

# CAIET DE SARCINI

pentru achiziție *Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de de investiții:*  
*“Branșamente electrice stații de încărcare autobuze electrice”- platformă pentru stațiile de încărcare a autobuzelor electrice- întocmire documentații tehnice și execuție*

## **1. DATE GENERALE**

### **1.1 Denumire investiție**

*“Branșamente electrice stații de încărcare autobuze electrice”- platformă pentru stațiile de încărcare a autobuzelor electrice- întocmire documentații tehnice și execuție*

### **1.2. Beneficiar:**

Municipiul Brașov

### **1.3.Obiectul contractului :**

Servicii de dirigenție de șantier pentru derularea obiectivului de investiții:*“Branșamente electrice stații de încărcare autobuze electrice”- platformă pentru stațiile de încărcare a autobuzelor electrice- întocmire documentații tehnice și execuție.*

Lucrările ce fac obiectul prezentului Caiet de Sarcini supuse supravegherii sunt situate în Municipiul Brașov, respectiv stațiile RATBv S.A. capăt de linii din Municipiul Brașov : **Stadionul Municipal, Timiș -Triaj, Triaj (Hărmanului), , Gara Brașov, Livada Poștei .**

### **1.4.Sursa de finanțare :**

Bugetul local

## **2. FORMA DE ORGANIZARE**

Forma de atribuire a contractului cu obiectul sus-menționat, se va alege în cadrul strategiei de contractare.

## **3. OBLIGAȚIILE AGENTULUI ECONOMIC DE CONSULTANȚĂ SPECIALIZAT**

Se va asigura serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții mai sus menționat, de la emiterea de către Beneficiar a Ordinului de începere a serviciilor pentru fiecare locație în parte și se va desfășura pe perioada :

- de pregătire a execuției lucrărilor , perioada de execuție a lucrărilor până la finalizarea acestora prin semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor , fără obiecții.
- perioada de garanției a lucrărilor (2 ani).

Ofertantul va face dovada că deține personal de specialitate, respectiv dirigenți de șantier atestați .

De asemenea, dirigintele de șantier va asigura următoarele servicii:

- aprobarea materialelor, a echipamentului, a tehnologiilor și a manoperei, în calitate de reprezentant al beneficiarului;
- administrarea corespunzătoare a contractului de lucrări în conformitate cu condițiile prevăzute în acesta;
- administrarea financiară și gestionarea lucrărilor (analiza economico-financiară pe toată durata derulării lucrărilor și încadrarea strictă în valoarea contractată);
- asigurarea înregistrării corecte și urmărirea progresului lucrărilor;
- planificarea ordonată a lucrărilor pentru finalizarea la termen a acestora;
- întocmirea rapoartelor pentru fiecare activitate.

### **3.1. Responsabilitățile diriginților în perioada de pregătire a executării lucrărilor :**

- Verifică existența Autorizației de Construire precum și, îndeplinirea condițiilor legale prevăzute de aceasta.
- Verifică concordanța dintre prevederile Autorizației de Construire și a avizelor obținute cu cele ale proiectului.
- Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile, și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor.
- Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora.
- Verifică existența în proiect a programelor de faze determinante și le depune în vederea vizării.
- Verifică existența „Planului calității” și a procedurilor / instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă.
- Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor.
- Verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

### **3.2. Responsabilitatea diriginților în perioada execuției lucrărilor :**

- Participă la predarea de amplasament a obiectivului de investiții .
- Urmărește realizarea construcției și a instalațiilor aferente, în conformitate cu prevederile contractului, a proiectelor, caietelor de sarcini, a reglementărilor tehnice în vigoare, atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ, acceptând la plată documentele necesare după verificarea lor.
- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
- Dirigințele de șantier verifică procesele - verbale de recepție calitativă a materialelor, certificatele de calitate a materialelor, declarațiile de conformitate a calității materialelor și rapoartele de neconformitate a acestora.
- Participă la recepția calitativă și cantitativă a lucrărilor pe categorii de lucrări și semnează procese - verbale de recepție calitativă și cantitativă împreună cu constructorul.
- Participă la verificarea în fazele determinante și la întocmirea proceselor - verbale de lucrări ascunse.
- Interzice utilizarea de materiale, semifabricate, și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, fără acord tehnic pentru materialele netradiționale sau din import sau fără declarație de conformitate a calității.
- Interzice utilizarea de tehnologii noi fără acord tehnic.
- Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă conform caietelor de sarcini și normativelor în vigoare.
- Urmărește executarea lucrărilor pe tot parcursul lor, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ a acestora, cu încadrarea în oferta prestatorului.
- Efectuează în numele investitorului, activitatea de verificare valorică și decontare a lucrărilor executate. În calitate de împuternicit al investitorului, verifică situațiile de plată aferente lucrărilor real executate cuprinse în devizele ofertă, anexe la contract (atât din punct de vedere al articolelor, al cantităților și al prețurilor unitare). Verificările au la bază atașamentele întocmite în timpul execuției.
- Verifică și semnează situațiile de lucrări recepționate , din punct de vedere calitativ și cantitativ, corectitudinea calculațiilor și prețurilor practice, în termen de 5 zile de la predarea acestora de către constructor, asumându-și pentru aceasta întreaga răspundere,
- Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor.
- Situațiile de lucrări lunare vor fi însoțite de un centralizator valoric în care va fi evidențiată oferta, valoarea lucrărilor executate cumulativ până la luna respectivă, realizarea în luna respectivă și

cumulat de la începutul lucrării în vederea obținerii unei inventarieri permanente a stadiului lucrărilor. Aceste situații vor fi însoțite de fotografii în format electronic a lucrărilor executate în luna respectivă și de un raport al activității dirigintelui de șantier.

- Verifică și semnează situațiile de lucrări recepționate lunar, din punct de vedere calitativ și cantitativ, corectitudinea calculațiilor și prețurilor practicate, asumându-și pentru aceasta întreaga răspundere.

- Nu acceptă la plată lucrările care nu corespund faptic pe teren din punct de vedere calitativ și cantitativ.

- Verifică și semnează NR-urile și NCS-urile.

- Întocmește periodic rapoarte și situații statistice privind stadiul execuției investiției :

- Rapoarte lunare privind execuția lucrărilor (se va prezenta derularea/descrierea lucrărilor executate, depuse la beneficiar în termen max. de 14 zile calendaristice de la încheierea lunii în care s-au prestat serviciile. Acest raport va conține și un capitol referitor la situația financiară a plăților );

- Raport de încheiere – în momentul încheierii lucrărilor, înaintea încheierii procesului – verbal la terminarea lucrărilor ;

- Rapoarte interimare din timpul perioadei de garanție a lucrărilor întocmite la fiecare 6 luni;

- Raport final la terminarea perioadei de garanție ;

- Raport final – cu explicații asupra tuturor serviciilor executate în cadrul contractului;

- Rapoarte speciale – cu privire la extensii/decalări de termene, probleme majore, ex: reclamații sau aferente implementării contractului;

- Rapoarte de întreținere (2 rapoarte) - 1 în momentul încheierii procesului – verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu prezentarea activităților de întreținere necesare în perioada de garanție a lucrărilor, împreună cu un grafic de execuție , iar al – II- lea va fi prezentat la încheierea procesului – verbal de recepție finală, cu indicarea activităților de întreținere necesare a fi efectuate pe o perioadă de 10 ani, împreună cu un grafic de activități;

- Va ține evidența la zi a decontărilor efectuate și a restului de lucrări fizice și valorice rămase de executat.

- Necesitatea unor lucrări suplimentare sau majorarea cantităților de lucrări prevăzute în contractul inițial cu constructorul nu se vor putea face decât după obținerea acordului beneficiarului și al proiectantului și cu încadrarea în valoarea de deviz general aprobat. Se vor întocmi Note de renunțare ( NR ) și Note de comandă suplimentare ( NCS ) însușite de către dirigințele de șantier și însoțite de un referat de specialitate întocmit de către acesta.

- Să coordoneze pe șantier execuția lucrărilor de construcții și instalații în corelare cu termenele de recepție parțială și finală, conform documentației.

- Participă împreună cu proiectantul și executantul la trasarea generală a construcției și stabilirea bornelor de reper.

- Păstrează toate documentele privind realizarea investiției și la solicitarea Beneficiarului sau a organelor de control le pune la dispoziția acestora și prezintă toate explicațiile care sunt necesare.

- Să convoace toate părțile interesate (beneficiar, proiectant, constructor, etc.) pentru rezolvarea unor probleme deosebite apărute pe șantier sau în relațiile cu antreprenorii, proiectanții, furnizorii de utilaje, dotări etc.

- Cere executantului după caz, sistarea execuției, demolarea lucrărilor executate necorespunzător și refacerea lor numai în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru elaborarea acestora și vizate de verificatorul de proiecte atestat MLPTL și numai după înștiințarea beneficiarului, anterior emiterii cererii.

- Transmite proiectantului pentru soluționare sesizările proprii ale organelor abilitate precum și ale altor participanți, la realizarea construcției privind neconformitățile și neconcordanțele apărute pe parcursul execuției.

- Verifică respectarea cerințelor stabilite de Legea nr.10/1195, actualizată, privind calitatea în construcții în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale și obține acordul beneficiarului.

- Avizează și verifică dispozițiile de șantier emise de proiectant și vizate de verificatorul de proiect (după caz).
- Urmărește respectarea întocmai de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Urmărește respectarea programului de asigurare a calității la executant.
- Preia documentele de la executant și proiectant și completează Cartea tehnică a construcției, cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
- Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și participă la predarea terenului deținătorului acestuia, adus la starea inițială.
- Reprezintă și apară interesele Beneficiarului în raporturile cu constructorul și alte terțe persoane fizice și juridice implicate direct sau indirect în derularea investiției.
- Reprezintă Beneficiarul pe parcursul derulării investiției în conducerea și organizarea lucrărilor, precum și alte servicii de consultanță și asistență tehnică.
- În cazul întârzierii în realizarea lucrărilor, dirigintele de șantier va cere antreprenorului să ia măsuri pentru reîncadrarea în program și va trimite o copie beneficiarului cu măsurile propuse de el și acceptate de antreprenor.
- Efectuează măsurătorile zilnice și înregistrează localizarea și cantitățile de lucrări realizate de către antreprenor conform proiectului.
- Înregistrează zilnic activitățile de pe șantier într-un registru de șantier și a instrucțiunilor date antreprenorului, precum și a oricărei informații relevante, care la o dată ulterioară, poate ajuta la rezolvarea problemelor sau disputelor care pot apărea cu privire la executarea lucrărilor. În special, trebuie ținute evidențe ale activității antreprenorului incluzând echipamentele, materialele și forța de muncă de pe șantier.
- Consemnează informații relevante cu privire la starea vremii, lista cu echipamente și orice factor general sau special care poate afecta execuția lucrărilor (fizic sau tehnic).
- Controlarea cantităților de lucrări realizate lunar pentru fiecare articol al lucrărilor din contract, cu actualizarea valorilor cumulate.
- Compararea lunară, pe bază de documente, a evoluției reale a lucrărilor față de programarea inițială, pentru fiecare activitate din contract.

### **3.3. Supervizarea lucrărilor în calitate de reprezentant al beneficiarului**

Prestatorul va proteja interesul beneficiarului, asigură supervizarea periodică și controlul calitativ/cantitativ al lucrărilor și va evita disfuncțiile/dezordinea organizatorice(ă) pe timpul executării lucrărilor.

Dirigintele de șantier va fi răspunzător pentru, dar nu se va limita la următoarele:

- Inspectarea lucrărilor pentru a verifica dacă execuția corespunde cu specificațiile și cu desenele/planurile de execuție existente
- Instruirea și verificarea testelor suplimentare pentru materiale și pentru lucrările finalizate, cât și dispoziții pentru îndepărtarea lucrărilor ncorespunzătoare sau efectuate sub standardele menționate
- Controlul materialelor încorporate în lucrări
- Menținerea unei evidențe corecte a materialelor livrate pe șantier și a gradului lor de încorporare în lucrări
- Urmărirea și asistarea la măsurători și teste pentru orice lucrare care urmează să fie acoperită sau îndepărtată înainte de plasarea lucrărilor permanente în acel loc
- Evidența zilnică a activităților și a cantităților de lucrări, pentru plată, supuse testelor geometrice și de calitate
- Verificarea aplicării planului de atenuare a impactului asupra mediului în timpul execuției lucrărilor
- Stabilirea formei și a conținutului unui sistem de raportări lunare de la antreprenor și de la consultant la beneficiar. Beneficiarul poate solicita consultantului depunerea rapoartelor mai des, dacă le consideră necesare, la anumite perioade de timp/date/zile calendaristice

- Organizarea recepției lucrărilor și trimiterea tuturor documentelor privind supervizarea/semnarea de către comisia de recepție la terminarea lucrărilor
- Verifică dacă planul de asigurare a calității este aplicat conform specificațiilor, în special consultantul va verifica dacă toate testele de laborator efectuate de laboratorul antreprenorului corespund ca tip și frecvență. Consultantul va trebui să verifice calitatea acestor teste efectuând teste paralele pentru a evalua constatările antreprenorului
- Dirigințele de șantier trebuie să analizeze reclamațiile depuse de antreprenor, cu condiția ca acestea să corespundă contractului. Ca urmare a acestor analize, el trebuie să-l consilieze pe beneficiar arătându-i clar scenariile/soluțiile posibile. Raportul său către beneficiar trebuie prezentat într-un mod care se referă strict la reclamația trimisă.
- Asistența acordată beneficiarului în pregătirea și emiterea oricărei reclamații ale beneficiarului.
- Dirigințele de șantier trebuie să raporteze imediat beneficiarului orice eveniment sau dispută care necesită intervenția acestuia și îl va asista pe beneficiar în rezolvarea oricărei probleme ivite/produsă în șantier.
- Supervizarea antreprenorului în toate problemele legate la siguranța și protecția lucrărilor.
- Întocmirea "Cărții construcției".
- Înștiințarea/aducerea la cunoștința beneficiarului cu privire la orice problemă existentă sau potențială, care poate apărea în legătură cu contractul de lucrări și formularea de propuneri/recomandări pentru rezolvare.
- În eventualitatea/situația în care lucrările nu sunt executate în ritmul stabilit și se acumulează întârzieri majore, dirigințele de șantier este răspunzător de anunțarea, din timp a antreprenorului și a beneficiarului asupra măsurilor care se pot lua pentru corectarea situației. Dirigințele de șantier, la constatarea ritmului de lucru nesatisfăcător al antreprenorului, va cere luarea măsurilor necesare pentru recuperarea întârzierilor și pentru a se conforma programului/graficului de lucrări.
- Dacă programul de lucrări stabilit de antreprenor o cere, dirigințele de șantier va superviza lucrările executate în afara programului zilnic de 8 ore, precum și în zilele de odihnă sau sărbătoare. Dirigințele de șantier va participa la toate întâlnirile/inspecțiile din șantier, organizate de antreprenor sau anunțate în prealabil, cu reprezentanții Inspectoratului de Stat pentru calitatea în construcții ai proiectantului general și ai antreprenorului. Astfel de întâlniri sunt organizate pentru inspecția lucrărilor executate în faze determinante ale construcției, care sunt definite în detaliile de execuție în conformitate cu cerințele Legii nr.10/1995 actualizată, cu privire la calitatea lucrărilor în construcții.

### **3.4. Răspunderile diriginților la recepția lucrărilor**

- Informează beneficiarul cu privire la stadiul finalizării lucrărilor în vederea efectuării recepției lucrărilor.
- Participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește actele de recepție, pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție documentele doveditoare ale activității de urmărire și asigurare a calității pe timpul derulării execuției lucrărilor, documentațiile tehnice elaborate de proiectant, pune la dispoziția constructorului, alte documente și documentații elaborate conform legislației în vigoare.
- Urmărește rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de recepție, urmărește întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.
- Predă investitorului actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției împreună cu Cartea tehnică a construcției (conform prevederilor HGR 273/1994, actualizată.)

### **3.5. Răspunderile diriginților în perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală (perioada de garanție)**

-După recepția la terminarea lucrărilor, dirigințele de șantier urmărește rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în cel mult 90 zile de la acceptarea acesteia.

-Dacă executantul nu își respectă obligațiile contractuale, dirigințele are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale.

-Dirigințele va transmite executantului o notificare cu privire la deficiențele care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale.

-După recepția finală, dirigințele de șantier predă Cartea tehnică a construcției deținătorului legal (actualizată la zi, dacă este cazul cu problemele și rezolvările acestora apărute în perioada de garanție a obiectivelor de investiții).

- În perioada de garanție dirigințele va asigura supravegherea comportării în timp a construcției conform Legislației în vigoare prin completarea jurnalului evenimentelor (conform documentației emise de proiectant).

### **3.6. Alte răspunderi**

- Să întocmească proces-verbal de recepție al utilajelor și să urmărească transportul, depozitarea și montarea corespunzătoare a acestora și să încheie toate actele necesare, inclusiv obținerea de autorizații I.S.C.I.R., dacă este cazul.

- Actele încheiate de dirigințele de șantier cu depășirea atribuțiilor sale, nu obligă beneficiarul la însușirea acestora.

În perioada dintre terminarea lucrărilor și recepția finală va urmări starea tehnică a investiției și va face ceea ce este necesar în vederea remedierii eventualelor lucrări care s-au dovedit că nu sunt bine executate.

- Provocarea de avarii și daune la construcții și instalații sau nerespectarea normelor privind protejarea acestora din cauza neurmării și necorelării de către dirigințe a executării lucrărilor, vor fi suportate integral de acesta, inclusiv daune interese.

- Efectuează verificările prevăzute în norme și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese - verbale în faze determinante, procese - verbale de lucrări ce devin ascunse).

- Să aplice prevederile Legii 10/1995, actualizată, privind calitatea în construcții, Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații, aprobat prin H.G.R. nr.273/1994, actualizată, Regulamentul privind calitatea în construcții, aprobat prin H.G.R. nr. 766/1997, actualizată, precum și a celorlalte prevederi legale aferente lucrărilor de construcții și instalații.

- Beneficiarul își rezervă dreptul ca pe parcursul derulării contractului să diminueze sau să majoreze volumul lucrărilor supuse consultanței, în funcție de alocațiile bugetare anuale.

- Dirigințele va asigura respectarea de către Antreprenor a tuturor prevederilor legate de execuția și decontarea lucrărilor. De asemenea, va urmări și răspunde pentru decontarea în condițiile legii a tuturor obligațiilor financiare ale beneficiarului, comisioanele legale, etc.

Dirigințele va aviza și răspunde pentru volumul de activitate și calitatea prestației acestora și va confirma situațiile de plată prezentate de aceștia.

- În cazul în care este necesară suplimentarea lucrărilor aferente unei anume investiții sau majorarea devizului general, dirigințele de șantier va întocmi documentația și notele justificative necesare și va obține, în numele Beneficiarului, acordurile și avizele prevăzute de lege, anterior efectuării lucrărilor a și răspunde de corectitudinea actualizărilor de prețuri și valori de deviz general, în condițiile legii

- Lucrările executate necorespunzător și care poartă viza de bună execuție a dirigințelui de șantier vor fi refăcute pe cheltuiala acestuia.

- Avizarea de către dirigințele de șantier a unor lucrări, în fapt nerealizate de către Antreprenor duce automat la rezilierea contractului de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată și a suportării contravalorii acestora în cazul în care Beneficiarul a efectuat plata

Plata contravalorii lucrărilor achitate de Beneficiar din vina dirigintelui de șantier va fi recuperată de la acesta.

- Nerespectarea prevederilor prezentului caiet de sarcini și a documentelor de licitație dă dreptul beneficiarului să rezilieze contractul de consultanță, de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată, și să rețină garanția de bună execuție.

#### **4.PERSONALUL**

Personalul minim care trebuie asigurat de consultant/ofertant, pe toată durata de execuție a lucrărilor, în corelare cu programul de lucru propus/impus de antreprenor (pe zile și luni), este format din:

<b>Funcția</b>	<b>Nr.persoane</b>
Diriginte de șantier autorizat MDRAP sau echivalent, în domeniul " Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C "	<b>1</b>
Diriginte de șantier autorizat MDRAP sau echivalent, în domeniul - instalații electrice	<b>1</b>
<b>Total personal</b>	<b>2</b>

O persoană poate îndeplini maxim două funcții cumulate pe acest proiect.

#### **5. RISCURI**

În timpul derulării contractului pot să apară situații neprevăzute legate de respectarea graficului de lucrări, neclarități de proiectare, etc.

Misiunea dirigintelui de șantier este de a fi în permanență în șantier și de a supraveghea lucrările atât din punct de vedere calitativ, cât și cantitativ. În vederea evitării îndeplinirii defectuoase a obligațiilor contractuale, pentru rezolvarea cu promptitudine a unor neclarități în ceea ce privește proiectarea sau unele etape de lucru, se vor organiza comandamente de lucru ori de câte ori este nevoie, cu participarea proiectantului, a dirigintelui de șantier, a constructorului și a beneficiarului, astfel încât implementarea contractului să se facă în timp util, cu respectarea condițiilor contractuale.

#### **6. PREZENTARE OFERTEI**

Oferta va conține Propunerea tehnică și Propunerea financiară pentru fiecare locație.

##### **Propunerea tehnică va cuprinde :**

- Elemente angajante pentru ofertant, respectiv precizări asupra modului în care își asumă îndeplinirea obligațiilor în conformitate cu cerințele din Documentația de atribuire, Caietul de sarcini.

- Personalul minim care trebuie asigurat de consultant/ofertant, pe toată durata de execuție a lucrărilor, în corelare cu programul de lucru propus/impus de antreprenor (pe zile și luni).

Pentru diriginții de santier, se vor prezenta diplome/atestare/legitimații din care să reiasă specializarea acestora și valabile la data limita de depunere a ofertelor.

În scopul dovedirii experienței similare, pentru diriginți se vor prezenta CV-uri și procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor, din care să rezulte implicarea în minim 3 proiecte similare, finalizate.

##### **Propunerea financiară se va prezenta astfel :**

În formularul de ofertă, valoarea ofertată va fi exprimată în lei fără TVA; TVA-ul va fi evidențiat separat.

Oferta va fi prezentată defalcat pe fiecare locație , graficul de eșalonare al ofertei financiare va cuprinde următoarele :

1. - perioada de pregătire și perioada de execuție a lucrărilor.

2. - perioada de garanție a lucrărilor, respectiv de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, până la data semnării procesului verbal de recepție finală.

Prețurile din propunerea financiară vor fi ferme și nu se vor modifica pe toată perioada de derulare a contractului.

## **7. MODALITATEA DE ATRIBUIRE**

Atribuirea contractului se va face în favoarea ofertantului ce prezintă *oferta cu prețul cel mai scăzut*, cu îndeplinirea tuturor cerințelor din documentația de atribuire și caietul de sarcini.

Ofertele care nu respectă cerințele Caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.

## **8. DURATA CONTRACTULUI**

Durata contractului de prestare a serviciilor este de la semnare până la recepție finală. Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier va fi corelată cu durata de execuție a lucrărilor care este de 3 luni pentru fiecare locație în parte, iar perioada de garanție a lucrărilor este de 2 ani.

## **9. MODALITATEA DE PLATĂ**

Decontarea serviciilor se va face astfel:

- Pentru perioada de pregătire și de execuție a lucrărilor:
  - plata se va face pe baza raportului dirigintelui de șantier;
  - plata contravalorii serviciilor de dirigenție, se va face odată cu/sau după achitarea facturilor antreprenorului, însoțite de situațiile de lucrări aferente.
- Pentru perioada de garanție a lucrărilor:
  - plata se va face în baza raportului dirigintelui de șantier întocmit după semnarea procesului verbal de recepție finală.
  - Plata pentru serviciile solicitate se va efectua de către Municipiul Brașov către ofertant în contul deschis de către acesta la Trezorerie.
  - Facturile se vor depune la Centrul de Informații pentru Cetățeni (CIC) din cadrul Primăriei Municipiului Brașov, B-dul Eroilor nr. 8, cam. 1.

## **10. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI**

Garanția de bună execuție se va constitui și elibera conform prevederilor legale în vigoare.

Nr crt	Atribuții	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura	
1.	Aprobat:	PRIMAR	ALLEN COLIBAN	01.04.2021		
2.	Vizat:	Viceprimar	MIHAI SEBASTIAN RUSU	01.04.2021		
3.	Vizat:	Director Executiv DT	Ing. Marius Comanici	26.03.2021		
4.	Vizat:	Director Executiv Adj. DT	Ing. Mihaela Gal	26. MAR. 2021		
5.	Verificat :	Șef Serviciu Investiții	Ec. Bianca Calinschi			
6.	Elaborat:	Inspector	Ing. Laszlo Erzsebet	25. MAR. 2021		
			Nr. pag.	8	Nr. ex	2

F: PGE-02/03-10



## 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 **presteze**

*Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de de investiții:*

*“Bransamente electrice stații de încărcare autobuze electrice”- platformă pentru stațiile de încărcare a autobuzelor electrice- întocmire documentații tehnice și execuție*

pentru suma maximă totală de \_\_\_\_\_ (suma în cifre și în litere, precum și moneda) fără TVA, obținută prin însumarea valorilor totale pentru fiecare tip de anunț, plătită după recepția serviciilor prestate, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată (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 prestam Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de de investiții:

*“Bransamente electrice stații de încărcare autobuze electrice”- platformă pentru stațiile de încărcare a autobuzelor electrice- întocmire documentații tehnice și execuție*

în perioada \_\_\_\_\_ (perioada în litere și în cifre).

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. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să încheiem contractul de servicii și să constituim garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, în conformitate cu prevederile art. 39 alin. (3) din HG 395/2016 și ale documentației de atribuire.

5. 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.

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

7. 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)

L.S

## DECLARAȚIE

privind conflictul de interese pentru ofertanți /candidați/ofertanți asociați/  
subcontractanți/terți susținători, conform art. 59 și art.60  
din legea 98/2016 privind achizițiile publice

1. Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_ (ofertant/candidat/ ofertant asociat/ subcontractant/ terț susținător), la procedura având ca obiect \_\_\_\_\_ în temeiul art. 59 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații și a excluderii din procedura de atribuire, ca nu mă încadrez în niciuna din situațiile prevăzute la art.60 din Legea cu privire la conflictul de interese, cum ar fi:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire. (2). În sensul dispozițiilor lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

2. Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai \_\_\_\_\_ (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

## LISTA

cu persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire a contractului având ca obiect:

*Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de de investiții:*

*“Branșamente electrice stații de încărcare autobuze electrice”- platformă pentru stațiile de încărcare a autobuzelor electrice- întocmire documentații tehnice și execuție*

1. COLIBAN ALLEN - Primarul Municipiului Brașov
2. RUSU SEBASTIAN-MIHAI - Viceprimar al Municipiului Brașov
3. BOGHIU-SAMOILĂ FLAVIA-RAMONA - Viceprimar al Municipiului Brașov
4. TRANDAFIR ADRIANA - Secretar General al Municipiului Brașov
5. MAVRODIN VALERIA - Șef Serviciul Contencios
6. TUDORACHE MARILENA - Director Economic, Direcția Economică
7. CRISTOLOVEAN VIORICA - Șef Serviciu Financiar Contabilitate
8. OPREA MARIA - Șef Serviciu Buget CFP
9. GARCEA LUCIAN - Consilier, Serviciul Financiar Contabilitate, Direcția Economică
10. BULARCA ADRIAN - Consilier, Serviciul Financiar Contabilitate, Direcția Economică
11. GAL MIHAELA - Director Executiv Adj. DT
12. Laszlo Erzsebet - Inspector, Serviciul Investitii DT
13. LALA FLORIANA DANIELA - Sef Serviciu SAP
14. CĂZĂNESCU LAURENȚIU - Consilier Achiziții Publice, SAP
15. MADAR VIORICA - Consilier Achiziții Publice, SAP
16. TOFAN ANNA MARIA - Consilier Achiziții Publice, SAP
17. FEKETE CLAUDIA - Consilier Achiziții Publice, SAP
18. DUMITRU LAURA MARIA - Consilier Achiziții Publice, SAP