

# CAIET DE SARCINI

pentru achiziție

*Servicii de dirigenție de șantier pentru implementarea proiectului  
“ Consolidare zid Colegiul National Aprily Lajos”*

## 1. DATE GENERALE

### 1.1.Denumire investiție

*“ Consolidare zid Colegiul National Aprily Lajos”*

### 1.2.Beneficiar:

Municipiul Brașov

## 2. OBIECTUL ACHIZITIEI:

Servicii de dirigenție de șantier (asistență tehnică) pentru supravegherea lucrărilor de execuție la obiectivul de investiții *“ Consolidare zid Colegiul National Aprily Lajos”*

## 3. FORMA DE ORGANIZARE

Forma de atribuire a contractului se va stabili în conformitate cu art.187, alin.3, lit.c) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, adjudecarea contractului se va face în favoarea ofertantului care va prezenta oferta cu *cel mai bun raport calitate-pret*.

## 4. OBLIGAȚIILE AGENTULUI ECONOMIC DE CONSULTANȚĂ SPECIALIZAT

Se va asigura serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții mai sus menționat, astfel :

- perioada de execuție a lucrărilor este de la emiterea, de către beneficiar, a ordinului de începere a lucrărilor de execuție și până la finalizarea acestora adică pe o perioadă de 3 luni;
- perioada de garanție a lucrărilor, adică pe o perioadă de 60 luni, până la recepția finală a acestora.

Ofertantul va asigura asistență tehnică astfel:

- 1- în perioada de pregătire a execuției lucrărilor
- 2- în perioada de execuție a lucrărilor
- 3- în 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.

De asemenea, dirigințele 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 contractat - asigurarea înregistrării corecte și urmărirea progresului lucrărilor;
- planificarea ordonată a lucrărilor pentru finalizarea la termen a acestora;
- întocmirea rapoartelor pentru fiecare activitate.

### 4.1. 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 expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor.
- 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.

#### **4.2. 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 agrement tehnic pentru materialele netradiționale sau din import sau fără declarație de conformitate a calității.
  - Interzice utilizarea de tehnologii noi fără agrement 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.
  - Urmărește în permanență încadrarea plăților efectuate în valoarea rezultată din licitație și efectuează lunar, trimestrial și anual reglementările de plăți între avansurile acordate și lucrările executate, după caz.
  - 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, **în termen de 5 zile de la predarea acestora de către constructor.**
  - 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 cumulativ de la începutul lucrării în vederea obținerii unei inventarieri permanente a stadiului lucrărilor.
- Aceste situații vor fi însoțite de fotografii pe format electronic a lucrărilor executate în luna respectivă și de un raport al activității dirigințelui de șantier.

- 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 10 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 necesar 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.
- Verifică și confirmă înregistrările zilnice ale activităților 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.

#### **4.3. 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;
- 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;
- Dirigintele 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.

#### **4.4. 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, puse 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 la terminarea lucrărilor, documentația tehnică și economică a construcției împreună cu Cartea tehnică a construcției (conform prevederilor HGR 273/1994, actualizată.)

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

- 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.

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

- După recepția finală, dirigințele de șantier predă documentele de constatare rezultate pe perioada de garanție la 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).

#### **4.6. Alte răspunderi**

- Să întocmească proces-verbal de recepție al echipamentelor și dotărilor și să urmărească transportul, depozitarea și montarea corespunzătoare a acestora și să încheie toate actele necesare,

- Actele încheiate de dirigintele 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 diriginte 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.

- Dirigintele 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.

Dirigintele 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, dirigintele de șantier va întocmi documentația și notele justificative necesare și va obține, în numele Beneficiarului, acordurile și avizele prevăzute de lege, anterior efectuării lucrărilor 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 dirigintelui de șantier vor fi refăcute pe cheltuielile acestuia.

- Avizarea de către dirigintele 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.

## **5. 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 MLPTL sau echivalent în domeniul – consolidare și restaurare monumente istorice - toate categoriile de importanță	1
Diriginte de șantier autorizat MLPTL sau echivalent în domeniul – construcții civile, industriale și agricole, categoria de importanță C	1
<b>Total personal</b>	<b>2</b>

## **6. 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.

## **7. PREZENTARE OFERTEI**

Oferta va conține Propunerea tehnică și Propunerea financiară.

### **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 șantier, 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 1 proiect similar, finalizat.

Prin proiecte similare se înțeleg proiecte pentru construcție nouă și/sau modernizare și/sau reabilitare de construcții civile.

### **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, cu valori pentru fiecare obiectiv de investiții și pentru fiecare categorie de servicii după cum urmează:

1. - în perioada de pregătire a execuției lucrărilor;
2. - în perioada de execuție a lucrărilor;
- 3.- în 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.

## **8. MODALITATEA DE ATRIBUIRE**

Atribuirea contractului se va face în favoarea ofertantului ce prezintă oferta cu *cel mai bun raport calitate-preț*, cu îndeplinirea tuturor cerințelor din documentația de atribuire și caietul de sarcini.

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

### **8.1 Criteriul de evaluare a ofertelor**

*Cel mai bun raport calitate-preț*, rezultă din aplicarea următorilor factori de evaluare:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Factor de evaluare</b>	<b>Punctaj</b>
1	Propunerea financiară - P1	40 puncte
2	Experienta experților cheie implicați în derularea contractului - P2	60 puncte
<b>TOTAL:</b>		<b>Ptotal = 100 puncte</b>

#### **P1 - Punctajul financiar**

Punctajul financiar total maxim este de 40 de puncte.

Pondere în cadrul procesului de evaluare - 40%.

## P2 - Experiența specialiștilor cheie implicați în derularea contractului

Punctajul total pentru experiența experților cheie este de 60 de puncte.

Pondere în cadrul procesului de evaluare - 60%

Experții cheie care vor fi punctați în cadrul factorului de evaluare P2 sunt:

P2.1 - Diriginte de santier autorizat MLPTL sau echivalent în domeniul – consolidare si restaurare monumente istorice - toate categoriile de importanta;

P2.2 - Diriginte de santier autorizat MLPTL sau echivalent în domeniul –construcții civile, industriale si agricole , categoria de importanta C.

**Punctajul final total** obtinut de o oferta (Pt), se obține prin însumarea punctajelor obținute pentru fiecare factor de evaluare:  $Pt = P1 + P2$

Algoritm de punctare a echipei de specialiști, se va aplica individual, fiecărui specialist/lider de echipă, în limita unui punctaj maxim alocat acestuia și nu prin alocarea unui punctaj raportat la întreaga echipă de specialiști (numărul acestora fiind lăsat la latitudinea fiecărui ofertant).

Nu vor fi utilizate metode de alocare a punctajului având la bază, spre exemplu, media aritmetică a punctajelor aferente experienței specifice a tuturor specialiștilor prezentați și/sau numărul specialiștilor suplimentari oferați având în vedere că nu prezintă relevanță în raport cu latura calitativă a implementării contractului, deoarece nu se poate stabili o relație directă de cauzalitate între aceste aspecte și rezultatul contractului, fapt de natură a distorsiona rezultatul competiției.

S-au luat în considerare 2 experți cheie (principali) în funcție de specificul activității, respectiv în funcție de modul în care se acumulează experiența specifică (prin trimitere, de exemplu, la numărul proiectelor în care au desfășurat activități similare, alocarea punctajelor realizându-se pe intervale).

Prin servicii similare se înțelege servicii de dirigenție pentru construcții civile.

### 8.2 Mod de calcul al factorului de evaluare P1 - "Punctaj financiar":

Punctaj financiar =  $(\text{prețul minim} \times 40 / \text{prețul ofertat})$

Prețul ofertat este valoarea totală a ofertei, fără TVA.

### 8.3 Mod de calcul al factorului de evaluare P2 - "Experiența specialiștilor cheie implicați în derularea contractului"

$P2 = P2.1 + P2.2$

P2.1	Specialist cheie Nr. 1 - Diriginte de santier autorizat MLPTL sau echivalent în domeniul – consolidare si restaurare monumente istorice - toate categoriile de importanta	Experienta similară (obligatoriu)		
		2 proiecte	3 proiecte	$\geq 4$ proiecte
2.1	Experienta: Implicare ca specialist cheie în asigurarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru cel puțin 1 proiect similar (construcții civile)	5	15	30
	<b>TOTAL punctaj</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>30</b>
P2.2	Specialist cheie Nr. 2 – Diriginte de santier autorizat MLPTL sau echivalent în domeniul –construcții civile, industriale si agricole , categoria de importanta C	Experienta similară (obligatoriu)		
		2 proiecte	3 proiecte	$\geq 4$ proiecte
2.2	Experienta: Implicare ca specialist cheie în asigurarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru cel puțin 1 proiect similar (construcții civile)	5	15	30
	<b>TOTAL punctaj</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>30</b>



## **9. DURATA CONTRACTULUI**



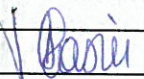
Durata contractului este de 63 luni cu posibilitate de prelungire până la terminarea execuției lucrărilor și cuprinde:

- 1) 3 luni - perioada de execuție a lucrărilor, de la emiterea de către beneficiar a ordinului de începere a serviciilor și până la finalizarea acestora;
- 2) 60 luni - perioada de garanției a lucrărilor care decurge de la semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor până la procesul verbal de recepție finală (asistență tehnică).

În cazul în care perioada de execuție a lucrărilor va suferi modificări prestarea serviciilor de dirigenție de șantier se va derula în concordanță cu aceasta, fără modificarea prețului

## **10. MODALITATEA DE PLATĂ**

Decontarea serviciilor de dirigenție de șantier se va face pe baza rapoartului dirigintelui de șantier, odată cu/sau după achitarea facturilor antreprenorului, însoțite de situațiile de lucrări aferente.

Nr crt	Atribuții	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura	
1.	Aprobat:	PRIMAR	ALLEN COLIBAN	15. OCT. 2021		
2.	Vizat:	Director Executiv DT	Ing. Mihaela Gal	11. 10. 2021		
3.	Verificat :	Șef Serviciu Investiții	Ec. Bianca Calinschi			
4.	Elaborat:	Inspector	Ing. Daria Savin	11 OCT 2021		
			Nr.pag.	9	Nr.ex.	2

## FORMULAR 1

\_\_\_\_\_ (denumire/oferte ofertant)

### OFERTĂ

Către, \_\_\_\_\_  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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 prestăm **Servicii de dirigenție de șantier pentru implementarea proiectului „Consolidare zid Colegiul Național Aprily Lajos”** în conformitate cu specificațiile Caietului de sarcini, în conformitate cu cerințele din Anunțul de publicitate postat și caietul de sarcini al achiziției

pentru suma de \_\_\_\_\_ (suma în cifre și în litere, precum și moneda), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată (TVA) în valoare de \_\_\_\_\_ (suma în litere și în cifre, precum și moneda).

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm **Servicii de dirigenție de șantier pentru implementarea proiectului „Consolidare zid Colegiul Național Aprily Lajos”**, în conformitate cu cerințele din Anunțul de publicitate postat și specificațiile caietului de sarcini

2. Ne angajăm să menținem aceasta 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.

3. 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.

4. Până la finalizarea procedurii 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.

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

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nume, prenume și semnătură), în calitate de \_\_\_\_\_ legal autorizat să semneze 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 - **Servicii de dirigenție de șantier pentru implementarea proiectului „Consolidare zid Colegiul Național Aprily Lajos”** - 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 ma 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 implementarea proiectului „Consolidare zid Colegiul Național Aprily Lajos”*

1. ALLEN COLIBAN - Primarul Municipiului Brașov
2. FLAVIA-RAMONA BOGHIU-SAMOILĂ - Viceprimar al Municipiului Brașov
3. SEBASTIAN-MIHAI RUSU - Viceprimar al Municipiului Brașov
4. ADRIANA TRANDAFIR - Secretar General al UAT Brașov
5. MIHAELA GAL - Director Executiv Direcția Tehnică
6. MARILENA TUDORACHE - Director Executiv Direcția Economică
7. VALERIA MAVRODIN - Șef Serviciul Contencios
8. ADRIANA NECȘULESCU - Consilier juridic, Serviciul Contencios
9. BIANCA CALINSCHI - Șef serviciu, Serviciul Investiții
10. DARIA SAVIN - Inspector, Serviciul Investiții
11. ALINA GHEORGHE - Inspector, Serviciul Investiții
12. VIRGIL REZUȘ - Inspector, Serviciul Investiții
13. CIPRIAN CURSARU - Inspector, Serviciul Investiții
14. DELIA MIHALCEA - Inspector, Serviciul Investiții
15. DOINA IAMANDII - Inspector, Serviciul Investiții
16. VIORICA CRISTOLOVEANU - Șef Serviciu Financiar-Contabilitate, Direcția Economică
17. MARIA-MARCELA OPREA - Șef Serviciul Buget-CFP, Direcția Economică
18. ALINA MAGDALINA - Inspector, Serviciul Buget-CFP, Direcția Economică
19. LUCIAN GARCEA - Inspector, Serviciu Financiar-Contabilitate, Direcția Economică
20. ADRIAN BULARCA - Consilier, Serviciu Financiar-Contabilitate, Direcția Economică
21. FLORIANA DANIELA LALA - Șef Serviciu Achiziții Publice
22. LAURENȚIU CĂZĂNESCU - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
23. ANNA MARIA TOFAN - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
24. CRISTINA HANDRA - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
25. VIORICA MADAR - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
26. CLAUDIA FEKETE - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
27. IONELA TĂTARU - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
28. GHEORGHE COMĂNELEA - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice