



**SPITALUL DE
PSIHIATRIE
"Dr. GHEORGHE PREDA"
SIBIU**



Str. Dr. D Bagdazar nr.12

550082 Sibiu - România

Tel.: +40 269 214 335

+40 269 215 839

Fax: +40 269 216 435

office@medicina-psihiatrie.ro

<http://www.medicina-psihiatrie.ro>

Nr. 3542/12.06.2015

Se aproba,
Manager
Ec. Denisa Nicoara



**DOCUMENTATIE
PENTRU ELABORAREA SI PREZENTAREA OFERTEI
IN VEDEREA ATRIBUIRII CONTRACTULUI DE**

**ACHIZITIE DE SERVICII DE DIRIGENTIE SANTIER PENTRU OBIECTIVUL "LIFT CU TARGA
EXTERIOR – PAVILION CENTRAL", DIN CADRUL SPITALULUI DE PSIHIATRIE " DR.
GHEORGHE PREDA" – SIBIU**

ACHIZITIE DIRECTA
Conf. ART.19 din OUG nr. 34/2006 cu completarile si modificarile ulterioare

VIZAT,

DIRECTOR ADMINISTRATIV
Jr. Marian Fratila

SEF SERVICIU ATA
Ing. Adrian Boros

SECȚIUNEA I. FISA DE DATE A ACHIZITIEI

SECȚIUNEA II. CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA III. FORMULARE

SECȚIUNEA I. **FISA DE DATE A ACHIZITIEI**

I: BENEFICIAR

I.1) Denumire oficială: SPITALUL DE PSIHIATRIE „DR. GHEORGHE PREDA”		
Adresă: str. Dr. Bagdasar, nr. 12		
Localitate: Sibiu	Cod poștal: 50082	Țara: Romania
Punct(e) de contact: Compartiment achizitii	Telefon: +40 0269212928	
E-mail: atasib@medicina-psihiatrie.ro	Fax: +40 0269216435	

I.2) TIPUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE ȘI ACTIVITATEA PRINCIPALĂ

☐ Minister sau orice altă autoritate națională sau federală, inclusiv subdiviziunile regionale sau locale ale acestora ☐ Agenție/birou național sau federal ☐ Colectivitate teritorială ☐ Agenție/birou regional sau local ☒ Organism de drept public ☐ Instituție/agenție europeană sau organizație europeană ☐ Altele (precizați): _____	☐ Servicii publice generale ☐ Apărare ☐ Ordine și siguranță publică ☐ Mediu ☐ Afaceri economice și financiare ☒ Sănătate ☐ Construcții și amenajări teritoriale ☐ Protecție socială ☐ Recreere, cultură și religie ☐ Educație ☐ Altele (precizați): _____
Dreptul ofertantului de a solicita clarificări : Solicitățile de clarificări se vor face în scris și se vor transmite pe adresele de e-mail specificate mai sus sau prin fax.	

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) DESCRIERE

II.1.1) Denumirea dată contractului de autoritatea contractantă		
Contract de servicii de dirigenție de santier pentru obiectivul “Lift cu targa exterior la Pavilion Central”		
II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de livrare a produselor sau de prestare a serviciilor		
a) Lucrări ☐	b) Produse ☐	c) Servicii ☒
Executare ☐ Proiectare și executare ☐ Executarea, prin orice mijloace, a unei lucrări, conform cerințelor specificate de autoritatea contractantă ☐	Cumpărare ☐ Leasing ☐ Închiriere ☐ Închiriere cu opțiune de cumpărare ☐ O combinație între acestea ☐	Categoria serviciilor: nr. 2A
Locul principal de executare	Locul principal de livrare	Locul principal de prestare Spitalul de Psihiatrie Dr. Gh. Preda
II.1.3) Procedura implică : Un contract de achiziții publice		

II.1.4) Descrierea succintă a contractului sau a achiziției		
- de servicii de dirigentie de santier pentru obiectivul "Lift cu targa exterior la Pavilion Central"		
- valoare totala estimata a contractului : 7.782,26 lei, fara tva .		
II.1.5) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile)		
	Vocabular principal	Vocabular suplimentar (după caz)
Obiect principal	71520000-9	

III.CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

III.1.) Depozite valorice și garanții solicitate

III.1.1) Garanție de bună executie

Garanția de bună executie se constituie de catre contractant in scopul asigurarii autoritatii contractante de indeplinirea cantitativa, calitativa si in perioada convenita contractului.

Cuantumul garantiei de buna executie : 10% din valoarea contractului fara TVA.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plată și/sau trimitere la dispozițiile relevante

Bugetul de venituri si cheltuieli al autoritatii contractante

III.1.3. Legislatia aplicabilă

a) Ordonanta de urgentă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări si completări prin Legea nr. 337/2006, cu modificările si completările ulterioare;

b) Hotărârea Guvernului nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publică din Ordonanta de urgentă a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice si a contractelor de concesiune de servicii.

IV CRITERII DE PARTICIPARE

La depunerea ofertelor, ofertantii trebuie sa respecte toate instructiunile din fisa de date si caietul de sarcini.

Ofertantii au posibilitatea vizitarii locatiei pentru evaluarea cat mai corecta a costurilor. Prezenta va fi consemnata intr-un proces verbal semnat de responsabilul tehnic al institutiei.

V. DOCUMENTE SOLICITATE :

- Oferta – Formular oferta;
- Certificat Unic de Inregistrare (copie) – activ ;
- Operatorul economic va face dovada că poate dispune de personal autorizat pentru supravegherea lucrărilor, conform cerintelor Caietului de sarcini, respectiv: -un specialist/expert dirigit lucrări în domeniul Constructii civile, industriale și agricole, 2.4. categoria de importantă B, autorizat ISC sau echivalent. Pentru personalul nominalizat cu îndeplinirea contractului, se vor prezenta: autorizatii din care sa rezulte specializarea acestora, precum si angajament de participare/contract de muncă.
- Ofertantul va face dovada prestării în ultimii 3 ani, de servicii similare cu cele oferite, respectiv servicii de supraveghere a lucrărilor pe parcursul executiei, duse la bun sfârșit.
- Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 69^1 din O.U.G. 34/2006 .

VI. TIPUL PROCEDURII :

Achizitie directa conform art. 19 din O.U.G. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii cu modificarile si completari ulterioare.

VII CRITERII DE ATRIBUIRE

PRETUL CEL MAI SCAZUT .

VIII. LIMBA DE REDACTARE A OFERTEI :

Limba romana .

IX PREZENTAREA OFERTEI

Oferta se va depune intr-un singur exemplar ORIGINAL, la sediul Spitalului de Psihiatrie Dr. Gh. Preda, str. Dr. Bagdasar, nr. 12, Secretariat, in plic sigilat, cel tarziu pana la data de 19.06.2015 ora 11.00, cu mentiunea " A nu se deschide înainte de data de 19.06.2015, ora 11.00" .

Oferta, exprimata in lei , trebuie insotita de documentele solicitate la punctul V.

Neprezentarea propunerii financiare si a documentelor de calificare solicitate are ca rezultat invalidarea ofertei , respectiv descalificarea ofertantului.

SECTIUNEA II

CAIETUL DE SARCINI (DESCRIEREA OBIECTULUI CONTRACTULUI – SPECIFICATII TEHNICE)

A. AUTORITATEA CONTRACTANTANTA:

Spitalul de Psihiatrie “ Dr. Gheorghe Preda “ Sibiu
Cod fiscal: 4240871

B. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectivul principal al Contractului este de asigurare a implementarii cu succes a proiectului “**Lift cu targa exterior la Pavilion Central**” din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate si siguranta.

Cod CPV 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor

Natura serviciilor care trebuiesc furnizate sunt:

- Asistenta tehnica pentru Autoritatea Contractanta in contractul de lucrari si sprijin pentru echipa de implementare a proiectului;

Monitorizarea si supervizarea lucrarilor de constructii conform prevederilor legislatiei romane in vigoare (Legea nr.10/1995 cu modificarile si completarile ulterioare si **ORDINUL nr. 154 din 11 Martie 2010 publicat in MONITORUL OFICIAL nr. 184 din 23 martie 2010**

- Cerinta si domeniul de autorizare :
 - Consolidari constructii
 - Instalații electrice
 - Instalații sanitare,termoventilatii
 - Rețele termice si sanitare

Dirigintele de Santier va avea nevoie de avizarea prealabila a Autoritatii Contractante pentru :

- a aproba orice modificare a obiectului lucrarilor, care ar conduce la modificarea pretului contractului, sau schimba substantial obiectul, caracterul sau calitatea lucrarilor;
- a aproba orice prelungire a termenului de incheiere a contractului de lucrari;
- a aproba subcontractarea oricarei parti a lucrarilor de executat .

1 Descrierea generala a activitatii Dirigintelui de Santier

1.1 Definitii

In contextul prezentelor specificatii tehnice termenii utilizati pentru activitatile procedurale sunt definiti astfel:

Dirigintelui de Santier - persoana fizica care indeplineste conditiile de studii si experienta profesionala, fiind angajata de catre Beneficiar pentru verificarea calitatii materialelor si produselor puse in lucrare si pentru verificarea executiei corecte a lucrarilor de constructii. El poate activa ca persoana fizica independenta sau in cadrul unei societati de consultanta si este raspunzator atat fata de angajator cat si fata de organele abilitate ale statului, pentru executia conforma cu proiectul si cu reglementarile tehnice in vigoare.

1.2 Principii si atributii

Dirigintele de santier isi va desfasura activitatea ca reprezentant al Autoritatii Contractante in relatiile cu Proiectantul, Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii in derularea contractului de lucrari.

Activitatea Dirigintelui de Santier va fi condusa de urmatoarele principii:

- imparțialitate atit fata de Investitor cit si fata de Constructor, Furnizori si Proiectanti. Se va tine seama de prevederile Legii concurentei si Legii privind combaterea concurentei neloiale.
- profesionalism
- fidelitate
- respectarea legalitatii.

Dirigintele de specialitate isi va exercita atributiunile in urmatoarele faze tipice ale unui proiect:

- Preconstructia lucrarilor
- Mobilizarea
- Executia lucrarilor
- Receptia lucrarilor

- Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, dirigintele de șantier (conf. art.32, 33, din Ordinul 154/11.03.2010), are următoarele obligații:

1. verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
 2. verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului;
 3. preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină;
 4. participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
 5. predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;
 6. studierea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor și a procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
 7. verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
 8. verificarea existenței programului de faze determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C.;
 9. verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect;
 10. verificarea existenței și respectarea "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
 11. verificarea existenței documentelor cu privire la calitatea produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
 12. interzicerea utilizării produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru produse, procedee și echipamente noi);
 13. urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
 14. verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
 15. interzicerea executării de lucrări de către personal necalificat;
 16. participarea la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
 17. efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.
 18. interzicerea utilizării de produse, procedee și echipamente noi neagrementate tehnic;
 19. asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
 20. transmiterea către proiectant, prin intermediul investitorului, a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
 21. informarea operativă a investitorului privind deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
 22. urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
 23. preluarea documentelor de la constructor și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
 24. urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia;
 25. asigurarea secretariatului recepției la terminarea lucrărilor și întocmirea actelor de recepție;
 26. urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirii recomandărilor comisiei de recepție;
 27. predarea către investitor a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției, după efectuarea recepției finale.
- Obligațiile prevăzute la art. 32 nu sunt limitative, dirigintele de șantier putând participa în calitate de reprezentant al investitorului în toate fazele privind realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcții.

C. DATE PRIVIND OBIECTUL INVESTITIEI: Lift cu targa exterior la Pavilion Central

I. Informații privind obiectivul

- Lift cu dimensiuni interioare: 235x330cm; 5 stații (S, P, E1, E2, M); acces pe o singură latură
- suprastructura diafragme b.a./cadre b.a.;
- finisaje perimetrale – tencuieli decorative aplicate pe termosistem;
- sistem de acoperire – terasă;
- **Suprafața construită: 13,88mp**
- **Suprafața desfasurată (inclusiv consola): 80,65mp**

Descriere succintă a soluției:

- Corpul de clădire atașat construcției existente se definește prin următoarele caracteristici:
- poziționare optimă – mediana pe circulația orizontală;
- flux continuu pe orizontală și verticală

STRUCTURA:

Suprastructura liftului se va realiza din diafragme de beton armat, plansee intermediare din beton armat si sistem de acoperire tip terasa. In ceea ce priveste infrastructura, se va executa un radier general conform planselor de structura.

Instalatiile electrice, respectiv alimentarea cu energie electrica a liftului se va realiza din reseaua existenta in incinta care asigura puerea necesara montarii si functionarii echipamentului.

Alte tipuri de instalatii (sanitare, gaze naturale etc) nu sunt necesare pentru realizarea obiectivului studiat.

D. Date privind scopul serviciului "Diriginte de santier

Asistenta tehnica pentru Autoritatea Contractanta in contractul de lucrari si sprijin pentru echipa de implementare a proiectului in vederea asigurarii unei legaturi eficiente intre toate partile implicate.

Autoritatea Contractanta

Contractor

Proiectant

Inspectoratul de Stat in Constructii

Prin prezenta achizitie publica, Serviciul – "Dirigentie de santier " ce va fi contractat va include:

1. Realizarea sistemului de comunicare si raportare

Dirigintele de Santier va avea responsabilitatea asigurarii unei legaturi eficiente intre toate partile implicate. Acest lucru presupune intalniri ale Dirigintelui de Santier cu una, mai multe sau toate partile mentionate mai jos.

Autoritatea Contractanta

Contractor

Proiectant

Inspectoratul de Stat in Constructii

Dirigintele de Santier va avea responsabilitatea de a participa la intalnirile de lucru lunare organizate de Beneficiarul Final si anume de ofiterul contract lucrari, pentru care secretarul Unitatii de Implementare va consemna in minuta sedintei toate discutiile purtate.

Raportul de activitate saptamanal si lunar va trebui sa contina detalierea tuturor lucrarilor executate in luna raportata si sa descrie, din punct de vedere financiar si fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calitatii lucrarilor, monitorizarea poluarii daca este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calitatii si modul in care Constructorul isi controleaza propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontarilor.

Rapoartele lunare ale Dirigintelui de Santier vor fi inaintate Autoritatii Contractante spre aprobare in termen de cel mult 14 zile de la sfarsitul lunii de raportare. Autoritatea Contractanta va aproba raportul in termen de maxim 7 zile de la primirea acestuia , daca nu exista observatii la raport .In cazul in care exista observatii la raport termenul se va prelungi cu perioada in care au fost facute clarificarile.

Pe baza aprobarii raportului lunar de catre Autoritatea Contractanta, Dirigintele de Santier va emite factura aferenta .

Dirigintele de Santier va avea obligatia sa inainteze Autoritatii Contractante un raport trimestrial intocmit pe baza rapoartelor lunare aferente trimestrului respectiv intocmite de catre Constructor.

Raportul trimestrial intocmit de catre Dirigintele de Santier va fi aprobat de Autoritatea Contractanta si va sta la baza emiterii facturii de catre constructor.

Raportul Final va fi intocmit la terminarea lucrarilor si va cuprinde:

- detalii si explicatii asupra serviciilor asigurate de catre Dirigintele de Santier pe parcursul desfasurarii contractului de servicii
- detalii si explicatii asupra desfasurarii contractului de lucrari, cu un capitol special dedicat receptiei la terminarea lucrarii.

2. Monitorizarea programului de lucrari

Verificarea si amendarea programului de lucrari

Dirigintele de santier va verifica si aviza graficul de esalonare al lucrarii (programul de lucrari) inaintat de catre Constructor.

Programul va avea un format concis, aratind durata in zile alocata fiecarei parti, sector sau articol important din lucrare.

Dirigintele de Santier nu va aproba graficul de esalonare daca nu va fi intocmit conform specificatiilor amintite.

Programul lucrarii va fi refacut lunar sau ori de cite ori este nevoie astfel incit sa indice modul de abordare al lucrarilor pentru indeplinirea in termen a contractului de lucrari.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de esalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de Șantier va informa Autoritatea Contractantă asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor și aprobate de către Dirigintele de șantier.

Asistența Autorității Contractante privind planificarea platilor către executant

Aceasta se va realiza pe baza Graficului de esalonare a lucrărilor întocmit de către Constructor și a previzionării derulării fondurilor. Dirigintele de Șantier va verifica previzionarea derulării fondurilor și va analiza dacă aceasta este realistă, iar dacă nu, va instrui Constructorul în vederea reesalonării fondurilor necesare.

Odată cu înaintarea Situațiilor de plată intermediare, Constructorul are obligația de a înainta și previzionarea derulării platilor, în strânsă legătură cu graficul de esalonare a lucrărilor.

3. Controlul financiar al contractului

Dirigintele de Șantier va avea responsabilitatea întocmirii Certificatelor Intermediare de Plată pentru lucrările executate de Contractor.

Dirigintele de Șantier va pregăti, în urma verificării și revizuirii Situației de plată înaintate de către Constructor, Certificatul Intermediar de Plată în termen de maxim: 3 zile de la depunerea Situației de plată. Toate Certificatele Intermediare de Plată vor conține, în afara platilor curente, situația clară a platilor precedente și a platilor cumulate.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexa la contract, dirigintele de șantier având obligația verificării prețurilor înscrise în situația de lucrări.

Executarea unor lucrări care nu corespund din punct de vedere calitativ, acceptarea la plată a unor lucrări neefectuate sau decontarea unor cantități de lucrări care nu au fost puse în operă, pot fi considerate și semnalate ca și nereguli și pot determina în funcție de gravitatea acestora, suspendarea sau rezilierea contractului de dirigenție.

Dirigintele de șantier are ca responsabilitate urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic și valoric, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere **cantitativ și calitativ**. Vor fi înregistrate locul și cantitățile executate.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Constructorului.

Situațiile de lucrări vor fi însoțite obligatoriu de Foile de atașament, măsurătorile postexecuție, desene, facturi alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a platilor la care antreprenorul este îndreptățit. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea Contractantă va notifica Constructorul, prin intermediul Dirigintelui de Șantier, metoda de măsurare.

Măsurătorile se fac de regula lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Constructorului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de Șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

În cazul în care se va constata că lucrările sunt corespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate de către Autoritatea Contractantă, iar în caz contrar acestea se vor refăce pe cheltuiala Constructorului.

Certificatul Intermediar de Plată va fi alcătuit din:

1. "Fisa Rezumativă a Certificatului Intermediar de Plată" în care se vor evidenția valorile lucrărilor real executate la data de decontare, valorile variațiilor în situația în care sunt lucrări suplimentare sau renunțări, reținerile și restituirea lor (Garantia de bună execuție, dacă este cazul), penalitățile și recuperarea avansului, toate acestea fiind evidențiate pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat.

Avansul la lucrare va fi acordat în condițiile legislației în vigoare, respectiv HGR 264/13.03.2003 Republicată privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice.

Fisa rezumativă va fi documentul prin care se face certificarea plății de către Dirigintele de Șantier și prin care Autoritatea Contractantă aprobă Certificatul Intermediar de Plată. După aprobarea Certificatului de către Autoritatea Contractantă, Constructorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele convenite.

Fisa rezumativă va fi datată pentru a se urmări respectarea clauzelor referitoare la Modalitățile de plată.

1. Sumarul calculului cotei datorate inspecției de stat în construcții;

2. "Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări" va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat.

3. "Liste de cantități - Balanța cantităților decontate" reprezintă detalierea articol cu articol a decontării cantităților de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat;

4. "Restituirea avansurilor" cuprinde balanța recuperării sumelor avansate de către Autoritatea Contractantă;

5. "Centralizatorul Notelor de Comandă Suplimentară/ Renunțare" va cuprinde balanța centralizată a decontărilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații. Pentru fiecare Notă de Comandă Suplimentară/ Renunțare se întocmește o listă de cantități separată careia îi va fi întocmită o "Balanță a cantităților decontate".

6. Registrul modificărilor emise de dirigintele de șantier

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de plată înaintate de către Constructor, Dirigintele de Șantier va ține înregistrările zilnice ale măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate de către Constructor în conformitate cu specificațiile contractului.

Situatia de lucrari inaintata de catre Constructor va avea ca suport Foi de atasament , masuratori postexecutie, desene, facturi si alte documente doveditoare ale executarii cantitatilor de lucrari si a platilor la care Constructorul este indreptatit. Dupa terminarea lucrarilor Constructorul va inainta Dirigintelui de santier Situati de plata, in care va fi evidentiata valoarea totala a lucrarilor executate conform contractului precum si alte sume la care Constructorul considera ca este indreptatit. Aceasta Situat de plata va fi insotita de documente si justificari referitoare la sumele cerute la plata.

Daca Dirigintele de santier nu este de acord cu Situati de plata sau documentatia nu este completa sau edificatoare, Constructorul trebuie sa completeze documentatia cu acele piese pe care Dirigintele de Santier le solicita pentru clarificarea problemelor aparute.

Dirigintele de Santier va pregati, in urma verificarii si revizuirii Situatiei de plata inaintate de catre Constructor, Certificatul de plata la terminarea lucrarilor.

In cazul in care cantitatile rezultate din masuratori difera de cele inscrise in Listele de cantitati din documentatia tehnica, se impune confirmarea acestor cantitati de catre Proiectant, urmind ca ele sa fie regularizate prin Note de Comanda Suplimentara/ Renuntare compensate valoric si incadrate in capitolul "Diverse si neprevazute". Conform **Instructiunii privind decontarea cheltuielilor diverse si neprevazute din devizul general si contractelor de lucrari si a actelor aditionale pentru contractele de lucrari/servicii/furnizare**, in astfel de cazuri , se va proceda astfel :

1. *Se va realiza o analiza a nevoilor reale de executie de lucrari suplimentare , cauzele care au generat aceste nevoi, o temeinica fundamentare a necesitatii si oportunitatii incheierii de acte aditionale, iar in cazul aplicarii art. 122 lit. i din OUG 34/2006 cu modificarile si completarile ulterioare, se va avea in vedere fundamentarea circumstantelor neprevazute ce au generat aparitia lucrarilor suplimentare/ aditionale.*
2. *Cheltuielile diverse si/sau neprevazute achizitionate conform prevederilor legale , sunt eligibile spre decontare in limita sumei inscrise in cererea de finatare*
3. *Documentele justificative necesare a fi prezentate de beneficiar la solicitarea contravalorii cheltuielilor diverse si neprevazute se considera a fi dispozitia de santier privind modificarea listelor de cantitati, aprobarea proiectantului si a beneficiarului, respectiv documentatia si aprobarile/avizele necesare realizarii acestora , listele de cantitati aferente, actul aditional in contractul de lucrari insotit de dosarul achizitiei.*
4. *Beneficiarul va tine si va depune impreuna cu cererile de rambursare o evidenta a notelor de comanda suplimentara si a notelor de renuntari*
5. *Pentru decontarea contravalorii taxelor ISC . beneficiarii vor completa si depune la cererile de rambursare o anexa.*

In cazul in care, pe parcursul lucrarilor, Constructorul se va confrunta cu alte conditii decit cele prevazute in Contract, temeinic justificate si insusite de Autoritatea Contractanta acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de Santier va notifica situatiile nou aparute Autoritatea Contractanta si Proiectantului si, in colaborare cu Constructorul, va pregati Notele de Comanda Suplimentara/ Renuntare numai in cazul in care acestea sunt solid motivate prin Dispozitii de Santier emise de Proiectant si acceptate de Autoritatea Contractanta.

Dupa aprobare toate Notele de Comanda Suplimentara/ Renuntare vor fi semnate si inregistrate de fiecare parte (Proiectant, Dirigintele de Santier, Constructor, Autoritatea Contractanta).

Decontarea lucrarilor suplimentare se face pe baza situatiilor de plata, elaborate pe baza preturilor unitare negociate pentru cantitatile suplimentare, sau articole suplimentare. In cazul in care aceste preturi se regasesc in oferta, ele se considera ca au fost negociate.

4. Completarea Jurnalului de santier

Dirigintele de Santier are obligatia de a deschide Jurnalul de Santier al lucrarii si de a inregistra zilnic toate informatiile relevante care ar putea, la un moment dat, sa se dovedeasca foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natura sau pentru rezolvarea reclamatilor ce ar putea aparea cu privire la executia lucrarilor.

In Jurnalul de Santier Dirigintele va inregistra cu acuratete urmatoarele date si informatii:

- lucrarile executate si locatia exacta;
- echipamentele, materialele si forta de munca utilizate;
- conditiile meteorologice;
- evenimente aparute;
- defectiuni aparute la echipamente si utilaje;
- orice alti factori generali sau partculari care ar putea afecta desfasurarea executiei lucrarilor.

5. Emiterea dispozitiilor de santier

Dirigintele de Santier poate emite Dispozitii de Santier/Notificari dar fara a modifica Proiectul, Caietele de Sarcini sau Listele de cantitati. Aceste dispozitii se emit numai in vederea respectarii de catre Constructor a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusa, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantitati va fi facuta numai de catre Proiectantul lucrarii si insusita de catre specialistii verificatori de proiecte. Modificarile vor fi inaintate sub forma de Dispozitie de Santier a Proiectantului.

Nu este admisa schimbarea solutiei tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fara aprobarea Proiectantului..

Toate Dispozitiile de Santier emise de catre Proiectant vor fi numerotate si indosariate, iar atunci cand conduc la modificari din punct de vedere financiar sau al termenelor de executie vor fi insotite de justificari.

Dirigintele de Santier are obligatia de a urmari punerea in practica de catre Constructor a Dispozitiilor de Santier emise de Proiectant.

In cazul in care Dispozitiile de santier sunt emise ca urmare a nerespectarii prevederilor din documentatia tehnica de executie, lucrarile prevazute in acestea se vor executa pe cheltuiala Constructorului.

6. Monitorizarea si supervizarea lucrarilor de constructii

Serviciile asigurate de Dirigintele de Santier vor respecta legislatia romana in vigoare. In cazul in care pentru executia unei lucrari sunt necesari mai multi Diriginti de Santier (pe specialitati), se va numi un Sef al echipei de Diriginti de Santier care sa asigure coordonarea activitatilor pe toata perioada de executie a lucrarilor.

Derularea contractului de prestari servicii incheiat intre Autoritatea Contractanta si Dirigintele de santier va urmari prestarea serviciilor pentru urmatoarele faze tipice ale unui proiect:

- Preconstructia lucrarilor
- Mobilizarea
- Executia lucrarilor
- Receptia lucrarilor
- Perioada de garantie (de notificare a defectelor)

In momentul desfasurarii vizitelor in santier, efectuate de catre reprezentatii beneficiarului si oricaror alte persoane autorizate in acest sens de catre acestea precum si ale Autoritatii de Certificare si Plata, Autoritatii de Audit, Comisiei Europene sau oricarui alt organism abilitat sa verifice sau sa realizeze controale/audituri asupra modului de implementare a proiectelor cofinantate din instrumente structurale si/sau agentilor desemnati de catre acestia, dirigintele de santier va fi prezent alaturi de membrii Unitatii de Implementare a proiectului. In cadrul verificarilor se poate dispune efectuarea de teste si probe de laborator pentru a se confrunta situatia din teren cu cea reflectata in documentele inaintate sau aprobate pentru decontare.

Se vor pune la dispozitia cistigatorului toate informatiile detinute de beneficiar cu privire la obiectivul de investitii in cauza.

Ofertantul caruia i se atribuie contractul de prestari servicii, inainte de semnarea contractului, va semna o declaratie de confidentialitate asupra datelor proiectului, a datelor furnizate de beneficiar ca atare sau obtinute in urma analizelor si studiilor efectuate in cadrul contractului. Prestatorul va tine seama si se va supune conditiilor legale privind dreptul de proprietate intelectuala.

Divulgarea, publicarea sau comunicarea acestor informatii catre terti, nu va fi posibila decat cu acordul scris.

SECȚIUNEA III. FORMULARE

Formularul 1.

FORMULAR DE OFERTĂ

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 executăm (denumirea lucrării) pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă TVA în valoare de (suma în litere și în cifre, precum și moneda)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să executăm lucrările adjudecate conform clauzelor contractuale.

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

4. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

☐ depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☐ nu depunem ofertă alternativă.

5. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),

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

Formularul 2.

DECLARATIE

Privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 69[^] din OUG 34/2006

Subsemnatul _____, in calitate de _____ al S.C. _____
declar pe propria raspundere ca nu am:

- a) membri in cadrul Consiliului de administratie/Comitetului director al autoritatii contractante
- b) membri actionari sau asociati care sunt sot/sotie, ruda sau afin pana la gradul al patrulea inclusiv cu persoane ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante
- c) membri care se afla in relatii comerciale cu persoane ce detin functii de decizie in cadrul autoritatii contractante

In conformitate cu prevederile ordinului ANRMAP nr. 170/2012, persoanele care detin functii de decizie in in cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achizitii publice de furnizare sunt :

- reprezentant legal : ec. Denisa Nicoara

si membrii comisiei de evaluare :

Presedinte : jr. Marian Fratila

Membrii : ec. Andreea Adam Maria
referent Teposu Elena

Membrii de rezerva : ing. Boros Adrian
Ec. Onitiu Marius Nicolae
Referent Gandila Elana

Data

Semnatura