



Planul Național de Redresare și Reziliență

Componenta 13 – Reforme sociale

Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități

Apel necompetitiv, runda 2

Nr. 43652 din 19.11.2024

SCRISOARE DE INTENȚIE

Achiziție: **Serviciu de dirigenție de șantier în cadrul proiectului „Reabilitarea și modernizarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități 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 art. 7 alin. 5) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice *intenționează să achiziționeze prin Achiziție directă – Serviciu de dirigenție de șantier în cadrul proiectului „Reabilitarea și modernizarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani”*, cod CPV: 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev.2).

În acest context îi invita 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. Sursa de finanțare: Planul Național de Redresare și Reziliență ;
5. Valoarea estimată este de **22.560,00 lei, fără TVA**, respectiv **26.846,40 lei, cu TVA**;
6. Criteriul de atribuire: **prețul cel mai scăzut, fără TVA**;
7. Termen de prestare a serviciului : pe durata implementării proiectului.
8. Plata se va face prin OP în termen de maxim 30 de zile de la depunerea și validarea în sistemul național privind facturarea electronică RO e-factura;
9. Oferta va fi exprimată în lei, fără TVA;
10. Data limită de depunere a ofertelor: **26 .11.2024, ora 13:00**;
11. Adresa la care se depune oferta: **Registratura DGASPC Botosani, str. Maxim Gorki, nr.4**;
12. Numărul de exemplare: **un exemplar (original)**;
13. Condiții contract: se va constitui **garanția de bună execuție în cuantum de 5 % din valoarea contractului fara TVA**, conform prevederilor art. 39 și art. 40, alin.(1') din HG 395/2016. Garanția se va constitui în termen de 5 zile lucrătoare, de la data semnării contractului de ambele părți.
14. Ofertanții vor prezenta următoarele documente:
 - 1) **Datele de indentificare ale societății** (adresa, număr înmatriculare, CUI, cont Trezorerie), precum și datele de contact ale persoanei desemnate să se implice în relațiile cu D.G.A.S.P.C.Botoșani;

2) **Certificat constatator** emis de Oficiul National al Registrului Comertului (ONRC) de pe lângă Tribunalul Teritorial, care să cuprindă informații reale/actuale la data limită de depunere a ofertei, din care să rezulte ca obiectul de activitate al societății corespunde obiectului achiziției (copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul");

3) **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;

4) Pentru ofertanții ai căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, aceștia vor prezenta **extras Oficiul National al Registrului Comertului (ONRC) privind calitatea de beneficiar real** al fondurilor din Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR).

5) Pentru ofertanții declarați câștigători, care au în structura acționariatului entități juridice străine, aceștia vor prezenta **declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal**, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

6) Pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune **documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului**, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii.

7) Pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, aceștia vor depune **extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/fundației**; în cazul în care asociația/fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, aceștia vor depune o **declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte**, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

8) Pentru ofertanții persoane fizice cu profesii libere care nu au obligația înregistrării la Oficiul National al Registrului Comertului (ONRC), aceștia vor prezenta o **declarație pe proprie răspundere privind calitatea de beneficiar real** al fondurilor din Planul National de Redresare și Reziliență (conform modelului anexat).

15. **Propunerea financiară** exprimată în lei, **cu două zecimale, fără TVA**

Prețul va include toate cheltuielile necesare, este ferm pe toată durata contractului și nu se ajustează.

16. **Propunerea tehnică** 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 minime.

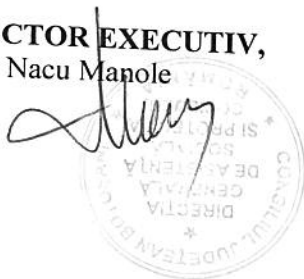
Oferta se va introduce într-un plic, închis corespunzător și netransparent, care va purta scris pe el: **"Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Botoșani, Str. Maxim Gorki, nr. 4.**

A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 26.11.2024, ORA 14:00 - OFERTĂ pentru :
Proiect: „Reabilitarea și modernizarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani” **Achiziție:** Serviciu de dirigenție de șantier „Reabilitarea și modernizarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani”.

Caietul de sarcini, anexele acestuia și formularele privind documentele de calificare se pot obține în format electronic și de la adresa de mail : achizitii@dgaspcbt.ro.

Persoana de contact pentru informatii suplimentare : Oana Simona Dediu- Sef Serviciu Achizitii Publice, Administrativ și Juridic Contencios, Maria-Irina Mihalachi – Manager proiect, tel. 0231/537.993.

DIRECTOR EXECUTIV,
Doina Nacu Manole



DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT,
Camelia Nicoleta Damian

**Sef Serviciu Achizitii publice,adm. și
Juridic Contencios**
Oana Simona Dediu

Responsabil achizitii,
Valeriu Duman



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, administrativ și juridic contencios
Compartimentul achiziții publice

e-mail: achizitii@dgaspcbt.ro

Planul Național de Redresare și Reziliență
Componenta 13 – Reforme sociale
Investiția 2. Reabilitarea/renovarea și dezvoltarea infrastructurii sociale pentru persoanele cu dizabilități
Apel necompetitiv, runda 2

Nr. 43651 din 19.11.2024

AVIZAT,
Director Executiv Adjunct,
Camelia Nicoleta Damian

APROBAT,
Director Executiv
Doina Nacu Manole

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția publică: Serviciu de dirigenție de șantier în cadrul proiectului
"Reabilitarea și modernizarea Centrului de Servicii de recuperare neuromotorie de tip
ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani"

1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru „Serviciu de dirigenție de șantier în cadrul obiectivului de investiții ”Reabilitarea și modernizarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani”, care face obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei achiziții, D.G.A.S.P.C Botoșani îndeplinește rolul de Autoritate contractantă.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferate.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele

integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

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

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării, în funcție de momentul și activitățile/aspectele la care se face referire, se vor folosi următorii termeni care vor avea același înțeles, și anume:

► în funcție de momentul la care se face referire:

- se va folosi termenul de Ofertant - pentru aspecte ce țin de procesul de întocmire și prezentare a ofertei în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;

- se va folosi termenul de Contractant - pentru aspecte ce țin de procesul de implementare a contractului ce se va atribui în urma aplicării procedurii de achiziție publică;

2. DEFINIȚII

În prezentul Caiet de sarcini, cuvintele și expresiile definite vor avea următoarele semnificații:

2.1 „Părțile contractante” - achizitorul și executantul așa cum sunt acestea numite în prezentul contract.

2.2 „Autoritate contractantă” - este beneficiarul serviciilor de dirigenție de șantier prestate în baza Contractului, precum și succesorii legali ai acestuia.

2.3 „Contractant” - este persoana juridică sau orice asociere de persoane juridice, legal constituită, responsabilă cu realizarea obiectului Contractului.

2.4 „Contract” - acordul de voință cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect serviciu dirigenție de șantier.

2.5 „Specificații tehnice” - cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității autorității contractante;

2.6 „Forța majoră” - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care împiedică să fie executate obligațiile ce le revin părților, care nu poate fi creat, controlat sau modificat de către una dintre Părți, care nu este urmarea faptei acesteia sau a persoanelor pentru care aceasta este ținută a răspunde, eveniment sau circumstanță pe care Părțile nu ar fi putut să le prevadă înainte, care nu pot fi atribuite vreunei Părți și care, odată apărute, nu au putut fi evitate sau depășite de către Părți, potrivit prezentului contract și sunt constatate de o autoritate competentă.

2.8 „Reprezentanții Părților” - reprezintă persoanele fizice și/sau juridice desemnate ca atare de către o Parte pentru relația cu cealaltă Parte. Achizitorul are dreptul, în vederea verificării/urmăririi lucrărilor și reprezentării intereselor acestuia, de a încheia contracte de servicii de consultanță/supraveghere/dirigenție de șantier, în condițiile legii.

2.9 „Prețul contractului” - prețul plătit Contractantului de către Autoritatea contractantă, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

- 2.10 "Zi" - zi calendaristică; „an” - 365 de zile.
- 2.11 "Cost" înseamnă toate cheltuielile făcute (sau care urmează să fie făcute) de către Contractant, în legătură cu executarea contractului, conform Ofertei.
- 2.12 "Riscuri" - înseamnă acele evenimente ce pot influența negativ implementarea Contractului.
- 2.14 "Subcontractant" - înseamnă orice operator economic care nu este parte a prezentului contract și care execută anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul prezentului contract răspunzând în fața executantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop.
- 2.15 Ghid specific - Ghidul specific privind regulile și condițiile aplicabile finanțării din fondurile europene aferente Planului National de Redresare și Reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR "Reabilitarea/renovarea infrastructurii sociale pentru persoane cu dizabilități" PNRR/ 2022/C13 /MMSS/I2/Ținta 395 (Runda 2).
- 2.16 Contract de finanțare - Contractul de finanțare nr. 35/08.01.2024 privind acordarea finanțării pentru implementarea proiectului „Reabilitarea și modernizarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani”.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI :

Obiectul principal al contractului este achiziția publică de „Servicii de dirigenție de șantier pentru proiectul ”Reabilitarea și modernizarea Centrului de Servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități 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 următorul obiectiv de investiții: ”Reabilitarea și modernizarea Centrului de Servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani”, str. Puskin, nr. 2, CF 67338 a municipiului Botoșani, județul Botoșani.

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**.

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 SI SOLUȚIA PROIECTATĂ

Descrierea succintă a obiectivului de investiții pentru care se solicită servicii de dirigenție de șantier:

Obiectivul de investiții va fi realizat prin proiectul ”Reabilitarea și modernizarea Centrului de Servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani”.

Scopul proiectului este creșterea calității vieții persoanelor cu dizabilități instituționalizate în serviciile sociale de tip rezidențial pentru adulți din județul Botoșani și prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități, concomitent cu dezvoltarea serviciilor alternative de sprijin pentru viață independentă și integrare în comunitate, în condițiile contractului de finanțare nr. 35/ 08.01.2024 și ale ghidului specific.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

OS 1: Reabilitarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani

OS 2: Dotarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani

OS 3: Oferirea de servicii de calitate, conform standardelor minime de calitate pentru un număr de minim 8 persoane adulte cu dizabilități/zi, beneficiare ale serviciului social reabilitat și modernizat.

OS 4: Prevenirea instituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități din comunitate, beneficiare ale serviciului social reabilitat și modernizat.

Din punct de vedere al impactului, proiectul va oferi persoanelor cu dizabilități din județul Botoșani sprijinul de a trăi în comunitate așa cum își doresc, în vederea respectării dreptului garantat prin articolul 19 din Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități "dreptul egal al tuturor persoanelor cu dizabilități de a trăi în comunitate, cu șanse egale cu ale celorlalți". De asemenea, urmare implementării acestui proiect se vor realiza obiectivele cuprinse în Strategia națională privind drepturile persoanelor cu dizabilități „O Românie echitabilă” 2022-2027, prin îmbunătățirea serviciilor oferite în Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani, astfel încât acestea să fie centrate pe nevoile individuale specifice determinate de tipurile de handicap și pe o abordare integrată a persoanei, să fie deservite de personal calificat și dotate corespunzător.

Proiectul va contribui și la realizarea obiectivului operațional 2.3 "Prevenirea separării și promovarea dreptului persoanelor cu dizabilități la o viață independentă, privată și de familie" din Strategia Județeană de dezvoltare a serviciilor sociale 2019-2024.

Indicatorii I2 care fac obiectul monitorizării performanțelor programului sunt stabiliți prin Ghidul solicitantului:

- număr de centre comunitare (centre de zi și centre de servicii de recuperare neuromotorie ambulatorii) modernizate prin programul de finanțare a investițiilor pentru reabilitare, consolidare, modernizare și dotare, până la data de 31.12.2024 - 50

- număr persoane cu dizabilități beneficiare a centrelor comunitare – cel puțin 1000 de persoane pe an.

4.1. Regim juridic. Regim de încadrare

Clădirea C2, în care funcționează serviciul social "Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani" este un imobil aflat în inventarul public al județului Botoșani, dat cu drept de administrare către D.G.A.S.P.C. Botoșani (în Inventarul domeniului public apare la Serviciul de evaluare complexă a copilului cu dizabilități și a persoanelor adulte cu handicap Botoșani - fost Imobil Casa Garabet Ciomac, poziția 2) și este amplasat în municipiul Botoșani, strada Pușkin, nr. 2, Carte funciara 67338, pe teren Lot 3 teren intravilan 2334 mp.

Clădirea are o suprafață de 396,00 mp, suprafață ce permite desfășurarea activităților specifice, pentru o capacitate a centrului de minim 8 beneficiari pe zi.

Clădirea are destinația de centru de tip ambulatoriu care oferă servicii de recuperare neuromotorie pentru persoane adulte cu dizabilitati. Din punct de vedere al conformării este alcătuită din 3 tronsoane, regim de înălțime "parter", avand suprafața construită la sol de 396,00 mp și suprafața utilă de 308,70 mp.

4.2 Descrierea amplasamentului :

Terenul intravilan pe care este amplasată construcția asupra căreia se va interveni are suprafața de 2.334,00 mp, conform extrasului de Carte Funciară nr. 67338, iar construcția are amprenta construită la sol de 396,00 mp, conform măsurătorilor realizate pe amplasament.

Clădirea nu este situată în zone sensibile din punctul de vedere al biodiversității sau în apropierea acestora (inclusiv rețeaua de arii protejate Natura 2000, siturile înscrise pe Lista patrimoniului mondial UNESCO și principalele zone de biodiversitate, precum și alte zone protejate).

4.3. Date tehnice pentru clădirea care se va reabilita, moderniza

Categoria de importanță C – normală

- Risc seismic - III
- Clădirea C2 a fost construită în jurul anului 1970. În anul 2013 s-au realizat subzidiri și reparații locale.

- Construcția are regim de înălțime **P**.
- Suprafața construită 396,00 mp
- Suprafața desfășurată 396,00 mp
- Suprafața utilă 308,70 mp

Starea tehnică – din punctul de vedere al asigurării cerințelor structurale, construcția are stabilitatea și rezistența impusă de condițiile tehnice în vigoare.

- sistemul structural: mixt - pereti din zidarie portanta cu centuri din beton armat pentru tronsoanele 1, 3 si cadre din beton armat pentru tronsonul 2; planseu din beton armat peste parter.
- componente nestructurale: inchideri exterioare din zidarie, compartimentari interioare din zidarie si gips-carton, tamplarie din aluminiu cu geam termopan.

- Clădirea are acoperiș tip șarpantă cu învelitoare din tablă zincată
- Finisajele sunt obișnuite:
 - tencuieli obișnuite la interior cu zugrăveli în culori deschise ca nuanță;
 - tencuieli exterioare cu finisaj de culori deschise;
 - pardoselile sunt realizate din gresie si parchet;
 - tâmplărie metalica (uși și ferestre) PVC;
- În jurul clădirii există trotuar de garda cu lățimea de 0,9 m parțial deteriorat .

Elemente de izolare termică :

- Construcția prezintă sistem de termoizolație exterioară, având o grosime de 10 cm

Instalații existente:

- Electrice : În clădire există circuite electrice de iluminat și prize în fiecare încăpere.

- Sanitare : Construcția prezintă instalații sanitare
- Termice : Centrala termică pe gaz

Prin implementarea proiectului mai sus menționat se va realiza **reabilitarea, consolidarea, modernizarea, re compartimentarea și dotarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani.**

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 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.

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.

Dirigințele 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 și instalații 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

Rezultatul așteptat din partea prestatorului este realizarea unor servicii de supervizare a execuției lucrărilor la standarde 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 **60 zile** 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 platii 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 **”Reabilitarea și modernizarea Centrului de Servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Botoșani”**.

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. Monitorizarea permanentă a programului de lucru al Antreprenorului și a previziunilor fluxului de numerar în strictă concordanță cu acesta. În cazul în care se vor înregistra întârzieri față de programul de lucru stabilit Prestatorul soliciți 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.
2. 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.
3. Informarea imediată a Beneficiarului asupra oricăror abateri de la programul de lucru planificat;
4. Efectuarea de măsurători și menținerea de evidențe privind locația și cantitățile de lucrări puse în opera de către Antreprenor;

5. Comparația documentată lunară a progresului fizic cu cel planificat, pentru fiecare sarcină a Antreprenorului;
6. 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.
7. Verificarea rapoartelor de progres ale Antreprenorului, elaborarea Rapoartelor lunare ale Diriginelui de șantier.
8. 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 ceruta de Beneficiar.
9. 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 sau ori de câte ori este nevoie 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 acord tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acorduri 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 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 măsurătorilor 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 întârzieri 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. Raportul va 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, inspectare 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 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. 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;
- j. Își dă acordul cu privire la materialele folosite la lucrările de construcții,
- k. Efectuarea de inspecții de șantier;
- l. Inspectarea și testarea materialelor și a componentelor utilizate, gestionarea neconformităților;
- m. Urmărirea respectării planului de asigurarea a calității prezentate de către Antreprenor și a Legii nr.10/1995;
- n. Verificarea, corectarea și aprobarea certificatelor de plată intermediare și a altor documente întocmite de către Antreprenor;
- o. 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;
- p. Verificarea buletinelor de analiză încercări betoane, precum și a celor pentru fiecare tip de material folosit și centralizarea acestora pentru fiecare obiect din lucrare;
- q. Întocmire procese verbale de recepție calitativă și corelarea lor cu buletinele de analiză și cu modificările din planșe;
- r. Urmărirea respectării procedurilor tehnice de execuție pentru lucrările pe timp friguros conform Normativ C16/1984 și a tuturor reglementărilor conexe;
- s. 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;
- t. 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;
- 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 - Ghidul specific privind regulile și condițiile aplicabile finanțării din fondurile europene aferente Planului Național de Redresare și Reziliență în cadrul apelurilor de proiecte PNRR "Reabilitarea/renovarea infrastructurii sociale pentru persoane cu dizabilități" PNRR/

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 62 de luni după cum urmează:

- 2 luni execuția lucrărilor;
- 60 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 ESTIMATIVĂ A CONTRACTULUI:

Conform Devizului general al investiției, valoarea estimată a procedurii de achiziție publică a serviciilor de dirigenție de șantier, 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.

12. MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTELOR

Ofertanții au obligația să depună ofertele pentru serviciul solicitat prin Caietul de sarcini. Nu se admit oferte parțiale sau alternative.

12.1 Propunerea financiară

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

- 1) Formularul de Propunere Financiară, (conform Formularului de ofertă pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Centralizatorul cu serviciile executate de asociati/subcontractanti, daca 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 oferat (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 oferat.

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 manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă Formularul de Ofertă.

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 (daca 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.

9.2 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 experții 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, termovenilații, 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 respective.

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;
- recomandări, 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 șantier) 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.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor/ activităților oferite/propuse de operatorii economici din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor ce conțin valori/propuneri / 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 asocierie 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.

13. 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 .

14. Anexe ale Caietului de sarcini - Anexa nr.1- Tabel privind cerințele de personal;

Manager Proiect,
Irina Maria Mihalachi

Sef Serviciu Achiziții publice, adm. și
Juridic Contencios
Oana Simona Dedju

Intocmit,
Responsabil tehnic proiect
Liviu-Laurențiu Moșan

Responsabil achiziții proiect,
Valeriu Duman

ANEXA nr. 1 la Caietul de sarcini
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			

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

Către,

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Botoșani

ÎMPUTERNICIRE

privind participarea la achizitia de

Noi,, în calitate de _____ al
împuternicim prin prezenta pe domnul/doamna....., care se legitimează cu
..... să ne reprezinte la achizitia privind atribuirea contractului
.....(denumirea contractului), din data de.....
organizată de instituția dumneavoastră.

Data:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal

(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:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal

OPERATOR ECONOMIC

Formular nr. 2

(denumirea/numele)

DECLARATIE
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:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal

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:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal

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) încalitate 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
Camelia Nicoleta Damian	Director Executiv Adjunct Ec.
Valentin Alexandru Colbu	Director Executiv Adjunct
Cristina Bulgaru	Sef Serviciu Resurse Umane Salarizare si Relatii cu Publicul
Oana Simona Dediu	Șef serviciu Achizitii, Adm. și Juridic Contencios
Valeriu Duman	Consilier achizitii Serviciu Achizitii, Adm. și Juridic Contencios
Andreea Ciornei	Consilier achizitii Serviciu Achizitii, Adm. și Juridic Contencios
Pohoata Cornel Marius	Sef Complex de Servicii Comunitare pentru Copilul si Adultul cu Dizabilitati Sf.Spiridon Botosani
Sinescu Irina	Consilier juridic Serviciu Achizitii, Adm. și Juridic Contencios
Cristina Balan	Consilier juridic Serviciu Achizitii, Adm. și Juridic Contencios
Irina Maria Mihalachi	Inspector de specialitate
Modan Liviu Laurentiu	Inspector de specialitate Serviciu Achizitii, Adm. și Juridic Contencios
Dan Mircea Zofota	Consilier Serviciu Achizitii, Adm. și Juridic Contencios

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 incheierea contractului de achizitie publica ma angajez sa respect prevederile art.61 din Legea nr. 98 /2016 privind achizițiile publice.

Data:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal

Formular nr. 5

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
PRIVIND BENEFICIARUL REAL**

Subsemnata/subsemnatul
posesoare/posesor al CI seria nr. , eliberată de, CNP / pașaport nr.
..... , eliberat de, în calitate de *reprezentant legal* al
....., cunoscând că declararea necorespunzătoare a adevărului, inclusiv prin
omisiune, constituie infracțiune și este pedepsită de legea penală, declar pe propria răspundere în conformitate cu
prevederile art. 56 din Legea nr. 129/2019 că beneficiarul real al
..... este:

a) **Nume și prenume:**

Data naștere locul nașterii
(localitate).....(județ/sector/țară).....

CNP.....act identitate seria nr.
cetățenie..... ☐ domiciliu / ☐ reședință: țara..... localitatea
..... str..... nr. bloc.....
scara..... etaj..... ap..... județ/sector.....

Data:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____
(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam _____,
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 prestam serviciile în termenele și condițiile impuse prin documentația de atribuire.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile (treizeci), respectiv până la data de _____, inclusiv și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
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:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal

Anexa centralizator de prețuri

Nr. Crt.	Denumire serviciu	U.M.	Cantitate ofertata	Preț unitar la destinația finală (lei) fără TVA	Valoare totală la destinația finală/Lot (lei) fara TVA	TVA total (lei)	Termen de plată
0	1	2	3	4	5 (col 3xcol4)	6 (col 5x19%)	7
							30 zile
TOTAL							

TOTAL GENERAL, INCLUSIV TVA

Data:

Nume, prenume:

Semnătura reprezentantului legal