ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII
Nr. 22328/ 16.08.2021

ANUNŢ INTENŢIE

Primăria Municipiului CÂMPIA TURZII informează operatorii economici că intenţionează să achiziţioneze direct conform HG 395/2016 cu modificările şi completările ulterioare din catalogul electronic SERVICII: **Servicii de dirigenţie de şantier amenajare curte interioară, desfiinţare împrejmuire imobil din str. 1 Decembrie 1918 nr. 4** în data de **23.08.2021** şi îi invită să participe cu ofertă de preţ.

Achiziţia publică mai sus menţionată este: **achiziţie directă în conformitate cu art. 7 alin. 5 din Legea 98/2016** cu modificările şi completările ulterioare privind achiziţiile publice, **cu realizarea în prealabil a unui studiu de piaţă.**

1.Sursa de finanţare a achiziţiei: *Bugetul local*

Valoarea estimată a achiziţiei: 1.110,91 lei fără TVA

cod CPV: 71520000-9-servicii de supraveghere a lucrărilor

2.Oferta depusă trebuie să cuprindă:

-Propunerea tehnică:

Ofertantul are obligaţia de a prezenta Propunerea Tehnică astfel încât să respecte cerinţele din Caiet de sarcini nr. 21494/05.08.2021.

Ofertantul va face dovada deţinerii de documente valabile la data depunerii ofertei în copie conform cu originalul prin care să ateste legalitatea desfăşurării serviciilor.

-Propunerea financiară –Formular de ofertă F5

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informaţiile solicitate cu privire la preţ.

În cazul în care ofertele financiare depuse au aceeaşi valoare, se va solicita reofertare în plic închis.

-Formulare solicitate:

-scrisoare de înaintare –Formular 1
-informaţii generale-Formular 2
-declaraţie privind conflictul de interese- Formular 3
-declaraţie privind neîncadrarea în articolul 164,165,167 din Legea nr. 98/2016- Formular 4
-declaraţie privind respectarea obligaţiilor relevante din domeniul mediului social şi al relaţiilor de muncă-Formular 19

3.Limba de redactare a ofertei: *română*
4.Perioada de valabilitate a ofertelor: *60 zile*
5.Preţul ofertei este ferm în LEI
NU se acceptă actualizarea preţului ofertei

6.La oferta de bază:

NU se acceptă oferte alternative

7.Criteriul de atribuire: oferta care este însoţită de documentele solicitate, respectă cerinţele şi are **"preţul cel mai scăzut"**.

8.Vă solicităm depunerea ofertelor semnate, însoţite de documente justificative la adresa: Primăria Câmpia Turzii str. Laminoriştilor nr.2-4, Câmpia Turzii 405100, jud. Cluj -Birou Registratură sau pe adresa de e-mail: **achizitii@campiaturzii.ro**

OFERTELE DEPUSE DUPĂ DATA LIMITĂ DE DEPUNERE SE VOR RESPINGE!

Pentru informaţii suplimentare ne puteţi contacta la telefon 0264.366.399-S.A.P. sau telefon: 0264.368.335- persoană de contact Simion Luca-Şef Serviciu Investiţii.

P R I M A R,
Dorin Nicolae LOJIGAN

Înt/Red.,
Gabriela Borza

Şef S.A.P.,
Mihaela POPA

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII
Nr. 21494 din 05.08.2021

Nesecret, ex. __

APROBAT,
PRIMAR
Dorin Nicolae LOJIGAN

CAIET DE SARCINI

pentru achiziţionarea serviciilor de asistenţă tehnică – dirigenţie de şantier pentru obiectivul de investiţii " Amenajare curte interioară, desfiinţare împrejmuire imobil din str. 1 Decembrie 1918, nr. 4"

1.PRESCRIPŢII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini s-a întocmit pentru serviciile de asistenţă tehnică – dirigenţie de şantier asigurată prin personal tehnic de specialitate, autorizat în conformitate cu prevederile *Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginţilor de şantier*, cu modificările şi completările ulterioare, se urmăreşte a se oferi beneficiarului garanţia că executantul căruia i-a fost atribuit contractul de proiectare şi execuţie a lucrărilor îşi va îndeplini toate responsabilităţile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectul tehnic, caietul de sarcini, propunerea tehnică şi reglementările Amenajare curte interioară, desfiinţare împrejmuire imobil din str. 1 Decembrie 1918, nr. 4

Dirigintele de şantier îşi va desfăşura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relaţiile cu antreprenorul, furnizorii, prestatorii de servicii, Inspectoratul de Stat în Construcţii şi alte autorităţi implicate în avizarea lucrărilor de proiectare şi execuţie. 1

2. OBIECTIVE PRECONIZATE A FI ATINSE PRIN REALIZAREA INVESTIŢIEI

Obiectivul specific al prezentei documentaţii urmăreşte îmbunătăţirea serviciilor sociale ale administraţiei publice locale, precum şi îmbunătăţirea spaţiilor publice urbane, cu implicaţii asupra îmbunătăţirii calităţii vieţii populaţiei, în general. Avantajul acestei abordări integrate a problemelor din oraşe (servicii sociale, educaţionale, cultural-recreative şi infrastructura publică urbană subdimensionate şi nemodernizate etc) este reprezentat de faptul că se pot soluţiona simultan mai multe cerinţe şi necesităţi ale populaţiei, între care există relaţii de interdependenţă, contribuindu-se astfel la îndeplinirea viziunii de dezvoltare a oraşului.

Prin implementarea proiectului se doreşte satisfacerea cerinţelor de bunăstare şi a exigenţelor de calitate impuse de normele interne şi europene în ceea ce priveşte condiţiile de desfăşurare a serviciilor publice.

Obiectivele preconizate a fi atinse prin reabilitarea curţii interioare a clădirii pot fi privite din mai multe puncte de vedere:

- Siguranţă şi sănătate: reabilitarea reduce riscul accidentelor cauzate de lipsa unei alei pietonale, vegetaţia învechită, ;
- Social: desfăşurarea în condiţii normale a cununiilor civile în aer liber;
- Al mediului: creşterea funcţiei sanitare pentru locuitorii oraşului precum şi scăderea gradului de poluare.

- Estetic: îmbunătățirea imaginii orașului, a creșterii standardelor de calitate.

2.1. Obiectivele specifice ale proiectului

Imobilul teren se află în proprietatea publică a municipiului, având o suprafață de 2397,00 m2.

Imobilul este situat în intravilan și aparține domeniului public al municipiului Câmpia Turzii.

Conform extrasului de carte funciară nr. 51046, terenul este înscris cu nr. Cadastral 51046 Câmpia Turzii și are o suprafață de 2.397,00 m2. Construcția cu numărul cadastral 51046-C1, are o suprafață construită la sol de 637 m2, aceasta are destinația de sediu S.P.C.L.E.P. și a fost edificată în anul 2019.

Întrucât nu există o expertiză tehnică cu privire la prezentul obiectiv, se vor lua în considerare următoarele soluții tehnice:

- Desființarea împrejmuirii existente la stradă și înlocuirea acesteia cu gard viu;
- Reabilitarea împrejmuirii existente pe celelalte laturi;
- Construirea unei pergole pentru oficierea căsătoriilor în aer liber;
- Realizarea unei căi de acces pietonale ce va asigura accesul la pergola mai sus menționată;
- Reamenajarea spațiilor verzi, prin refacerea gazonului și toaletarea arborilor și arbuștilor existenți;
- Se vor monta bănci și coșuri de gunoi;
- Realizarea iluminatului ambiental.

Execuția lucrărilor se va realiza pe baza unui proiect tehnic și a tuturor detaliilor de execuție cu descrierea amănunțită a tuturor fazelor tehnologice, a unui caiet de sarcini, a unui proces tehnologic întocmit de executant și aprobat de proiectant și cu respectarea fazelor determinante pentru calitatea lucrărilor executate stabilite de proiectant. La toate fazele se vor întocmi procese verbale de recepție parțială.

3.CONDIȚII PENTRU OFERTANȚI

Dirigintele de șantier este persoana fizică sau juridică care îndeplinește condițiile de studii și experiența profesională, fiind angajată de către Beneficiar pentru verificarea proiectării și execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații, pentru verificarea calității materialelor și echipamentelor puse în lucrare si acceptarea la plată a lucrărilor.

El este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Dirigintelui de șantier cu care va încheia contractul, toate informațiile și documentele necesare în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale asumate de acesta.

Lista standardelor aplicabile

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, având în vedere referirile la:

1. Reglementările tehnice definite în legislația internă, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;
2. Daca nu exista reglementări tehnice în sensul celor prevazute la punctul 1, la reglementări nationale și anume, de regula în urmatoarea ordine de decădere:
   - reglementări naționale care adoptă standarde europene;
   - reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;
   - alte reglementări.

3.1.Descrierea activității Dirigintelui de Șantier

- Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile antreprenorul (proiectant și executant), furnizorii, prestatorii de servicii, Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții și alte autorități implicate în avizarea lucrărilor de proiectare și execuție, etc. în derularea contractului de lucrări.
- Dirigintele de șantier acționează pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului atât față de Antreprenor, cât și față de Furnizori si Proiectanți.

Activitatea Dirigintelui de şantier va fi condusă de următoarele principii:

- imparţialitate atât faţă de investitor, cât şi faţă de executanţi, furnizori şi proiectanţi;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legii.

Scopul serviciilor de supervizare pe care Dirigintele de şantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiţii este de a oferi Beneficiarului garanţia că Antreprenorul căruia i-a fost atribuit contractul de proiectare şi execuţie lucrări îşi va îndeplini toate responsabilităţile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice şi caietele de sarcini.

Dirigintele/ Diriginţii de specialitate îşi va/vor exercita atribuţiile în următoarele faze tipice ale unui proiectului:

- Pre-construcţia lucrărilor;
- Mobilizarea;
- Execuţia lucrărilor;
- Recepţia lucrărilor;
- Perioada de garanţie a lucrărilor (de notificare a defectelor).

3.2. Atestări obligatorii:

Ofertantul va fi obligatoriu atestat de Inspectoratul de Stat în Construcţii.

Ofertantul va fi atestat conform *Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginţilor de şantier* de către Inspectoratul de Stat în Constructii si Ordinului MDRT 272/2012, ca diriginte de şantier în Domeniul corespunzător tipului de contract de lucrări.

3.3. Experienţă similara:

Ofertantul trebuie să deţină experienţă similar. În acest sens, ofertantul va demonstra că a mai prestart activităţi care fac obiectul contractului sau similar, respective supervizare/dirigenţie de şantier pentru contracte de execuţie lucrări/proiectare şi execuţie lucrări.

Pentru a face dovada experienţei, ofertantul va prezenta minim un contract cu lucrări dirigentate de tipul lucrărilor care fac obiectul acestui contract.

Aceste lucrări trebuie să fi fost finalizate fară obiecţiuni şi vor fi însoţite fiecare, în mod obligatoriu, de următoarele documente: contract de prestări servicii de dirigenţie de şantier, proces-verbal de recepţie la terminarea lucrărilor dirigentate, încheiate în cadrul termenelor legale stabilite prin contractele încheiate şi recomandare din partea beneficiariarului lucrării.

Ofertantul, prin personalul său trebuie să deţină autorizaţii de dirigenţie valabile, pentru toate categoriile de lucrări cuprinse în contractul de execuţie pentru care va asigura serviciile de dirigenţie de şantier.

Pentru întrunirea condiţiilor solicitate, se accepta orice formă de asociere.

Ofertantul va asigura diriginţi de şantier pentru lucrările care se vor executa, conform proiectului tehnic.

Dirigintele de şantier va îndeplini orice sarcină sau instrucţiune apărută pe parcursul derulării contractului de prestari servicii şi execuţie lucrări, dispusă de beneficiar.

4. REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE SI RAPORTARE

Dirigintele/Diriginţii de şantier va/vor avea responsibilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părţile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui/Diriginţilor de şantier cu una, mai multe sau toate părţile menţionate mai jos:

- Beneficiar: UAT Municipiul Câmpia Turzii
- Executant lucrăririlor
- Proiectant
- Inspectoratul Judetean în Constructii Cluj

Dirigintele/Diriginţii de şantier va/vor avea responsibilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum şi ori de câte ori este nevoie în timpul execuţiei lucrărilor, cu Beneficiarul,

Executantul lucrărior şi Proiectant, pentru care se vor consemna în minuta şedinţei toate discuţiile purtate.

Raportul de activitate emis la fiecare situţie de lucrări verificată va trebui să conţină detalierea tuturor lucrărilor executate şi să descrie, din punct de vedere financiar şi fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calităţii lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calităţii şi modul în care Constructorul îşi controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de cinci zile calendaristice de la situaţie de lucrări verificate.

Raportul final va fi întocmit la terminarea lucrărilor şi va cuprinde detalii şi explicaţii asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele/Diriginţii de şantier pe parcursul desfăşurării contractului de servicii; detalii şi explicaţii asupra desfăşurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepţiei la terminarea lucrării.

Raportul final după perioada de garanţie a lucrărilor va fi prezentat comisiei de recepţie finală la momentul emiterii procesului verbal de recepţie finală, în care se va prezenta modul de comportare a lucrărior în perioada de garanţie, precum şi defecţiunile apărute şi modul în care s-a efectuat remedierea acestora şi va formula recomandări cu privire la urmărirea special a anumitor lucrări sau părţi de lucrări în perioada post-garanţie.

5.ACTIVITĂŢI DE PRE-CONSTRUCŢIE A LUCRĂRILOR

Activităţile de pre-construcţie se desfăşoară în perioada de pregătire a execuţiei lucrărilor şi presupun:

- Verificarea existenţei autorizaţiei de construire, precum şi îndeplinirea condiţiilor legale cu privire la aceasta;
- Verificarea corespondenţei dintre prevederile autorizaţiei de construire, ale certificatului de urbanism, ale avizelor, ale acordurilor şi ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situaţie şi identificarea reţelelor de utilităţi existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obţinute;
- Analizarea, verificarea şi aprobarea proiectului tehnic întocmit de proiectant. Dirigintele de şantier are obligaţia de a emite observaţii (dacă este cazul) asupra proiectului tehnic elaborate de antreprenor. De asemenea va verifica şi propune spre revizuire, dacă este cazul, în vederea aprobării, proiectului tehnic elaborate de proiectant;
- Studierea studiului geotehnic, proiectului tehnic, caietelor de sarcini, tehnologiilor şi procedurilor prevăzute pentru realizarea construcţiei, verificarea existenţei tuturor pieselor scrise şi desenate, corelarea acestora;
- Verificarea existenţei tuturor pieselor scrise şi desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectului tehnic de către verificatori atestaţi şi existenţa vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- Verificarea respectării reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestaţi şi însuşirea acestora de către expertul tehnic atestat;
- Verificarea existenţei în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum şi a programului de control al calităţii, verificarea existenţei tuturor avizelor, acordurilor, precum şi respectarea prevederilor legale privind documentaţia tehnică;
- Verificarea precizării în proiect a categoriei de importanţă a construcţiei;
- Verificarea existenţei proiectului sau a procedurilor de urmărire special a comportării în exploatare a construcţiilor, dacă acesta va fi instituită;
- Verificarea existenţei Planului calităţii şi a procedurilor/instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Examinarea/comentarea, dacă este necesar, a Procedurilor de Securitate şi sănătate în muncă ale executantului;
- Verificarea existenţei anunţului de începere a lucrărilor la emitentul autorizaţiei şi la Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcţii;

Primăria Municipiului Câmpia Turzii, Serviciul Investiţii
Str. Laminoriştilor, nr. 2, Tel: (+40) 264 368335; fax (+40) 264 365467
mail: primaria@campiaturzii.ro; www.campiaturzii.ro

- Verificarea existenței panoului de identificare a investiției, a conformității acestuia cu prevederile legale și a amplasării la loc vizibil;
- Participarea la predarea către constructor a amplasamentului și a reperelor de nivelment (borne) împreună cu proiectantul. Amplasamentul va fi predate liber de orice sarcină. Dirigintele de șantier va convoca pentru această fază reprezentanții beneficiarului, proiectantului, constructorului și ai deținătorilor de instalații și utilități publice aflate pe amplasament;
- La predarea-primirea amplasamentului va întocmi Procesul-Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare (Anexa 1);
- Participarea, împreuna cu Proiectantul și cu Executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de șantier va asista la trasarea și materializarea bornelor de referință și a cotelor de nivel în imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate și materializate căile de acces la amplasament și limitele acestuia. Dirigintele de șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției (Anexa 2);
- Predarea către Executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier; organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajate în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, Dirigintele de șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor; totodată, Dirigintele de șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/investiției;
- Emiterea Certificatului de Plată Intermediar pentru plata în avans, dacă este cazul;
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între beneficiar, proiectant și antreprenor;
- Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele de șantier va notifica acest lucru în scris constructorului, beneficiarului și tuturor factorilor implicați;
- Verificarea și aprobarea asigurărilor încheiate și prezentate de către antreprenor, precum și a documentelor anexate lor, care trebuie să fie în concordanță cu prevederile contractului de lucrări;
- Verificarea planului de acțiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza documentelor contractului, cerințelor Acordului de Mediu precum și monitorizarea implementării acestor măsuri.

6.MOBILIZAREA

Mobilizarea este perioada inițială a fezei de construcție a contractului. În acest timp antreprenorul va stabili facilitățiile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigintele de șantier. Dirigintele de șantier va folosi această perioadă pentru examinarea și acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a antreprenorului.

Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigintele de șantier sunt după cum urmează:

- Examinarea programului de execuție al antreprenorului și necesarului de echipamente asociate;
- Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC ale antreprenorului și a Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepție/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții;
- Verificarea respectării normelor de protecția muncii.

7.EXECUȚIA LUCRĂRILOR

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier pe parcursul executării lucrărilor de proiectare și execuție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

- Urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile contractului, autorizației de construcție, ale proiectului, ale caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- Inițierea și prezidarea ședințelor lunare de progres; pregătire și transmiterea minutelor ședințelor și asigurarea soluționării în timp util a problemelor apărute;

- Interzicerea utilizării de către antreprenor a produselor pentru construcţii fără certificate de conformitate, declaraţii de conformitate sau agrement tehnic;
- Interzicerea utilizării de către antreprenor de procedee şi echipamente neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- Verificarea respectării de către antreprenor a prevederilor din caietele de sarcini şi din reglementările tehnice în vigoare referitoare la materialele înglobate în lucrările permanente;
- Interzicerea executării de către antreprenor a lucrărilor fără existenţa responsabililor tehnici cu execuţia (RTE) atestaţi în conformitate cu categoriile de lucrări care urmează a se executa;
- Verificarea respectării de către antreprenor a legislaţiei cu privire la materialele utilizate privind: existenţa documentelor de atestare a calităţii şi a originii, corespondenţa calităţii acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte;
- Transmiterea către antreprenor (proiectant), prin intermediul beneficiarului, a sesizărilor proprii sau ale participanţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei;
- Întocmirea "Rapoartelor de Neconformitate", dacă este cazul, în care va face descrierea detaliată a neconformităţilor şi va preciza termenul maxim de remediere a acestora, în cazul în care se constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în opera cu specificaţiile tehnice sau neconformităţi în execuţia lucrărilor; urmărirea propunerilor măsurilor de remediere ale executantului, formulate în urma consultării cu proiectantul de specialitate; nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate;
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuţie şi a aplicării corecte a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică, în contract şi în reglementările tehnice;
- Verificarea respectării "Planului calităţii", a procedurilor şi instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Interzicerea executării de lucrări de către personal necalificat;
- Participarea alături de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcţii la verificarea lucrărilor ajunse în faze intermediare şi faze determinante, 6
- Efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice, semnarea şi ştampilarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respective procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepţie calitativă a lucrărilor ce devin ascunse (Anexa 3, Anexa 4);
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în opera şi consemnarea în register a rezultatelor din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;
- Informarea operative a beneficiaruluiprivind deficienţele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri şi după caz, propunerea opririi lucrărilor;
- Urmărirea respectării de către executatnt a dispoziţiilor şi/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organelle abilitate;
- Verificarea, în calitate de reprezentant al beneficiarului, a respectării prevederilor legale în cazul schimbării soluţiilor tehnice pe parcursul execuţiei lucrărilor;
- Anunţarea Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcţii privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros şi verificarea punerii în siguranţă a construcţiei, conform proiectului;
- Anunţarea Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcţii privind reluarea lucrărilor la investiţia la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- Preluarea documentelor de la antreprenor şi completarea cărţii tehnice a construcţiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Examinarea graficului de execuţie a lucrărilor şi a previziunilor fluxului de munerar associate şi formulare de propuneri şi măsuri;
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuţie, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică, în contract şi în normele în vigoare;
- Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de executant), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele;

- Analizarea măsurătorilor şi a testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
- Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuţiei acestora, admiţând la plată numai lucrările corespunzătoare din punc de vedere calitativ;
- Răspunderea pentru conformitatea cantităţiilor de lucrări din situaţiile de lucrări ale executantului cu cele realizate, pentru calitatea acestora şi pentru valorile acceptate la plată;
- Monitorizarea evoluţiei lucrărilor în comparaţie cu graficul de execuţie al executantului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări sau încetiniri;
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerinţele stabilite prin Legea nr. 10/1995, în cazul efectuării de modificări ale documentaţiei sau adoptării de noi soluţii care schimbă condiţiile iniţiale;
- Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- Primirea şi soluţionarea revendicărilor antreprenorului/beneficiarului şi medierea disputelor care apar pe şantier în timpul execuţiei lucrărilor;
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun cu beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puţin informaţii privitoare la progresul lucrării, calitate, normele de protecţia muncii, variaţii şi orice alte problem care ar afecta execuţia adecvată a lucrărilor;
- Sistarea execuţiei, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluţiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;
- Realizarea inspecţiilor aşa cum sunt prevăzute în Programul de control pe faze de lucrări şi înregistrarea acestora;
- Dispunerea şi verificarea, la terminarea lucrărilor, a aducerii la forma iniţială a terenului şi a mediului afectat de lucrări;
- Asigurarea prezenţei în şantier pe toată durata programului de lucru pentru execuţia lucrărilor; pentru asigurarea verificării execuţiei corecte a lucrărilor, diriginţii de specialitate vor sta la dispoziţia beneficiarului pe tot parcursul lucrărilor, în funcţie de specificul lucrărilor şi de necesităţi, vor fi prezenţi zilnic pe şantier la punctul de lucru, pe toată perioada execuţiei investiţiei;
- Certificarea situaţiilor de plată întocmite de către executant;
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de şantier şi predarea terenului deţinătorului acestuia.

8.RECEPŢIA LUCRĂRILOR

Sarcinile şi îndatoririle Dirigintelui de şantier la recepţia lucrărilor de construcţie sunt, fără a se limita însa la acestea, urmatoarele:

- Convocarea comisiei de recepţie şi participarea la recepţia lucrărilor, cu întocmirea şi prezentarea raportului privind modul în care a fost executată lucrarea; asigură secretariatul Comisiei de recepţie şi întocmeşte Procesul-verbal de recepţie la terminarea lucrărilor (Anexa 17), inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzatoare stabilite de comisia de recepţie şi care trebuie finalizate/remediate în timpul perioadei de garanţie şi urmăreşte soluţionarea acestora şi încheierea Procesului-verbal pentru stingerea acestora;
- Predarea către investitor/utilizator a actelor de recepţie, împreună cu cartea tehnică a construcţiei (inclusiv proiectul tehnic de execuţie actualizat la data finalizării lucrărilor-"as built", dispoziţiile de şantier, procesele verbale de lucrări ascunse, procesele verbale de control în faze determinante, precum şi orice alt document afferent proiectării şi execuţieilucrărilor), întocmită conform modelului din *HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor*, cu modificările şi completările ulterioare.

9. PERIOADA DE GARANŢIE A LUCRĂRILOR

- După recepţia la terminarea lucrărilor, pe perioada de garanţie, Dirigintele de şantier urmăreşte comportarea post execuţie a lucrărilor, întocmind în acest sens Jurnalul evenimentelor, conform modelului din HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor, cu modificările şi completările ulterioare, pe care-l va prezenta beneficiarului pentru avizare, de regulă, annual sau ori de câte ori va fi solicitat de beneficiar;

- Dacă în perioada de garanție acordată lucrărilor constată degradări ale lucrărilor executate, apărute din vina exclusive a antreprenorului, Dirigintele de șantier va solicita constructorului rezolvarea imediată a problemelor constatate. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor și va informa beneficiarul de soluționarea acestora;
- Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier în perioada de garanție se referă, de asemenea, la urmărirea defecțiunilor/neconformităților constatate de către comisie la recepția la terminarea lucrărilor, urmărirea rezolvării problemelor constatate de comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor propuse ca urmare a constatărilor comisiei de recepție;
- Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termen de cel mult 90 zile de la data încheierii procesului verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor/recepție finală, conform cu prevederile HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care executantul lucrărilor nu remediază defecțiunile/neconformitățiile constatate de către comisia de recepție, Dirigintele de șantier, ca reprezentant al investitorului, îl va soma în acest sens, iar dacă executantul nu dă curs somației, investitorul este în drept să execute remedierile pe cheltuiala și riscul executantului în culpă și să pretindă plata prejudiciului produs, potrivit legii;
- Dirigintele de șantier face propunerea unei programări a inspecțiilor periodice efectuate de către beneficiar, a lucrărilor în timpul perioadei de garanție a acestora, pentru a se asigura de o funcționare corespunzătoare a acestora;
- La expirarea perioadei de garanție, Dirigintele de șantier va notifica beneficiarul cu privire la acest aspect, în vederea convocării comisiei pentru recepția finală a lucrărilor și se va ocupa de emiterea procesului verbal de recepție finală;
- Urmărirea comportării construcției pe perioada de garanție în conformitate cu reglementările tehnice în vigoare și întocmirea unui raport final la sfârșitul perioadei de garanție referitor la comportarea acesteia.

10.DISPOZIȚII FINALE

- Va respecta și îndeplini orice sarcină sau instrucțiune apărută pe parcursul derulării contractului de prestări servicii și execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau finanțator;
- Va participa la toate fazele privind realizarea construcției, în limitele stabilite prin reglementările tehnice și condițiile contractuale;
- Va reprazenta beneficiarul în relația cu organismele de control abilitate în acest sens: Curtea de Conturi, Inspectoratul de Stat în Construcții, ADR Nord-Vest, AMPOR, etc;
- Va asigura, în relația cu proiectantul, elaborarea dispozițiilor de șantier, a notelor de constatare, a notelor de renunțare și a notelor de comandă suplimentară, corectitudinea acestora și va verifica cantitățiile rezultate;
- Aferent notelor de constatare, lucrările prevăzute prin dispoziții de șantier, notele de comandă suplimentară, notele de renunțare, vor fi considerate acceptate numai după aprobarea acestora de către ordonatorul principal de credite (Primarul Municipiului Câmpia Turzii);
- Dirigintele de șantier va avea în vedere că în România există o Autoritate Națională de Inspecție (Inspectoratul de Stat în Construcții – ISC), care are responsabilități statutare pentru inspectarea lucrărilor de construcții în diverse stadia. Dirigintele de șantier în calitate de supervisor trebuie să implice ISC la fazele determinante și să ia în calcul comentariile acestui organism;
- Urmărește și certifică executarea lucrărilor din punct de vedere fizic cantitativ, calitativ și valoric precum și certifică legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operațiunilor supuse decontării numai în corelare cu proiectul tehnic și cu respectarea actelor normative în vigoare și instrucțiunile AMPOR;

11.CONTROLUL FINANCIAR AL CONTRACTULUI

- Dirigintele/Diriginții de șantier va/vor avea responsibilitatea întocmirii Certificatelor Intermediare de Plată pentru lucrările executate de Antreprenor;

- Dirigintele de şantier va pregăti, în urma verificării şi revizuirii Situaţiei de plată înaintate de către Antreprenor, Certificatul Intermediar de Plată în termen de maxim 3 zile de la depunerea Situaţiei de plată. Toate Certificatele Intermediare de Plată vor conţine, în afara plăţilor curente, situaţia clară a plăţilor precedente şi a plăţilor cumulate;
- Decontarea lucrărilor se va face pentru cantităţile real executate, rezultate din masurători şi înscrise în Foile de ataşament. Situaţiile de plată se vor întocmi folosind preţurile unitare şi încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziţia şi denumirea lor) din devizele ofertă anexă la contract;
- Modul de măsurare a cantităţilor real executate va fi cel prevazut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de şantier împreuna cu reprezentantul Antreprenorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Beneficiarul va notifica Antreprenorul, prin intermediul Dirigintelui de şantier, metoda de măsurare;
- Pentru lucrările ce devin ascunse măsuratorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Antreprenorului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepţie calitativă a lucrărilor ce devin ascunse;
- Dirigintele de şantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate şi ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative şi calitative ale lucrărilor ce devin ascunse şi va dispune refacerea lor dacă este cazul;
- În cazul în care se va constată că lucrările sunt corespunzatoare, costurile implicate vor fi suportate de către Beneficiar, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Antreprenorului.

Certificatul Intermediar de Plată va fi alcătuit din:

- "Fisa Rezumativă a Certificatului Intermediar de Plată" în care se vor evidenţia valorile lucrărilor real executate la data de decontare, valorile variaţiilor în situaţia în care sunt lucrări suplimentare sau renunţări, reţinerile şi restituirea lor (Garanţia de bună execuţie, dacă este cazul), penalităţile şi recuperarea avansului, toate acestea fiind evidenţiate pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară şi cumulate (Anexa 7);

Avansul la lucrare va fi acordat în condiţiile legislaţiei în vigoare privind stabilirea acţiunilor şi categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor şi limitelor pentru efectuarea de plăţi în avans din fonduri publice;

Fişa rezumativă va fi documentul prin care se face certificarea plăţii de către Dirigintele de şantier şi prin care Beneficiarul lucrării aprobă Certificatul Intermediar de Plată. După aprobarea Certificatului de către Beneficiar, Antreprenorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele cuvenite;

- "Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări" va cuprinde balanţa decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară şi cumulat (Anexa 8);
- "Liste de cantităţi - Balanţa cantităţilor decontate" (Anexa 9) reprezintă detalierea articol cu articol a decontării cantităţilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară şi cumulate;
- "Restituirea avansurilor"(Anexa 10) cuprinde balanţa recuperării sumelor avansate de către Beneficiar Antreprenorului;
- "Centralizatorul Notelor de Comandă Suplimentară/Notelor de Renunţare" (Anexa 11) va cuprinde balanţa centralizată a decontărilor pentru cantităţile de lucrări rezultate din variaţii.

Pentru fiecare Nota de Comanda Suplimentară/Notă de Renunţare se întocmeşte o listă de cantităţi separate căreia îi va fi întocmită o "Balanţa a cantităţilor decontate";

În vederea verificării şi certificării la plată în timp cât mai scurt a situaţiilor de plată înaintate de către Antreprenor, Dirigintele de şantier va ţine înregistrările zilnice ale masurătorilor. Vor fi înregistrate locul şi cantităţile de lucrări executate de către Antreprenor în conformitate cu specificaţiile contractului. Situaţia de lucrări înaintată de către Antreprenor va avea ca suport Foi de ataşament (Anexa 12), măsurători postexecuţie, desene, facturi şi alte documente doveditoare ale executării cantităţilor de lucrări şi a plăţilor la care Antreprenorul este îndreptăţit;

După terminarea lucrărilor Antreprenorul va înainta Dirigintelui de şantier, Situaţia de plată, în care va fi evidenţiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului precum şi alte sume la care Antreprenorul consideră că este îndreptăţit. Această Situaţie de plată va fi însoţită de documente şi justificări referitoare la sumele cerute la plată;

Dacă Dirigintele de şantier nu este de acord cu Situaţia de plată sau documentaţia nu este completă sau edificatoare, Antreprenorul trebuie să completeze documentaţia cu acele piese pe care Dirigintele de şantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute;

Dirigintele de şantier va pregăti, în urma verificării şi revizuirii Situaţiei de plată înaintate de către Antreprenor, Certificatul de plată la terminarea lucrărilor;

În cazul în care cantităţile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în Listele de cantităţi din documentaţia tehnică, se impune confirmarea acestor cantităţi de către Proiectant, urmând ca ele sa fie regularizate prin Note de Comandă Suplimentară/Notă de Renunţare (Anexa 13);

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Antreprenorul se va confrunta cu alte condiţii decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate şi însuşite de Beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare;

Dirigintele de şantier va notifica situaţiile nou apărute Beneficiarului şi Proiectantului şi în colaborare cu Antreprenorul va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/Notele de Renunţare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziţii de Şantier emise de Proiectant şi acceptate de Beneficiar;

După aprobare toate Notele de Comandă Suplimentară/Note de Renunţare vor fi semnate şi înregistrate de fiecare parte (Proiectant, Diriginte de şantier, Antreprenor, Beneficiar);

Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situaţiilor de plată, elaborate pe baza preţurilor unitare negociate pentru cantităţile suplimentare, sau articole suplimentare. În cazul în care aceste preţuri se regăsesc în oferta, ele se considera ca au fost negociate.

12. COMPLETAREA JURNALULUI DE ŞANTIER

Dirigintele de şantier are obligaţia de a deschide Jurnalul de Şantier al lucrării (Anexa 16) şi de a înregistra zilnic toate informaţiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamaţiilor ce ar putea apărea cu privire la execuţia lucrărilor.

În Jurnalul de Şantier, Dirigintele de şantier va înregistra cu acurateţe următoarele date şi informaţii:

- lucrările executate şi locaţia exactă;
- echipamentele, materialele şi forţa de muncă utilizate;
- condiţiile meteorologice;
- evenimente apărute;
- defecţiuni apărute la echipamente şi utilaje;
- orice alţi factori generali sau particulari care ar putea afecta desfăşurarea execuţiei lucrărilor.

13.EMITEREA DISPOZIŢIILOR DE ŞANTIER

- Dirigintele de şantier poate emite Dispoziţii de şantier/Notificări dar fară a modifica Proiectul, Caietele de Sarcini sau Listele de cantităţi. Aceste dispoziţii se emit numai în vederea respectării de către Antreprenor a clauzelor contractuale;
- Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantităţi va fi facută numai de către Proiectantul lucrării şi însuşită de către specialiştii verificatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub formă de Dispoziţie de şantier a Proiectantului;
- Nu este admisă schimbarea soluţiei tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fară aprobarea Proiectantului. Soluţia tehnică reproiectată şi noii indicatori tehnico-economici vor fi avizaţi de către Comisia Tehnico-Economică a Beneficiarului;
- Toate Dispoziţiile de şantier emise de către Proiectant vor fi numerotate şi îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuţie vor fi însoţite de justificări;

- Dirigintele de şantier are obligaţia de a urmări punerea în practică de către Antreprenor a Dispoziţiilor de şantier emise de Proiectant;
- În cazul în care Dispoziţiile de şantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentaţia tehnică de execuţie, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala Antreprenorului.

14. MONITORIZAREA PROGRAMULUI DE LUCRĂRI

- Dirigintele de şantier va verifica şi aviza graficul de eşalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Antreprenor;
- Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părti, sector sau articol important din lucrare;
- Dirigintele de şantier nu va aproba graficul de eşalonare dacă nu va fi întocmit conform specificaţiilor amintite;
- Programul lucrării va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări;
- În eventualitatea în care ritmul de execuţie nu respectă din motive imputabile Antreprenorului, graficul de eşalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de şantier are obligaţia de a notifica Antreprenorul pentru luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de şantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Antreprenor şi aprobate de către Dirigintele de şantier;
- Plăţile către executant se vor realiza pe baza Graficului de eşalonare a lucrărilor întocmit de către Antreprenor şi a previzionării derulării fondurilor. Dirigintele de şantier va verifica previzionarea derulării fondurilor şi va analiza daca aceasta este realistă, iar dacă nu, va instrui Antreprenorul în vederea reeşalonării fondurilor necesare;
- Odată cu înaintarea Situaţiilor de plată intermediare, Antreprenorul are obligaţia de a înainta şi previzionarea derulării plăţilor, în strânsă legătură cu graficul de eşalonare a lucrărilor.

15.ALTE MENŢIUNI

- Contractul de servicii se poate rezilia dacă se constată neîndeplinirea atribuţiilor stabilite prin contractul de servicii;
- Prezentul caiet de sarcini se constituie ca parte integrantă a contractului ce va fi încheiat cu Dirigintele de şantier persoana fizică sau juridică;
- Dirigintele de şantier este răspunzător atât de siguranţa tuturor operaţiunilor şi metodelor de lucru utilizate de antreprenor, cât şi de calificarea personalului folosit de acesta pe toată durata derulării contractului.

16.LEGISLAŢIE ŞI STANDARDE APLICABILE

Prestarea serviciilor se va realiza în conformitate cu legislaţia care reglementează domeniul şi cu alte documente:

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcţii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr.319/2006 a securităţii şi sănătăţii în muncă, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319/2006, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.300/2006 privind cerinţele minime de securitate şi sănătate pentru şantierele temporare sau mobile;
- Hotărârea Guvernului nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr.1/2008 pentru aprobarea condiţiilor generale şi specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziţie aferente obiectivelor de investiţii finanţate din fonduri publice;
- Hotărârea Guvernului nr.399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operaţiunilor finanţate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european şi Fondul de coeziune 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr.925/1995 privind Regulamentul de verificare şi expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuţiei lucrărilor şi a construcţiilor;
- Ordinul nr.1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginţilor de şantier, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii;
- Instrucţiunile şi notele Autorităţii de Management pentru Programul Operaţional Regional 2014-2020;
- Instrucţiunile Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice cu incidenţă în cadrul contractului de servicii;
- Alte acte normative incidente, standard şi STAS-uri în vigoare.

ANEXE

ANEXA 1 Proces verbal de predare - primire a amplasamentului şi a bornelor de repere
ANEXA 2 Proces verbal de trasare a lucrărilor
ANEXA 3 Proces verbal de control al calităţii lucrărilor în faze determinante
ANEXA 4 Proces verbal pentru verificarea calităţii lucrărilor ce devin ascunse
ANEXA 5 Proces verbal de recepţie calitativă
ANEXA 6 Raport de neconformitate
ANEXA 7 Fisa rezumativă pentru certificatul intermediar de plată
ANEXA 8 Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări
ANEXA 9 Liste de cantităţi
ANEXA 10 Restituirea avansurilor
ANEXA 11 Centralizatorul notelor de comandă suplimentară/ notelor de renunţare
ANEXA 12 Foaie de ataşament
ANEXA 13 Notă de comandă suplimentară/notă de renunţare
ANEXA 14 Raport de inspectare lucrări
ANEXA 15 Minuta şedinţei lunare
ANEXA 16 Jurnal de şantier
ANEXA 17 Proces- verbal de recepţie la terminarea lucrărilor

ŞEF SERVICIU INVESTIŢII
Simion LUCA

Primăria Municipiului Câmpia Turzii, Serviciul Investiţii
Str. Laminoriştilor, nr. 2, Tel: (+40) 264 368335; fax (+40) 264 365467
mail: primaria@campiaturzii.ro; www.campiaturzii.ro

Operator economic

(denumirea/numele)

FORMULAR 1

SCRISOARE DE ÎNAINTARE

Către .....
(denumirea autorităţii contractante şi adresa completă)

Ca urmare a Anunţ intenţie nr. .....din ....., privind achiziţia directă pentru atribuirea contractului ...../(denumirea contractului de achizitie publică), noi .....
/ (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. coletul sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând, în original (dacă este cazul):
   a) oferta;
   b) documentele care însoţesc oferta.

Avem speranţa că oferta noastră este corespunzătoare şi vă satisface cerinţele.

Data completării .....

Cu stimă,

Ofertant,
.....
(semnătura autorizată)

Ofertant FORMULAR 2

.....

(denumirea/numele)

INFORMAŢII GENERALE

1. *Denumirea/numele:*
2. *Codul fiscal:*
3. *Adresa sediului central:*
4. *Telefon:*
Fax:
E-mail:
Cont Trezorerie*:*
5. *Certificatul de înmatriculare/înregistrare:*
6. *Activităţi CAEN pentru care există autorizare ..... (se va preciza codul CAEN corespondent obiectului acordului-cadru)*
7. *Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:*

Cifra de afaceri în domeniul de activitate *specific obiectului contractului*			
Anul	***Valoare Moneda***	***Curs de schimb***	***Echivalent LEI***
2018			
2019			
2020			
Media cifrei de afaceri			

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....
Numele şi prenumele semnatarului .....
Capacitate de semnătură .....
Detalii despre ofertant
Numele ofertantului .....
Ţara de reşedinţă .....
Adresa .....
Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....
Telefon / Fax .....
Data .....

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile « Falsul în Declaraţii » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituţii de stat ori unei alte unităţi în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte pentru producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »
Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Această declaraţie, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnată de reprezentantul său legal.

Operator Economic

.....

(denumirea)

FORMULAR 3

DECLARAŢIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul _____, *reprezentant împuternicit al* _____*(denumirea şi datele de identificare ale operatorului economic)*

declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situaţia prevăzută la ***art. 59*** *din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.*

În sensul celor de mai sus, depun anexat prezentei declaraţii Certificat constatator eliberat de Ministerul Justiţiei - Oficiul Registrului Comerţului (sau echivalent în cazul persoanelor juridice străine) [SAU] Extras din Registrul acţionarilor, certificate de administrator, în cazul societăţilor pe acţiuni.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....
Numele şi prenumele semnatarului .....
Capacitate de semnătura .....
Detalii despre ofertant
Numele ofertantului .....
Ţara de reşedinţă .....
Adresa .....
Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....
Telefon / Fax .....
Data .....

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile « Falsul în Declaraţii » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituţii de stat ori unei alte unităţi în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte pentru producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Operator Economic FORMULAR 4

.....

(denumirea)

DECLARAŢIE privind neîncadrarea în art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016

Subsemnatul, ... reprezentant împuternicit al ..... (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terţ susţinător al candidatului/ofertantului, la procedura de ..... (se menţionează procedura) pentru atribuirea contractului având ca obiect .... (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CPV....., la data de ..... (zi/luna/an), organizată de ..... (denumirea autorităţii contractante), declar pe propria răspundere că nu mă aflu în vreuna din situaţiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....

Numele şi prenumele semnatarului .....

Capacitate de semnătură .....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului .....

Ţara de reşedinţă .....

Adresa .....

Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....

Telefon / Fax .....

Data .....

Totodată, declar că am luat la cunoştinţă de prevederile referitoare la « Falsul în Declaraţii » din Codul Penal legate de « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituţii de stat ori unei alte unităţi în vederea producerii unei consecinţe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaraţia făcută serveşte pentru producerea acelei consecinţe, se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului.

Operator Economic FORMULAR 5

.....
(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ (PROPUNERE FINANCIARĂ)

pentru atribuirea contractului

1. Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii....., reprezentanţi ai ofertantului _____(denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, să furnizăm..... (denumirea produselor, serviciilor sau lucrărilor) pentru suma de .....lei plătibilă după recepţia produselor/ serviciilor/lucrărilor respective, la care se adaugă TVA în valoare de .....lei (suma în litere şi în cifre) conform legii;

2. Ne angajăm să menţinem această ofertă valabilă pentru o durată de _____ zile, (durata în litere şi cifre), respectiv până la data de _____ (ziua/luna/anul), şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

3 Până la încheierea şi semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

4. Precizăm că:

|x| nu depunem oferta alternativă. *|_| depunem oferta alternativă.*

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului .....
Numele şi prenumele semnatarului .....
Capacitate de semnătură .....

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului .....
Ţara de reşedinţă .....
Adresa .....
Adresa de corespondenţă (dacă este diferită) .....
Telefon / Fax .....
Data

Formular nr. 19

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR RELEVANTE DIN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

Subsemnatul(a) ..... *(denumirea, numele operatorului economic)*, în calitate de ofertant la achiziţia directă pentru atribuirea contractului de achiziţie publică ..... organizată de ....., declar că la elaborarea ofertei am ţinut cont de obligaţiile relevante din domeniile mediului, social şi al relaţiilor de muncă, luând cunoştinţă de instituţiile competente de la care se pot obţine informaţii detaliate privind reglementările respective

Data completării .....(ziua, luna anul).

Operator economic,

....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate şi semnătura)

Notă: Acest formular se va completa de către toţi operatorii economici participanţi la achiziţia directă, indiferent dacă sunt ofertanţi, lideri de asociaţie sau asociaţi.