos;

17. preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

18. urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

Dirigintele de șantier va dovedi vigilență în protejarea intereselor Beneficiarului, de a asigura supervizarea și controlul calității / cantității lucrărilor în consecință, pentru evitarea apariției neregulilor /neconformităților în construcție în timpul desfășurării lucrărilor de execuție.

Dirigintele de șantier, în completarea atribuțiilor legale, prezentate în Ordinul 1496/2011, ce sunt detaliate mai sus, va mai avea de îndeplinit și următoarele sarcini, care nu sunt limitative:

1. Măsurarea lucrărilor executate în conformitate cu prevederile proiectului tehnic și contractului de lucrări;
2. Ordonarea și verificarea testelor suplimentare pentru materiale și lucrări finalizate;
3. Ordonarea înlăturării lucrărilor / materialelor necorespunzătoare;
4. Controlul incorporării materialelor aprobate în lucrări;
5. Păstrarea în permanență a unei evidențe exacte legate de materialele aduse în șantier și încorporarea acestora în lucrări;
6. Examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor care sunt pe punctul de a fi acoperite sau ascunse vederii;
7. Dirigintele are obligația de a certifica pentru plata lucrărilor, sumele pentru care Antreprenorul a furnizat integral și în forma finală documentele justificative necesare, așa cum au fost acestea convenite cu Beneficiarul la începutul contractului. Prestatorul are obligația, în vederea certificării articolelor, cantităților și sumelor aferente, de a verifica și solicita Antreprenorului includerea în Aplicația de plată / Situația de lucrări a documentelor justificative din care să rezulte realizarea cantităților, sumelor respective, cum ar fi: procese verbale, foi de atașament, tabele topo, rețete, rezultate de laborator, aprobări, note de constatare, dispoziții de șantier, instrucțiuni ale Prestatorului, desene, specificații, metodologii și procedure de execuție, documente de calitate, note de calcul, devize, oferte de preț, fotografii, rapoarte, contracte, facturi. Dirigintele are obligația de a verifica aceste documente, de a corela documentele cu articolele din contract și cu procedurile de execuție, programul de execuție, etc.
8. Înregistrarea evenimentelor zilnice, a lucrărilor din șantier și a cantităților de lucrări sau activităților Antreprenorului ce urmează a fi plătite, ca urmare a măsurărilor geometrice și testelor de calitate efectuate.
9. Dirigintele are obligația de a sesiza Beneficiarul în cel mai scurt timp posibil în cazul în care constată existența unor neconformități majore ale lucrărilor.
10. Calcularea daunelor și penalităților, când este cazul;
11. Verificarea planului de management al protecției mediului de către Antreprenor pe perioada executării lucrărilor;
12. Verificarea faptului că Planul de Asigurare a Calității este implementat în conformitate cu specificațiile. Dirigintele va verifica că toate testele de laborator descrise în funcție de tip și frecvență sunt desfășurate în laboratorul Antreprenorului. Inginerul este cel care va verifica calitatea acestor teste.
13. Supervizarea Antreprenorului în legătură cu toate problemele legate de siguranța lucrărilor și probleme referitoare la acestea, conform prevederilor legislației în vigoare, privind implementarea cel puțin a unor cerințe minime de siguranță și sănătate pe șantierele fixe sau mobile,
14. În cazul în care se înregistrează întârzieri în desfășurarea lucrărilor, dirigintele este dator să notifice Antreprenorul și să informeze Beneficiarul în termen de 3 zile, propunând și măsuri pentru a corecta ritmul lucrărilor.

15. În cazul în care programul lucrărilor executate de către Antreprenor se va desfășura în 2 schimburi, Prestatorul își va dimensiona personalul pentru 2 echipe care vor lucra în 2 schimburi, astfel încât să supravegheze lucrările mai mult de 8 ore pe zi și chiar pe parcursul zilelor de odihnă.
16. Organizarea și asistarea Beneficiarului în co-organizarea recepției lucrărilor și trimiterea documentelor de supervizare Comisiei de Recepție a lucrărilor, precum și înaintarea de rapoarte speciale și recomandări cu privire la îndeplinirea condițiilor de efectuare a recepției.
17. Informarea Beneficiarului în legătură cu orice problemă care poate apărea în legătura cu desfășurarea contractului de execuție lucrări.

5.4.1.4 Activități în perioada post-execuție:

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmeste actele de recepție;
2. urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale;

5.4.1.5 Observații privind responsabilitățile dirigintelui de șantier

Dirigintele de șantier își va asuma răspunderea financiară în fața Autorității Contractante, în următoarele circumstanțe:

- Lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întâzieri ar putea fi evitate prin implicarea dirigintelui de șantier, sub orice formă;
- Calitatea lucrărilor este sub cerințele contractului și dirigintele de șantier ar fi putut să îmbunătățească prin acțiuni de preîntâmpinare sau în orice modalitate pe parcursul Perioadei de Notificare a Defecțiunilor sunt constatate defecțiuni, deficiențe și neconformități față de cerințele Contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directa implicare a dirigintelui de șantier;
- Prețul contractului este depășit și creșterea ar fi putut fi evitată prin directa implicare a dirigintelui de șantier;
- Se descoperă nereguli severe imputabile dirigintelui de șantier și astfel de nereguli conduc la prejudicii financiare Autorității Contractante (Beneficiarul), prejudicii care s-ar putea manifesta prin refuzul Autorității Finanțatoare de a rambursa cheltuielile sau revendicările pentru recuperarea cheltuielilor tardive, etc.;
- Apariția accidentelor în teren datorate măsurilor de sănătate și siguranță necorespunzătoare luate de către Antreprenor, accidente care ar fi putut fi evitate prin acțiunea dirigintelui de șantier;
- Daunele financiare produse beneficiarului din vina dirigintelui de șantier se acoperă de către dirigintele de șantier.

6. RAPOARTELE CARE VOR FI ELABORATE ȘI TRANSMISE DE DIRIGINTELE DE ȘANTIER

Dirigintele de șantier va înainta următoarele rapoarte și documente atât pe suport de hârtie, cât și în format editabil (Microsoft Word, Excel).

Raportul initial, întocmit conform legislației

Rapoartele lunare de Progres, ce vor fi înaintate în primele 7 zile ale lunii următoare și vor cuprinde activitatea echipei de supraveghere a lucrărilor și descrierea adecvată a progresului lucrărilor, incluzând dificultățile previzibile și căile potrivite de rezolvare a acestor evenimente.

Un raport de finalizare a lucrărilor, înaintea recepției la terminare lucrărilor. Acesta va include desenele conforme cu execuția ale Proiectului. Raportul va mai prezenta și activitățile de întreținere/reparative necesar a fi asigurate de către Beneficiar în perioada de garanție a lucrărilor cu un program de desfășurare a acestora. În cadrul acestui raport vor fi rezumate toate activitățile derulate în cadrul activității de supervizare a lucrărilor.

Rapoarte intermediare în perioada de garanție / notificare a defectelor, care se vor întocmi anual și vor prezenta modul de comportare a lucrărilor în perioada de garanție precum și defecțiunile apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora.

Raportul Final, după perioada de garanție și până la momentul emiterii Procesului verbal de Recepție Finală, oferind o prezentare asupra serviciilor executate prin contract și a lucrărilor executate. De asemenea, acesta va prezenta modul de comportare a lucrărilor în perioada de garanție precum și defecțiunile apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora. Vor fi formulate recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada post – garanție.

Acest raport va include:

- Cartea Construcției, potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 273/14.06.1994 referitoare la regulamentul de recepție a lucrărilor de construcție și a instalațiilor conexe și a normei din 07/11/2008 privind întocmirea și conținutul Cărții Construcției;
 - Versiunea finală a raportului de întreținere: raportul de operare, inclusiv dotările, echipamentul, echipa de lucru și programul aferent, precum și raportul privind activitățile de întreținere necesar a fi asigurate pentru o perioadă de 5 ani, împreună cu programul, planificarea, organizarea și estimările de costuri privind activitatea de întreținere.
- Toate rapoartele vor trebui să se conformeze cerințelor Autorității Contractante. Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, vor deveni proprietatea Beneficiarului.

7. CERINȚE PRIVIND PERSONALUL

7.1 Aspecte generale

În contextul prezentelor specificații tehnice termenii utilizați pentru activitățile procedurale sunt definiți astfel:

- **Diriginte de șantier** - persoana fizică / juridică, care îndeplinește condițiile de studii și experiența profesională, fiind angajată de către Beneficiar pentru verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare și pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții. El poate activa ca persoană fizică independentă sau în cadrul unei societăți și este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului, și ale finanțatorului (audit, etc) **pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare;**
- **Investitorul sau Beneficiarul** - persoana/e juridice care finanțează și realizează investiții sau intervenții la construcțiile existente în sensul legii;
- **Executantul sau Constructorul** - persoana juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, în urma achiziției publice;
- **Proiectantul** - persoana fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și execută lucrările de construcții;
- **Procedură** - mod specific de a efectua o activitate;
- **Verificare** - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că cerințele specifice au fost satisfăcute;

- **Cerințele profesionale** – cerințele minime pe care trebuie să le îndeplinească diriginții de șantier în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt autorizați, corelat cu categoriile de importanță stabilite pentru fiecare construcție în parte.

Dirigintele are obligația să asigure personal calificat pentru execuția prezentului Contract de servicii, cerințele minime definite în prezentul Caiet de Sarcini trebuind să fie luate în considerare ca o limită inferioară, care se dorește a fi depășită de către Dirigintele chiar de la faza de ofertare / achiziție. Prestatorul va include în oferta doar numele, CV-urile și documentele justificative al personalului.

Aprobarea inițială a experților și/sau aprobarea înlocuirii experților se va putea face cu respectarea prevederilor relevante din Condițiile contractului de servicii și din prezentul caiet de sarcini. Fiecare aprobare va fi obținută înainte mobilizării experților.

După aprobarea fiecărui expert de către Beneficiar, Prestatorul va înștiința Beneficiarul asupra datei de mobilizare a expertului.

Dirigintele va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise în prezentul caiet de sarcini. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a proiectului, prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare.

Dirigintele va ține cont de prevederile Legii nr.10/1995 în ceea ce privește certificările necesare pentru desfășurarea activităților de dirigenție de șantier, inspecție a lucrărilor, securitate și sănătate a muncii, etc.

7.2 Personal Minim Necesari:

Tot personalul care va juca un rol esențial în derularea contractului de servicii vor fi denumiți în continuare Experți cheie, aceștia fiind:

1. Diriginte / diriginți de șantier atestat ISC domeniul de autorizare 2.2 - Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C
2. Diriginte / diriginți de șantier atestat ISC domeniul de autorizare 8.1 - Instalații aferente construcțiilor – instalații electrice
3. Diriginte / diriginți de șantier atestat ISC domeniul de autorizare 8.2 - Instalații aferente construcțiilor - instalații sanitare, ventilații și termice
4. Diriginte / diriginți de șantier atestat ISC domeniul de autorizare 8.3 - Instalații aferente construcțiilor - instalații gaze-naturale

7.2.1 Cerințele minime pentru personalul cheie mai sus menționat sunt:

Experiența profesională deținută în pozițiile precizate mai sus, trebuie dovedită în cadrul a minim un contract ce a avut ca obiect supervizarea unor lucrări similare.

7.2.2 Activitățile prestate de către experți sunt următoarele:

- a. Efectuarea de inspecții de șantier și evidența zilnică a activității din șantier în fiecare săptămână;
- b. Monitorizarea execuției lucrărilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- c. Furnizarea de asistență tehnică și soluții tehnice în cazul apariției situațiilor neprevăzute, pe baza ridicărilor topografice;
- d. Verificarea și aprobarea documentației relevante în sectorul de lucrări de construcții;
- e. Urmărirea respectării programului de lucru a Antreprenorului în ceea ce privește execuția lucrărilor conform detaliilor de execuție;

- f. Verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcție;
- g. Verificarea/aprobarea certificatelor de plată;
- h. Asigură corespondența și ședințele de lucru cu Beneficiarul, Antreprenorul, Proiectantul și autoritățile abilitate;
- i. Face studii asupra proprietăților și a caracteristicilor materialelor folosite;
- j. Planifică, concepe și pune în practică procedee pentru concentrarea, extragerea și tratarea materialelor cum ar fi ceramica, materialele semiconductoare și materialele compuse;
- k. Verificarea calității materialelor, a testelor de laborator și în teren conform cu reglementările tehnice în vigoare, pentru aprobarea calitativă a lucrărilor în vederea certificării la plată a lucrărilor;
- l. Își dă acordul cu privire la materialele folosite la lucrările de construcții, efectuând toate testele necesare pentru determinarea calității materialelor;
- m. Organizarea, monitorizarea și asistarea membrilor echipei locale în vederea îndeplinirii îndatoririlor din cadrul Contractului;
- n. Efectuarea de inspecții de șantier;
- o. Evidența zilnică a activității din șantier;
- p. Inspectarea și testarea materialelor și a componentelor utilizate, gestionarea neconformităților;
- q. Urmărirea respectării planului de asigurarea a calității prezentate de către Antreprenor și a Legii nr.10/1995;
- r. Întocmirea bazei de date cu rezultatele testelor și înregistrarea datelor ce țin de calitate, ca parte din Sistemul de Management al contractului;
- s. Coordonarea experților angajați să deruleze activitățile ce implică controlul calității;
- t. Verificarea, corectarea și aprobarea certificatelor de plată intermediare și a altor documente întocmite de către Antreprenor;
- u. Asigurarea concordanței lucrărilor cu proiectul și specificațiile contractului, precum și cu toate procedurile relevante privind asigurarea / controlul calității și a lucrului în condiții de sănătate și siguranță;
- v. Verificarea buletinelor de analiză încercări betoane, precum și a celor pentru fiecare tip de material folosit și centralizarea acestora pentru fiecare obiect din lucrare;
- w. Verificare și întocmire procese verbale pentru fiecare eveniment solicitat în program, inclusiv pentru lucrări ascunse;
- x. Întocmire procese verbale de recepție calitativă și corelarea lor cu buletinele de analiză și cu modificările din planșe;
- y. Prelevare de contraprobe;
- z. Recepționare la lucrările încheiate sau în curs de încheiere pe puncte de lucru;
- aa. Urmărirea respectării procedurilor tehnice de execuție pentru lucrările pe timp friguros conform Normativ C16/1984 și a tuturor reglementărilor conexe;
- bb. Întocmirea documentelor necesare pentru elaborarea cărții construcției și elaborarea cărții construcției pe baza documentelor primite de la Antreprenor și toate celelalte documente în legătură cu contractul conform HG 273/1194;
- cc. Emiterea altor rapoarte către Beneficiar.

Legislație în vigoare:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- HG nr.343/2017-modificarea HG nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 10 din 1995 privind calitatea în construcții și instalațiile aferente acestora cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată;
 - Legea 319 din 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
 - Ordin nr. 1.496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier;
 - Ordinul nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialistilor, expertilor și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice
 - Standarde naționale și reglementări tehnice în domeniu;
 - HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
 - Codul Muncii;
 - Ghid specific P.O.R. 2014-2020 - Apelul de proiecte P.O.R.2017/8/8.1/8.3/C
- Prin legislația menționată se înțelege legislația cu modificările și completările la zi.

Prezenta enumerare nu este limitativă.

8. DURATA CONTRACTULUI – PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR

Data de începere a contractului de prestări servicii va fi data semnării de către ambele părți a contractului de servicii și constituirea garanției de bună execuție, în conformitate cu prevederile contractuale.

Dirigintele va asigura cel puțin numărul minim de experți și zile lucrătoare solicitate în Tabelul privind cerințele de personal (se consideră că fiecare lună are în medie 22 de zile lucrătoare).

Onorariile Dirigintelui prin echipa de supervizare mobilizată acoperă perioada contractului de lucrări, inclusiv perioada de garanție, iar ofertantul trebuie să țină cont de aceste aspecte în propunerea de mobilizare a fiecărei persoane în pozițiile specifice.

Pe parcursul derulării contractului, Dirigintele are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a contractului, conform ANEXA.

Perioada de execuție/furnizare a serviciilor de supraveghere a lucrărilor este de 46 de luni după cum urmează:

- 10 de luni execuția lucrărilor;
- 36 de luni perioada de garanție / notificare a defectelor.

Deși activitatea de supraveghere a lucrărilor pe perioada de garanție nu poate fi bugetată având în vedere durata contractului de finanțare încheiat în vederea obținerii finanțării nerambursabile, dirigintele de șantier va răspunde solicitărilor Beneficiarului ori de câte ori este necesar în această perioadă.

Deasemenea, în perioada de garanție, Dirigintele de șantier va întocmi și preda anual Rapoartele intermediare în perioada de garanție, care vor prezenta modul de comportare a lucrărilor în perioada de garanție precum și defecțiunile apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora.

Dirigintele de șantier are obligația de a-și adapta programul, în funcție de stadiul lucrărilor, și în consecință în funcție de tipul de servicii prestate. Această cerință de adaptare a

programului de lucru a persoanei/echipei de supraveghere a lucrărilor în funcție de evoluția contractului de lucrări nu va avea nici un impact asupra bugetului Contractului de dirigenție, asupra perioadelor mai sus definite, și în același timp asupra modalității de modificare a scopului contractului, a bugetului și a perioadei totale a contractului.

9. VALOAREA ESTIMATIVA A CONTRACTULUI:

Conform Devizului general al investiției, valoarea estimată a procedurii de achiziție publică a serviciilor de dirigenție de santier, pentru toate obiectivele menționate la pct.4, este menționat în scrisoarea de intenție, anexă a prezentului caiet de sarcini.

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului de achiziție publică este "prețul cel mai scăzut".

11. PLĂȚI

Prestatorul va emite factura conform situațiilor lunare de plată verificate și semnate, raportat la durata de execuție a lucrărilor.

MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTELOR

Ofertanții au obligația să depună ofertele pentru toată gama de servicii solicitate prin Caietul de sarcini pentru lotul la care participa. Nu se admit oferte parțiale sau alternative în cadrul unui lot.

12.1 Propunerea financiară

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, valoare fără TVA, precum și următoarele documente:

- 1) Formularul de Propunere Financiară, pentru fiecare lot în parte (conform Formularului 6 pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Centralizatorul cu serviciile executate de asociați/subcontractanți, dacă este cazul

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate de formarea prețului ofertat (cum ar fi prețuri unitare aplicabile, exprimate în Lei, fără TVA), astfel încât să se poată proba asigurarea realizării tuturor activităților, cel puțin la nivelul calitativ solicitat prin caietul de sarcini/proiectul tehnic, în marja prețului ofertat.

Totodată, intră în obligația ofertanților să demonstreze faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea/entitatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016/ art. 140 alin. (9) din Anexa la H.G. nr. 394/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

Se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Nici un fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin

dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Actul, prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă Formularul de Ofertă (Formular 6).

Lipsa formularului de ofertă financiară reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

Ofertantul va prezenta indicarea motivată a informațiilor din propunerea financiară care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile (dacă este cazul). Partea din propunerea financiară considerată confidențială, trebuie să fie însoțită de dovada care îi conferă caracterul de confidențialitate, conform prevederilor art.57 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care aceste informații nu sunt prezentate, propunerea financiară va fi astfel considerată ca document public în sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Prețul contractului rămâne ferm în lei (nu se actualizează) pe toată durata de îndeplinire a acestuia.

12.2 Propunerea tehnică

Propunerea tehnică se va întocmi cu respectarea cerințelor caietului de sarcini, a normelor și normativelor în vigoare, și va conține cel puțin următoarele:

Echipa de experți cheie propuși va include:

- 1 Expert – cheie domeniul autorizat 2.2 Construcții civile, industriale și agricole categoria de importanță C
- 1 Expert – cheie domeniul autorizat 8.1 Instalații electrice,
- 1 Expert – cheie domeniul autorizat 8.2 Instalații sanitare, termoventilații, inclusiv rețele de apă și Canalizare
- 1 Expert – cheie domeniul autorizat 8.3 instalații gaze naturale

Operatorii economici pot nominaliza câte un expert pentru fiecare specialitate sau 1 expert pentru mai multe specializări.

Operatorul economic va completa și prezenta în cadrul propunerii tehnice pentru fiecare expert-cheie propus pentru realizarea contractului, informațiile necesare, după cum urmează:

- numele expertului – cheie propus, studiile absolvite finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, precum și calificările profesionale în legătură cu poziția propusă;
- numărul de proiecte în care a acumulat experiența solicitată de autoritatea contractantă;
- denumirea, beneficiarul și perioada de realizare a proiectelor în care a acumulat experiența solicitată, precum și obiectivele proiectului respectiv;

În cadrul ofertei tehnice operatorii economici vor prezenta documentele justificative care probează informațiile menționate, astfel:

- Din CV-uri trebuie să reiasă: denumirea, beneficiarul, perioada de realizare a contractului/proiectului și descrierea acestuia în care a acumulat experiența solicitată
- diplome, sau orice alte documente relevante, în copie cu mențiunea “conform cu originalul”, semnătura și stampila operatorului economic care depune oferta, din care să reiasă studiile absolvite și calificările expertului;

- recomandari, fișe de post, contracte de muncă sau orice alt document din care să reiasă experiența solicitată în copie cu mențiunea "conform cu originalul"
- declarația de disponibilitate, din care să reiasă că persoana respectivă este dispusă să activeze în respectivul contract, în situația în care ofertantul va fi declarat câștigător;

Ofertele tehnice vor cuprinde secțiunile din structura caietului de sarcini după cum urmează:

1. Prezentarea modului de realizare a serviciilor solicitate prin care ofertantul va demonstra că va asigura serviciile de supraveghere (dirigintie de santier) prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini, a proiectului tehnic și a legislației în domeniu.

2. Graficul de prestare a serviciilor din care să rezulte asigurarea serviciilor pe durata contractului de achiziție publică.

3. Personalul propus și managementul contractului pentru asigurarea serviciilor de dirigintie pe specialitățile solicitate.

4. Proiect de contract însoțit, semnat și stampilat pe fiecare pagină. Orice operator economic are dreptul de a solicita modificarea/adaptarea numai anumitor prevederi contractuale din Secțiunea "Condiții Specifice", numai prin solicitări de clarificări, în termenul prevăzut la secțiunea I.3) Comunicare.

5. ANEXA - Tabel privind cerințele de personal

După caz, declarație cu indicarea motivată a informațiilor din propunerea tehnică care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile. Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, conform prevederilor art. 57 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care aceste informații nu sunt prezentate, propunerea tehnică va fi astfel considerată ca document public în sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propușilor/activităților oferite/propușe de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor care conțin valori/propușeri / activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din caietul de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

Observație: În cazul unei asocieri de ofertanți se va prezenta o singură propunere tehnică asumată de ofertant (operator economic sau asocieră de operatori economici) în care se va evidenția modalitatea prin care fiecare asociat își va îndeplini partea din contract. Ofertele care nu satisfac în mod corespunzător cerințele

caietului de sarcini, vor fi declarate neconforme.

12.3 Garanția pentru buna execuție a serviciilor de supraveghere (diriginție de șantier) a lucrărilor de execuție

Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în cuantum **5%, din valoarea fără TVA a contractului**, în conformitate cu prevederile H.G. 395/2016 .

13. ANEXE ALE CAIETULUI DE SARCINI

- Tabel privind cerințele de personal;

Manager Proiect,
Irina Maria Mihalachi

Intocmit,
Responsabil tehnic proiect
Ionel Popa

Responsabil achizitii proiect
Valeriu Duman

Tabel privind cerintele de personal.

Personal	Nr. experti	Nr.total luni/expert	Nr.total zile lucratoare experti
1. Diriginte / diriginți de șantier atestat IJC domeniul de autorizare 2.2 - Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C			
2. Diriginte / diriginți de șantier atestat IJC domeniul de autorizare 8.1 - Instalații aferente construcțiilor - electrice			
3. Diriginte / diriginți de șantier atestat IJC domeniul de autorizare 8.2 - Instalații aferente construcțiilor – sanitare, ventilatii, termice			
4. Diriginte / diriginți de șantier atestat IJC domeniul de autorizare 8.3 Instalatii aferente constructiilor de gaze naturale			

CERERE DE PARTICIPARE

Achiziție serviciu : Serviciu de dirigenție de șantier în cadrul proiectului "Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani"

1. Denumirea completă a ofertantului

.....

(în situația în care oferta depusă este ofertă comună se vor menționa toți operatorii economici asociați, precum și leaderul de asociație)

2. Sediul ofertantului (adresa completă)

.....

telefon: fax:

3. Date de identificare a ofertantului (numărul de înregistrare în Registrul Comerțului și codul unic de înregistrare)

.....

4. Contul de trezorerie (cod IBAN) în care se vor face plățile de către autoritatea contractantă

.....

5. Persoana fizică împuternicită să reprezinte societatea la procedură

.....

6. Ne angajăm, în conformitate cu prevederile *Caietului de sarcini* ca, în cazul atribuirii contractului:

a) Să încheiem, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani contractul de achiziție, conform prevederilor legale, la invitația autorității contractante.

7. Ne angajăm răspunderea exclusivă, sub sancțiunea faptelor penale de fals și uz de fals, pentru legalitatea și autenticitatea tuturor documentelor prezentate în original și/sau copie, în vederea participării la achiziție, precum și pentru realitatea informațiilor, datelor și angajamentelor furnizate/făcute în cadrul achiziției.

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a) _____, reprezentant împuternicit al _____
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/tert sustinator al candidatului/ofertantului, declar pe proprie răspundere sub sancțiunea excluderii și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 164 din Legea 98/2016 respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

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.

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

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,

(nume, prenume, semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a).....(denumirea, numele operatorului economic), în calitate de ofertant la achiziția de..... (se menționează procedura) pentru atribuirea acordului-cadru/contractului de achiziție publică având ca obiect(denumirea și codul CPV), la data de.....(zi/lună/an), organizată de.....(denumirea autorității contractante), declar pe proprie sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că:

- au fost îndeplinite obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau contribuțiile la bugetul general consolidat

☐ DA ☐ NU

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă și/sau consultantul-organizator al procedurii, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind situația personală.

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

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, prenume, semnătura autorizată și ștampila)

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr. 3

(denumirea/ numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea 98/2016

Subsemnatul(a) _____, reprezentant împuternicit al _____
(denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/tert
sustinator al candidatului/ofertantului, la achiziția de..... (se menționează
procedura) pentru atribuirea acordului-cadru/contractului de achiziție publică având ca obiect
.....(denumirea și codul CPV), la data de.....(zi/lună/an), organizată
de.....(denumirea autorității contractante), declar pe proprie sub sancțiunea excluderii din
procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 167
din Legea 98/2016.

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 dispun.

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

Data completării : [ZZ.LL.AAAA]

Operator economic,.....

(nume, prenume, semnătura autorizată și ștampila)

Formular nr. 4

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA CONFLICTULUI DE INTERESE POTRIVIT
ART. 59 ȘI 60 DIN LEGEA 98/2016**

1. Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de _____ (candidat/ ofertant/ ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului _____) la achiziția de _____, declar pe proprie răspundere, următoarele: cunoscând prevederile **art. 59 și 60 din Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice și componența listei cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea, derularea și finalizarea achiziției de atribuire, declar că societatea noastră nu se află în situația de a fi exclusă de la achiziție.

Lista cu persoanele ce dețin funcții de decizie în autoritatea contractantă cu privire la organizarea, derularea și finalizarea achiziției:

Numele și prenumele	Funcția
Doina Nacu Manole	Director Executiv
Valentin Alexandru Colbu	Director Executiv Adjunct,
Camelia Nicoleta Damian	Director Executiv Adjunct Ec.
Bulgaru Cristina	Șef Serviciu Resurse umane, salarizare și relații cu publicul.
Ionel Popa	Șef Serviciu Achiziții publice, proiecte și administrativ
Irina Maria Mihalachi	Șef birou aprovizionare, administrativ, tehnic și patrimoniu
Irina Sinescu	Consilier Juridic , Serviciul juridic, contencios
Oana Simona Dediu	Șef Serviciu juridic, contencios
Iacob Ovidiu	Inspector de specialitate SSM-PSI
Cosovanu Daniela	Sef Serviciul pentru Protecția Adultului Aflat în Dificultate și Management de caz
Raluca Mihaela Alexandru	Consilier, Serviciul pentru Protecția Adultului Aflat în Dificultate și Management de caz.

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.

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

2.Subsemnatul declar ca dupa încheierea contractului de achiziție publică ma angajez sa respect prevederile art.61 din Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice.

Operator economic,

(semnatura autorizată)

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând **Scrisoarea de intenție - Achiziție serviciu : Serviciu de dirigenție de șantier în cadrul proiectului „Dezvoltarea serviciilor sociale furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani”**, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____ (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în **Caietul de sarcini** atașat scrisorii de intenție mai sus menționată, să furnizăm _____, pentru suma de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă taxa pe valoare adăugată în valoare de _____ (suma în litere și în cifre).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să **prestăm serviciile în termenele și condițiile impuse prin Caietul de sarcini.**
3. Ne angajăm să **menținem această ofertă valabilă pana la data finalizării implementării proiectului** și ea va rămâne obligatorie pentru noi.
4. Până la încheierea și semnarea contractului aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

Data ____/____/____

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

Anexa centralizator de prețuri

Nr. Crt.	Denumire serviciu	U.M.	Cantitate ofertata	Preț unitar la destinația finală (lei) fara TVA	Valoare totală la destinația finală/Lot (lei) fara TVA	TVA total (lei)	Termen de plată
0	1	2	3	4	5 (col3xcol4)	6 (col5x19%)	7
							30 zile
TOTAL							

TOTAL GENERAL, INCLUSIV TVA