



Caiet de sarcini
privind achiziţionarea serviciului de
DIRIGENŢIE DE ŞANTIER

aferent lucrărilor de modernizare şi extindere a sistemului de iluminat public din municipiul Braşov, pentru Zona 1 (Cartierul Tractorul cu străzile: str. Ioan Socec (parţial), str. Alex. Ciurcu (parţial), str. Argintului de la intersecţia cu Socec, str. 1 Decembrie 1918 de la intersecţia cu Socec, str. Manole Diamandi (parţial), str. Emanuel Bernfeld, str. Ştefan Baciş (parţial), str. George Moroianu, str. Ioan Ursu, str. Ioan Popasu (parţial), str. Tiberiu Eremia, str. I.C. Brătianu, str. Fundătura Popasu, str. Liviu Rebreanu, str. Fundătura Brătianu, str. Ştefan Emilian, str. Cristian Pomarius, str. Ionel Teodoreanu, Str. George Călinescu, str. Eugen Jebeleanu, str. George Bacovia, str. Nicolae Labiş, str. Aleea Adrian Păunescu, str. VI A, str. VII B, str. Aleea VII C, str. Aleea VII D, str. Aleea VII E, str. Aleea VII F, str. Aleea VII G, str. Aleea VII H, str. Aleea VII K, str. Aleea VII L)

Faza PT şi execuţie lucrări

Caiet de sarcini
privind achiziționarea serviciului de
DIRIGINTIE DE ȘANTIER

aferent lucrărilor de modernizare și extindere a sistemului de iluminat public din municipiul Brașov, pentru **Zona 1** (Cartierul Tractorul cu străzile: str. Ioan Socec (parțial), str. Alex. Ciurcu (parțial), str. Argintului de la intersecția cu Socec, str. 1 Decembrie 1918 de la intersecția cu Socec, str. Manole Diamandi(parțial), str. Emanuel Bernfeld, str. Ștefan Baci (parțial), str. George Moroianu, str. Ioan Ursu, str. Ioan Popasu (parțial), str. Tiberiu Eremia, str. I.C. Brătianu, str. Fundătura Popasu, str. Liviu Rebreanu, str. Fundătura Brătianu, str. Ștefan Emilian, str. Cristian Pomarius, str. Ionel Teodoreanu, Str. George Călinescu, str. Eugen Jebeleanu, str. George Bacovia, str. Nicolae Labiș, str. Aleea Adrian Păunescu, str. VI A, str. VII B, str. Aleea VII C, str. Aleea VII D, str. Aleea VII E, str. Aleea VII F, str. Aleea VII G, str. Aleea VII H, str. Aleea VII K, str. Aleea VII L), faza PT și execuție lucrări

1. Informații generale

1.1. Obiectul achiziției: servicii de dirigenție de șantier aferent lucrărilor de modernizare și extindere a sistemului de iluminat public din municipiul Brașov, pentru **Zona 1** (Cartierul Tractorul cu străzile: str. Ioan Socec (parțial), str. Alex. Ciurcu (parțial), str. Argintului de la intersecția cu Socec, str. 1 Decembrie 1918 de la intersecția cu Socec, str. Manole Diamandi (parțial), str. Emanuel Bernfeld, str. Ștefan Baci (parțial), str. George Moroianu, str. Ioan Ursu, str. Ioan Popasu parțial), str. Tiberiu Eremia, str. I.C. Brătianu, str. Fundătura Popasu, str. Liviu Rebreanu, str. Fundătura Brătianu, str. Ștefan Emilian, str. Cristian Pomarius, str. Ionel Teodoreanu, Str. George Călinescu, str. Eugen Jebeleanu, str. George Bacovia, str. Nicolae Labiș, str. Aleea Adrian Păunescu, str. VI A, str. VII B, str. Aleea VII C, str. Aleea VII D, str. Aleea VII E, str. Aleea VII F, str. Aleea VII G, str. Aleea VII H, str. Aleea VII K, str. Aleea VII L), faza PT și execuție lucrări

1.2. Ordonator principal de credite

Primăria Municipiului Brașov

1.3. Beneficiarul serviciului

Municipiul Brașov

1.4. Elaboratorul caietului de sarcini

Serviciul Amenajare Drumuri Publice și Siguranța Circulației din cadrul Primăriei Municipiului Brașov

2. Cerințele minime privind responsabilitățile diriginților de șantier

Activitățile dirigintelui de șantier trebuie să fie conforme cu cerințele stabilite prin Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Scopul serviciului de supervizare ca și inspector de șantier este de a urmări instituirea sistemului calității în construcții care să conducă la realizarea și exploatarea unor construcții de calitate corespunzătoare.

Controlul proceselor de execuție reprezintă acțiuni de monitorizare a fluxurilor tehnologice, în scopul îndeplinirii unor condiții specifice și înlăturării stărilor de neconformitate. Controlul

proceselor de execuție este condiționat de o serie de acțiuni și criterii îndeplinite de toți factorii implicați în realizarea lor, respectiv resursele umane și materiale.

Conducerea și asigurarea calității în construcții constituie obligația tuturor factorilor care participă la conceperea, realizarea și exploatarea construcțiilor.

Responsabilitățile dirigintelui de șantier față de beneficiar pentru asigurarea verificării executării corecte a lucrărilor de construcții, sunt cele prevăzute în Ordinul MDRT nr. 1496/15.05.2011, privind procedura de autorizare a diriginților de șantier.

Aceste responsabilități vor fi detaliate și completate cu responsabilitățile rezultate din documentațiile de execuție, caietele de sarcini și de contractele de antepriză încheiate între beneficiar și antreprenori.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Inspectoratul de Stat în Construcții și alte autorități implicate în avizarea lucrărilor de execuție.

Dirigintele de șantier trebuie să verifice și să răspundă de realizarea următoarelor:

- verificarea conformității, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor utilizate, în funcție de cerințele proiectului;
- verificarea respectării cerințelor reglementate legal și tehnic privind atestarea și controlul calității, privind utilizarea de produse noi;
- verificarea legalității execuției lucrărilor de construcții
- verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice

Dirigintele de șantier își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice derulării execuției unui obiectiv de investiții:

- perioada de pregătire a executării lucrărilor
- execuția propriu-zisă
- perioada de grație

3.Responsabilitățile dirigintelui de șantier

Dirigintele de șantier va fi responsabil pentru următoarele activități în legătură cu contractul de execuție de lucrări , dar nu limitativ:

3.1.Responsabilitățile dirigintelui în perioada de pregătire a executării lucrărilor

- verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta;
- verificarea corespondenței dintre prevederile autorizației de construire și ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor și acordurilor obținute;
- preluarea de la Beneficiar și predarea către Constructor a amplasamentului și a reperelor de nivelement. Amplasamentul va fi eliberat liber de sarcini. Dirigintele de șantier va convoca pentru această fază reprezentanți ai Beneficiarului, ai Constructorului și al deținătorilor de instalații și utilități publice aflate pe amplasament;
- la predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare.
- participă împreună cu Proiectantul și Constructorul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier și va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/investiției;
- studierea proiectului, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, coerlarea acestora, respectarea

reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;

- forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor. Dirigintele de șantier va notifica acest lucru în scris Constructorului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați;

- verificarea emiterea ordinului de începere a lucrărilor către Constructor și comunicarea datei de începere a lucrărilor Inspectoratului Teritorial de Stat în Construcții;

- dirigintele de șantier va verifica existența, valabilitatea și legalitatea documentelor prin care se constituie garanția de bună execuție;

- verificarea și aprobarea propunerilor Constructorului privind măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public;

- organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajate în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, dirigintele de șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru program de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor;

- verificarea și aprobare Planului de asigurare a calității. Programul de verificări pe faze de recepție/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții;

3.2. Responsabilitățile dirigintelui de șantier în perioada de execuție a lucrărilor

- verificare respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contract, proiect;

- interzice utilizarea de materiale semifabricate sau prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, fără agrement tehnic pentru materialele netradiționale sau din import sau fără declarație de conformitate a calității;

- consemnează în registre rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator. În cazul în care dirigintele de șantier constată neconformitatea materialelor propuse a fi utilizate, acesta are obligația de a întocmi „rapoart de neconformitate” în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere;

- urmărește realizarea construcției în conformitate cu proiectul tehnic, planșe, memorii, caiete de sarcini, prevederi contractuale și reglementări legale în vigoare, admițând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;

- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele în vigoare;

- interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens;

- interzice utilizarea de tehnologii noi, neagrementate tehnic;

- efectuează verificările prevăzute în normele tehnice și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse, etc;

- participarea alături de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante;

- sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;

- transmite către proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformități constatate pe parcursul execuției;

- monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu graficul de execuție al Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri,
- verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adaptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în programul de control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora;
- întocmirea de rapoarte lunare de activitate, care trebuie să conțină informații referitoare la evoluția execuției lucrărilor, calitatea acestora, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta buna desfășurare a realizării investiției;
- reprezintă autoritatea contractantă în fața organelor de control, din punct de vedere al conformității tehnice a investiției;

3.3. Responsabilitățile dirigintelui de șantier la recepția lucrărilor

- convoacă comisia de recepție la finalizarea lucrărilor de construcție;
- participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele de recepție;
- urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și întocmește documentele de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție;
- predă beneficiarului actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției;

3.4. Responsabilitățile dirigintelui de șantier în perioada de garanție a lucrărilor

- după recepția la terminarea lucrărilor, dirigințele de șantier urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și întocmirea documentelor de îndeplinire a măsurilor impuse de aceasta;
- confirmă eliberarea garanției de bună execuție;

3.5. Observații privind responsabilitățile dirigintelui de șantier

Dirigințele de șantier își va asuma răspunderea financiară în fața autorității contractante, în următoarele situații:

- lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întâzieri ar fi putut să fie evitate prin implicarea dirigintelui de șantier, sub orice formă;
- se descoperă nereguli severe imputabile dirigintelui de șantier și astfel de nereguli conduc la prejudicii financiare beneficiarului;
- daune financiare produse din vina constructorului și acoperite de dirigințele de șantier;

3.6. Rapoartele care vor fi elaborate și transmise de dirigințele de șantier

Raportul inițial- va fi prezentat în termen de o lună de la data începerii contractului, și va cuprinde:

- datele inițiale existente, problemele ce pot apărea și posibilele soluții
- un program detaliat de realizare a contractului
- un program de lucru al personalului

Raport lunar de activitate - va fi înaintat în primele 10 zile ale următoarei luni și va conține detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și descrierea acestora, din punct de vedere financiar și fizic, cu referire la calitatea lucrărilor.

Jurnalul de șantier - dirigintele de șantier are obligația de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat să se dovedească utile în rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor care ar putea să apară la execuția lucrării. În jurnalul de șantier, dirigintele de șantier va înregistra următoarele date și informații: lucrările executate, și locația exactă, echipamentele, materialele și forțe de muncă utilizate, condițiile meteorologice, evenimentele apărute în cursul execuției, defecțiuni apărute la echipamente și utilaje, orice alți factori care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

Dispozițiile de șantier - orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului Tehnic, listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai de proiectant și va fi însușită, dacă este cazul, de către verificatorul de proiect. Aceste modificări vor fi înaintate beneficiarului și constructorului sub formă de Dispoziție de șantier a proiectantului. Dispoziția de șantier și listele de cantități aferente acesteia vor fi semnate de proiectant, dirigintele de șantier și constructor. În cadrul acesteia se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări și se va identifica sursa de finanțare. Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică, de către constructor, a dispozițiilor de șantier emise de proiectant. În cazul în care dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala constructorului.

Raportul de finalizare a lucrărilor-se întocmește înainte de recepția la terminarea lucrărilor. Acesta va include desenele conforme cu execuția proiectului, și activitățile de întreținere / reparație necesare a fi asigurate de către beneficiar în perioada de garanție a lucrărilor. Totodată va conține și toate activitățile derulate în cadrul activității de supervizare a lucrărilor.

Raportul final- va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii asupra serviciilor asigurate de către dirigintele de șantier pe parcursul derulării contractului de servicii

- detalii asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol dedicat recepției la terminarea lucrărilor

- Cartea construcției și a instalațiilor conexe

Rapoarte speciale- întocmite în legătură cu orice aspect major referitor la derularea contractului sau la cererea expresă a beneficiarului

Toate rapoartele și documentele relevante ale lucrărilor, vor deveni proprietatea beneficiarului, acestea fiind înaintate atât pe suport de hârtie cât și în format editabil.

3.7. Planul de Management al Riscurilor

În accepțiunea prezentei documentații, riscul se definește ca fiind un eveniment nesigur sau un set de circumstanțe, de tipul probleme legate de factori organizaționali, probleme tehnice, care odată apărute, au efect negativ în realizarea investiției. În acest sens se solicită o analiză referitoare la identificarea riscurilor ce pot afecta realizarea investiției, precum și modalitățile de reducere/eliminarea riscurilor identificate fără a afecta cerințele minime din caietul de sarcini.

Se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini;

- modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminarea sau minimizare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate;

Ofertantul va prezenta un registru al riscurilor care va fi completat cu riscurile specifice proiectului și va conține, pentru fiecare risc identificat, cel puțin următoarele informații:

- tipul riscului

- descrierea riscului

- probabilitatea de apariție și severitatea

- contra-măsuri și responsabilul cu implementarea contra-măsurilor

4. Personal

Dirigintele de șantier pentru instalații aferente construcțiilor - o persoană, atestată conform Ordinului MDRT nr. 1496/13.05.2011 pentru domeniul de autorizare 8.1.- Instalații electrice.

Dirigintele de șantier va fi responsabil de îndeplinirea activităților așa cum au fost descrise în cadrul cap.3.

Cerințele referitoare la calificările și abilitățile dirigintelui sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin atestate emise de I.S.C. în conformitate cu prevederile Ordinului MDRT nr. 1496/13.05.2011 sau de un alt organism echivalent.

Această propunere nu este limitativă, ofertantul fiind liber să adauge experții pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a prevederilor caietului de sarcini.

5. Perioada de derulare a serviciului de dirigenție de șantier

5.1. Data de începere

Contractul va intra în vigoare în momentul primirii ordinului de începere a prestării serviciului.

5.2. Perioada de execuție

Perioada de execuție/furnizare a serviciului de supraveghere a lucrărilor se va desfășura pe toată durata contractului de execuție a lucrărilor, inclusiv pe durata de garanție a lucrărilor. Pentru serviciile prestate în perioada de garanție a lucrării, prestatorul nu va percepe beneficiarului nici un fel de costuri.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de derulare a realizării investiției se va prelungi, contractul de servicii de supraveghere a lucrărilor va fi prelungit în mod automat cu aceeași perioadă, fără modificarea valorii acestuia.

6. Propunerea tehnică

Ofertanții au obligația de a face dovada conformității serviciilor cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini și în acest sens vor prezenta:

- descrierea detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor solicitate indicând momentul începerii, secvențialitatea și durata activităților propuse, precum și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului cheie implicat în îndeplinirea contractului pentru fiecare etapă/fază a proiectului astfel cum au fost descrise la cap. 3 din prezentul caiet de sarcini;

- lista activităților considerate a fi necesare pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului și sarcinile încredințate personalului cheie implicat în îndeplinirea contractului, corelate cu graficul de timp;

- metodologia de supraveghere și inspecție a execuției proiectului, prin prezentarea listei de standarde și proceduri utilizate;

- prezentarea riscurilor și ipotezelor ce pot afecta execuția proiectului, identificând cel puțin 5 riscuri ce pot afecta execuția proiectului și modalitatea de acțiune în cazul apariției acestora;

- metodologie de raportare și comunicare cu beneficiarul, indicând inclusiv rapoartele pe care le va întocmi și periodicitatea acestora;

Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, conform prevederilor legale în vigoare.

Ofertantul va include în oferta tehnică descrierea fiecărui element, conform cerințelor din caietul de sarcini.

Nerespectarea sau neconformitatea cu cerințele impuse în caietul de sarcini va atrage descalificarea ofertei ca neconformă.

7. Modalitatea de atribuire

Se va alege oferta cu prețul cel mai mic oferit pentru serviciul de dirigenție de șantier , pentru lucrările de modernizare și extindere a sistemului de iluminat public pentru obiectivul (zona) menționată, fără a depăși alocația bugetară, respectiv 73.570.61 lei fără T.V.A (87.549,03 lei cu TVA).

Plățile se vor efectua la finalizarea lucrărilor pentru fiecare obiectiv în parte, însă fără a depăși valorile stabilite pentru fiecare obiectiv, prin studiul de fezabilitate.

Notă: - nu se decontează alte cheltuieli suplimentare (transport, cazare, etc.)

- prestatorul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul(asigurări, indemnizații transport cazare, etc.) precum și toate cheltuielile cu organizarea și funcționarea biroului său în șantier.

Director executiv D.T.

Ing. Mugur Loga

Șef S.A.D.P.S.C.

Ing. Radu Barbu

Întocmit

Ing. Sorin Salade

_____ (denumire/oferte ofertant)

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 prestăm servicii de

_____ pentru suma de _____ (suma în cifre și în litere, precum și moneda) 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 prestăm servicii de _____, în perioada _____ (perioada în litere și în cifre).

3. 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.

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația 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 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 _____ 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 achizitiei directe, privind contractului având ca obiect:
DIRIGENȚIE DE ȘANTIER AFERENTĂ LUCRĂRILOR DE MODERNIZARE ȘI EXTINDERE A SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC DIN MUNICIPIUL BRAȘOV-ETAPA II PT. ZONA 1 FAZĂ PT ȘI EXECUȚIE LUCRĂRI

1. SCRIPCARU GEORGE - Primarul Municipiului Brașov
2. MIHAI COSTEL - Viceprimar al Municipiului Brașov
3. BARABAS LASZLO - Viceprimar al Municipiului Brașov
4. MAVRODIN VALERIA - Șef Serviciu Contencios
5. FESA NICOLAE - Consilier juridic, Serviciu Contencios
6. NECSULESCU ADRIANA - Consilier juridic, Serviciu Contencios
7. TUDORACHE MARILENA - Director Economic, Direcția Economică
8. ALINA MAGDALINA - Inspector, Serviciul Buget - CFP
9. GARCEA LUCIAN - Consilier, Serviciul Financiar Contabilitate, Direcția Economică
10. BULARCA ADRIAN - Consilier, Serviciul Financiar Contabilitate, Direcția Economică
11. RACOVITA CRISTINA IULIA - Șef Serviciu Achiziții Publice
12. CĂZĂNESCU LAURENȚIU - Inspector, Serviciul Achiziții Publice
13. LALA FLORIANA-DANIELA - Consilier Juridic, Serviciu Contencios
14. TOFAN ANNA-MARIA - Consilier, Serviciul Achiziții Publice
15. MADAR VIORICA - Consilier, Serviciul Achiziții Publice
16. FEKETE CLAUDIA - Consilier, Serviciul Achiziții Publice
17. TATARU IONELA - Consilier, Serviciul Achiziții Publice
18. NEAGU DRAGOS - Inspector, Serviciul Achiziții Publice
19. LAURA DUMITRU - Inspector, Serviciul Achiziții Publice
20. RADU BARBU- Șef Serviciu ADPSC, Direcția Tehnică
21. SORIN SALADE- Inspector, Direcția Tehnică