

Aprobat,
Primar
ALLEN COLIBAN



CAIET DE SARCINI

Servicii pentru ASISTENTA TEHNICA – DIRIGENȚIE DE ȘANTIER
pentru “Realizarea unui spațiu multifuncțional de recreere si sport”, Cod SMIS 128053

Cuprins

1. Generalități
 - 1.1 Descrierea generala a lucrării
 - 1.2 Descrierea generala a activitatii dirigintelui de santier
2. Obiectul Contractului servicii de asistență tehnică- dirigentie de șantier
3. Intocmire propunere tehnica si financiara
4. Personalul
5. Durata contractului
6. Modalitati de plata

1.GENERALITĂȚI

1.1 Descrierea generală a lucrării

Municipiul Brasov implementează proiectul: "Realizarea unui spațiu multifuncțional de recreere și sport", Cod SMIS 128053, finanțat din Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4.2 – Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului, Obiectivul specific - Reconversia și refuncționalizarea terenurilor și suprafețelor degradate, vacante sau neutilizate din municipiile reședință de județ

Obiectivul principal al proiectului constă în realizarea unui spațiu multifuncțional de recreere și sport - realizare de alei, trotuare, piste pentru biciclete și amenajare spații verzi pe un teren viran, având actualmente categoria de folosință neproductiv, scopul fiind acela al creșterii suprafețelor spațiilor plantate la nivelul localității și al reducerii noxelor pe termen lung, copiii fiind învățați de la vârste fragede să protejeze mediul, deplasându-se cu bicicleta și nu cu autoturismul.

Funcțiunile propuse vor fi exclusiv de natură sportivă și recreativă, amplasamentul investiției aflându-se la baza versantului vestic al muntelui Tampa, în zona cunoscută sub numele la Iepure din cartierul Racadau, Brasov .

Zona va fi amenajată cu un **poligon pentru ciclism** pentru învățarea școlarilor să se deplaseze în trafic cu ajutorul bicicletei, ca mijloc de mobilitate complementar celui auto. În acest sens proiectul propune o pistă pentru biciclete cu lățimea de 2,00m – două benzi de circulație pe o lungime totală de cca 300 m, cu un traseu sinuos, prevăzut cu treceri pentru pietoni, indicatoare de circulație rutieră, semafoare și un sens giratoriu. Terenul fiind în pantă, prin lucrările de sistematizare verticală premergătoare amenajărilor, panta acestuia va fi valorificată, piste pentru biciclete fiind proiectate pe teren în pantă, lucru des întâlnit la străzile din municipiul Brașov. În momentul examenelor vor intra pe traseu până la patru mașinuțe electrice pentru ca simularea să fie cât se poate de apropiată de problemele reale cu care se confruntă în trafic.

Pot participa simultan la curs cel mult 40 de cursanți repartizați la doi instructori.

De asemenea pentru amenajarea terenului este prevăzută o alee carosabilă care permite accesul auto ocazional pentru aprovizionarea depozitelor cu mașinuțe electrice, biciclete, utilaje de întreținere a parcului și vidanșarea toaletelor ecologice.

O alee pietonală principală pietruită străbate terenul pe axa nord-sud, făcând legătura dintre accesul pe teren, pavilionul administrative și *platoul belvedere* situat la cota cea mai înaltă a amplasamentului. Această alee face legătura cu toate zonele amenajate pentru recreere – aparate fitness, foșoare, balansoare pentru adulți, locuri de joacă pentru copii. Din loc în loc, de-a lungul acesteia, sunt prevăzute bănci din lemn pentru odihnă.

Odată cu realizarea amenajărilor, în interiorul incintei, se prevede montarea coșurilor de gunoi grupate în baterii de câte trei bucăți, pentru **strângerea selectivă a deșeurilor**. Pentru a se evita încărcarea cu sarcini inutile a amplasamentului studiat, luând în considerare terenul slab de fundare, recomandăm amplasarea de containere pentru strângerea selectivă a deșeurilor în afara terenului studiat, în zona parcurii amenajate pe locul parcurii existente, care va deservi acest parc, permițând autovehiculelor realizarea tuturor manevrelor corespunzătoare.

Deasemenea este asigurat accesul persoanelor cu dizabilități la toate amenajările din parc, fiind prevăzută și toaletă ecologică pentru acestea, adosată fațadei posterioare a pavilionului administrativ. Aleile din parc sunt suficient dimensionate pentru parcurgerea întregului traseu cu toate sinuozitățile propuse. Intrucât este necesară inserarea de-a lungul aleii principale a unor pachete de trepte care să preia din înălțime, astfel ca panta să nu fie foarte abruptă, este asigurat accesul la toate dotările cu ajutorul unei serpentine, care conduce, de asemenea, la belvedere.

Investiția este gândită să răspundă nevoilor actuale, prin îndeplinirea unor funcții esențiale și anume :

FUNCȚIA DE PROTECȚIE A SOLULUI - se remarcă tocmai în zonele lipsite de vegetație sau cu vegetație foarte săracă, în care procesele de eroziune sunt vizibile.

Prevenirea eroziunii solului și a alunecărilor de teren se realizează prin efectul cumulat al lucrărilor tehnice de stabilizare mecanică a terenului, prin lucrări de consolidare, dar și prin alegerea și plantarea corespunzătoare a speciilor de arbori și arbuști cu sistem radicular bine ramificat și profund, și a speciilor drajonate.

FUNCȚIA ANTIPOLUANTĂ (SANITARĂ) - această funcție este îndeplinită de spațiile verzi, indiferent de mărimea sau natura vegetației acestora, sub diferite aspecte:

- reducerea poluării fizice a atmosferei
- reducerea poluării chimice a atmosferei
- reducerea poluării fonice

FUNCȚIA RECREATIVĂ - Recrearea poate fi definită ca o activitate practică de om după bunul lui plac, în sferele culturii, artei, sportului, divertismentului, turismului, fiind un element compensator al condițiilor de lucru, al solicitării fizice, intelectuale sau psihice, la care este supus omul în viața cotidiană, în general. Cu cât sunt mai mari aceste solicitări, cu atât mai mare este nevoia omului de a evada din cotidian, cele mai multe destinații, în acest sens fiind zonele cu vegetație, spațiile verzi urbane sau extraurbane. Sarcinile de bază ale recreării sunt: destinderea sau relaxarea, prin care se elimină traumele psihice și nervoase provocate de stările de tensiune, sau este eliminată oboseala temporară cauzată de programul zilnic de activitate, divertismentul sau amuzamentul, prin care se înlătură plictiseala, sau efectul automatismelor zilnice; evadarea prin care individul iese din mediul său obișnuit, dezvoltarea personalității prin care individul se eliberează pentru o perioadă de timp de automatismele zilnice, având un comportament și activități creatoare și novatoare.

FUNCȚIA DECORATIVĂ (ESTETICĂ, DE IMPACT PEISAGER)

Spațiile verzi imprimă unui teritoriu o valoare decorativă, exprimată prin satisfacția pe care o are omul față de vegetația arborescentă, arbustivă, floricolă sau erbacee, care prin diferitele ei componente dau impresia de frumusețe. J.O. Simons definește frumusețea ca fiind „armonia tuturor părților, indiferent de subiectul în care apare, asamblate într-o astfel de proporție și legătură, încât nimic să nu poată fi adăugat, diseminat sau modificat, decât în dauna operei”.

Frumusețea spațiilor verzi amenajate este amplificată datorită faptului că frumosului natural i se adaugă frumosul artistic, unele spații verzi fiind caracterizate printr-un grad mai mare de prelucrare artistică (grădinile, parcurile, pădurile parc și chiar pădurile de recreare). Importanța decorativă a vegetației în peisajul arhitectural al unui oraș este și mai mare, în geometrismul construcțiilor spațiile verzi introducând varietate și culoare.

Un ansamblu arhitectural își sporește expresivitatea artistică dacă este încadrat sau

înconjurat de vegetație lemnoasă, gazon sau oglinzi de apă.

Plantațiile accentuează perspectiva unui obiectiv arhitectural sau maschează diferite aspecte inestetice.

Însușirile decorative ale vegetației lemnoase (culoarea frunzișului, textura coroanei, flori, fructe, lujeri) sau chiar a vegetației ierboase, variază pe parcursul unui an, diferind în funcție de fenofază, imprimând peisajului trăsături caracteristice anotimpului respectiv.

Funcția decorativă a vegetației se realizează prin: - îmbrăcarea versanților sau a văilor, - acoperirea zonelor cu terenuri superficiale, puternic erodate sau a grohotișurilor, drumurilor sau a șoselelor prin aliniamente, - încadrarea cursurilor de apă, - îmbrăcarea rambeelor sau deblecelor drumurilor cu diferite plantații.

Funcția decorativă a numeroase zone verzi este completată și amplificată de oglinzile sau de cursurile de apă.

Apa folosită în diferite modalități (oglinzi, bazine, cascade, fântâni arteziene) induce o „vibrație” proprie ce amplifică efectul decorativ al elementelor din cadrul compozițional respectiv. Funcția decorativă este completată și de estetica sonoră a unui spațiu verde, componentă exprimată prin foșnetul frunzelor, vâjâitul vântului prin coroana arborilor, murmurul apei, ciripitul păsărelelor etc. Calitatea estetică (decorativă) a unui peisaj, a unei zone verzi sau a unui spațiu verde este de cele mai multe ori o rezultată obținută prin reunirea tuturor componentelor într-un ansamblu peisagistic ce produce plăcere, încântare, admirație necondiționată, și care exercită o atracție spontană.

FUNCȚIA UTILITARĂ

Este îndeplinită de anumite plantații realizate pentru protecția unor obiective speciale, a resurselor hidrologice și a diferitelor categorii de terenuri. Astfel, zonele industriale sunt prevăzute cu plantații speciale pentru diminuarea propagării substanțelor nocive, bazinele deschise de apă (acumulările de apă) și instalațiile de aprovizionare cu apă potabilă trebuie să fie prevăzute cu perdele de protecție sanitară, unele porțiuni de drumuri sau căi ferate cu probleme sunt prevăzute cu plantații ce asigură consolidarea terenului sau securitatea traficului (bariere vegetale antifără ce separă sensurile de circulație, bariere împotriva vântului, cu efect de parazăpezi). Prin aplicarea unor proiecte de dezafectare a unor întreprinderi industriale și de redare în folosință a teritoriilor respective, prin ecologizarea spațiilor și prin amenajări peisagistice menite să atenueze impactul vizual al instalațiilor și integrarea anumitor folosințe specifice spațiilor verzi.

Funcției de spațiu verde i se adaugă cea de învățare a unui sport – a mersului pe bicicletă, utilă atât pentru sănătatea celor ce îl practică, cât și, pe termen lung, pentru întreaga populație a localității pentru că scopul final este de a învăța mersul pe bicicletă în trafic pentru a renunța la deplasarea cu automobilul, care este generator al unui mediu poluant.

In cadrul proiectul se vor realiza două zone principale și anume:

A. ZONA DE ÎNVĂȚARE A MERSULUI PE BICICLETĂ ÎN TRAFIC – POLIGON CICLISM

Se desfășoară de-a lungul întregului amplasament și constă în realizarea unei zone cu precădere înierbate în care sunt amenajate piste pentru biciclete dotate cu toate elementele specifice deplasării în trafic – marcarea benzilor de circulație, treceri pietonale, indicatoare de circulație, sens giratoriu, semafoare care permit în special pregătirii școlarilor să învețe să se deplaseze la școală cu bicicleta în condiții de siguranță.

Spațiul destinat activităților sportive va conține următoarele module/zonă indicative:

- zona învățare reguli de bază pentru cicliști, mersul pe bicicletă asistat în linie dreaptă
- zona învățare pe serpentine, simularea unor zone cu denivelări pentru cicliști inițiați
- zona de învățare a regulilor de conduită în trafic, simularea unei intersecții semaforizate și semnalizate, precum și a unui sens giratoriu
- zona de concurs special amenajată pentru evaluarea aptitudinilor cicliștilor și testarea gradului de învățare parcurs în etapele anterioare.

B. ZONE DE RELAXARE ȘI PETRECERE A TIMPULUI LIBER – zonă care include mai multe tipuri de funcțiuni, dar care se împletesc una cu alta – în lungul axei nord-sud

Crearea unei ambianțe plăcute diurne și nocturne pentru principalele categorii de vârstă prin amenajarea mobilierului urban și zone specifice spațiului de recreere cum ar fi:

- zona odihnă pentru părinți / vârstnici, loc de joacă pentru copii, alei pietonale
- în spațiul de petrecere timp liber vârstnici s-a creat UN SPAȚIU cu mese pentru table și șah – 3 bucăți. Această zonă este legată vizual de zona destinată activităților sportive pentru adulți – în care sunt montate aparate pentru fitness – 3 bucăți (multifuncționale, la care pot lucra simultan două - trei persoane).
- zona mai cuprinde și un spațiu de relaxare cu foisoare din lemn - 6 bucăți și ansamblu de balansoare din lemn pentru adulți cu pergolă – 9 bucăți. Această zonă este orientată lângă spațiul de joacă al copiilor pentru a crea o conexiune între cele 2 generații. În vecinătate s-a creat un loc de joacă dotat cu structuri modulare gândit pentru desfășurarea activităților educative și recreative atât a copiilor cu vârsta mică sub supravegherea adulților, cât și a copiilor ce nu necesită o urmărire permanentă. Spațiul va fi amenajat cu echipamente de lemn – 4 ansambluri modulare și un spațiu de joacă Grafiti.
- bănci – 35 bucăți – prevăzute alături de coș de gunoi – 35 bucăți amplasate de-a lungul aleilor, alături de stâlpii de iluminat.

1.2 Descrierea generală a activității dirigintelui de șantier

Scopul serviciilor de Dirigenție de Șantier este de a oferi beneficiarului garanția că executantul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, Proiectul tehnic, Caietul de sarcini și propunerea tehnică.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu proiectantul, executantul, furnizorii, prestatorii de servicii, etc în derularea contractelor de lucrări.

Activitatea Dirigintelui de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de investitor cât și față de executanți, furnizori și proiectanți
- profesionalism
- fidelitate
- respectarea legii

Dirigintele de șantier își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale proiectului:

- Preconstrucția lucrărilor;
- Mobilizarea
- Execuția lucrărilor;
- Recepția lucrărilor;
- Perioada de garanție a lucrărilor (de notificare a defectelor).

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

prestarea serviciilor pentru ASISTENTA TEHNICA – DIRIGENȚIE DE ȘANTIER pentru obiectivul de investiții “Realizarea unui spațiu multifuncțional de recreere și sport”, Cod SMIS 128053

Natura serviciilor care trebuie furnizate sunt:

2.1 Servicii de asistență tehnică pentru beneficiar legate de managementul proiectului

Dirigintele de Șantier va trebui să presteze asistenta tehnica pe parcursul derularii executiei lucrarilor conform caietului de sarcini, a atributiilor ce decurg din prevederile actelor normative in vigoare.

Responsabilitățile Dirigintelui de Șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

2.1.1 Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele de Șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între părțile implicate în procesul de execuție. Acest lucru presupune întâlniri ale dirigintelui de șantier cu unul sau mai mulți reprezentanți ai acestora (beneficiar, executanți, proiectant, Inspectoratul de Stat în Construcții, etc.).

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea pregătirii și organizării întâlnirilor de lucru periodice, în timpul execuției lucrărilor, cu toate părțile implicate în executarea lucrărilor: beneficiar, executanți, proiectant, etc și consemnarea în minuta ședinței a problemelor discutate și a soluțiilor și concluziilor stabilite.

Dirigintele de șantier în propunerea tehnică va alocă o durată de timp necesară pentru întâlnirile de de lucru periodice.

Dirigintele de șantier va avea obligativitatea întocmirii unui Raport de activitate lunar care să conțină cel puțin următoarele:

- Descrierea lucrărilor executate în luna raportată corelat cu situația de lucrări înaintată de constructor;
- Descrierea stadiului fizic și valoric al lucrărilor executate;
- Referiri la asigurarea calității lucrărilor;

Capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor detaliate

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); pe langa rapoartele lunare, prestatorul va depune

- 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.

2.1.2 Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele de Șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor.

Dirigintele de șantier poate solicita Constructorului refacerea Programul lucrării - lunar sau ori de câte ori este nevoie - astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica Constructorul pentru luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de Șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor acestea vor fi aprobate de către beneficiar.

2.1.3 Controlul financiar al contractului

Dirigintele de șantier va verifica și aviza situațiile de lucrări.

Dirigintele de șantier va verifica și semna situațiile de plată întocmite de către executant, numai dacă acestea corespund cu realitatea.

Dirigintele de șantier conduce evidența cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare pentru fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare, prezentând în acest sens, restul de executat lunar, anexat la documentele prezentate spre decontare de executant.

Acceptarea lucrărilor se va face pentru cantitățile **real executate**, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament.

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Executantului și al Beneficiarului.

Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de 24 de ore de la notificarea executantului).

Dirigintele de șantier în Propunerea Tehnică va alocă o durată de timp necesară pentru măsurătorile periodice și pentru Procesele Verbale de Recepție a lucrărilor ce devin ascunse.

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

În cazul în care sunt necesare cantități suplimentare de lucrări, Dirigintele de Șantier va verifica antemăsurătoarea întocmită de către proiectant și va solicita acestuia întocmirea Dispoziției de șantier și a Notei de Comandă Suplimentară doar după consultarea și aprobarea acestora de către beneficiar.

În cazul în care unele lucrări nu sunt necesare a se realiza, Dirigintele de Șantier va informa beneficiarul și va solicita proiectantului emitere Notele de renunțare.

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

Situația de plată înaintată de către executant va avea ca suport foaia de atașament, măsurători, desene, certificate de calitate și declarațiile de conformitate a materialelor puse în operă și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care executantul este îndreptățit.

După terminarea lucrărilor executantul va înainta dirigintelui de șantier situațiile de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului. Aceste situații de plată vor fi însoțite de documente justificative referitoare la sumele cerute la plată.

Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, executantul trebuie să remedieze lucrările cu care Dirigintele de șantier nu este de acord sau să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemele apărute.

2.1.4 Completarea Jurnalului de șantier

Dirigintele de șantier are obligația de a deschide Jurnalul de șantier al lucrării și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

Dirigintele de șantier în propunerea tehnică va alocă o durată de timp necesară pentru întocmirea Jurnalului de șantier.

În jurnalul de șantier, dirigintele va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- Lucrările executate și locația exactă;
- Echipamentele, materialele și forța de muncă utilizată;
- Condițiile meteorologice
- Evenimentele apărute;
- Orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

2.1.5 Dispoziții de șantier

Dirigintele de șantier va aduce la cunoștința beneficiarului neconcordanțele/omisiunile din proiectul tehnic și beneficiarul va informa proiectantul despre neconcordanțe/omisiuni și va convoca factorii implicați respectiv proiectant, constructor etc în teren în vederea întocmirii Notelor de constatare. Proiectantul va emite Dispoziția de șantier ținând cont de notele de constatare. Dispozițiile de șantier vor fi însoțite de Note de comandă suplimentară/Note de renunțare după caz. Aceste dispoziții se emit cu respectarea de către Constructor/Beneficiar a clauzelor contractuale.

Toate Dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, vor fi însoțite de justificări, Note de constatare, Note justificative. Se vor emite numai cu acordul beneficiarului.

Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a acelor dispoziții de șantier emise de proiectant și aprobate în prealabil de către beneficiar.

2.2 Responsabilitățile și obligațiile Dirigintelui de Șantier legate de monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții constau în următoarele sarcini:

Serviciile asigurate de Dirigintele de Șantier vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar și Dirigintele de Șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

- 1.Pre-construcția lucrărilor
- 2.Mobilizarea
- 3.Execuția lucrărilor
- 4.Recepția lucrărilor
- 5.Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

2.2.1 Pre-construcția lucrărilor

Activitățile de pre-construcție se desfășoară în perioada de pregătire a execuției lucrărilor și presupun:

- Verificarea existenței autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta. Investitorul are obligația conform Legii 10/1995, articolul 21b), să obțină toate acordurile și avizele necesare și autorizația de construire. Documentația necesară obținerii autorizației de construire este precizată în Legea 50/1991, modificată și republicată.
- 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, acordurilor obținute.
- Participarea la predarea către Constructor a amplasamentului și a reperelor de nivelment (borne) împreună cu proiectantul. Amplasamentul va fi predat liber de orice sarcină.
- Dirigintele de Șantier va convoca pentru această fază reprezentanți Beneficiarului, Proiectantului, 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
- Participarea, împreună cu Proiectantul și cu Constructorul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de Șantier va asista la trasarea și materializarea bornelor de referință și a cotelor de nivel în imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate și materializate căile de acces la amplasament și limitele acestuia. Dirigintele de Șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției.
- Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier (daca este cazul). Dirigintele de Șantier are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, va solicita constructorului să prezinte devizul ofertă pentru organizarea de șantier în limita sumei cuprinse în oferta financiară, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții - montaj, taxele necesare obținerii autorizației de construcție provizorie, taxe de conectare la utilități, etc. Totodată Dirigintele de Șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/ investiției.
- Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori 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.
- Verificările vor fi făcute în funcție de categoria de importanță a construcției stabilită prin proiect atât la construcțiile permanente și provizorii cât și la lucrările de modernizare, modificare, transformare, consolidare și de reparații.
- Dirigintele de Șantier are obligația de a emite comentarii (daca este cazul) asupra aplicabilității Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție de către Beneficiar.
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Constructor, Proiectant.
- 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.

- Asistența pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea unui contract de asigurare adecvat. Asigurările încheiate și prezentate de către Constructor, precum și documentelor anexate lor, trebuie să fie în concordanță cu prevederile contractului de execuție de lucrări.
- Verificarea măsurilor de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul).
- Organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajat în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, Dirigintele de Șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor.

2.2.2 Mobilizarea

Mobilizarea este perioada inițială a fazei de construcție a Contractului. În acest timp Constructorul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigintele de Șantier. Dirigintele de Șantier va folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Constructorului.

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

- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și necesarului de echipament asociate.
- Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC a Constructorului și a Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepție/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții.
- Verificarea respectării normelor de protecția muncii.

2.2.3 Construcția

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier pe parcursul executării lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă, următoarele:

- Are atribuțiuni clar definite în ceea ce privește respectarea Proiectului, a prevederilor din caietele de sarcini și din reglementările tehnice în vigoare referitoare la materialele înglobate în lucrările permanente cât și referitoare la execuția lucrărilor permanente:
- Verificarea 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, contracte, proiecte.
- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără acord tehnic (pentru materialele netradiționale).
- Asistare la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și 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 puse în operă cu specificațiile tehnice, acesta are obligația de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.
- Reprezentantul Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere, în urma consultării cu proiectantul de specialitate.
- Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.
- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și previziunilor fluxului de numerar asociate.
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.

- Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic.
- Verificarea/aprobarea materialelor și produselor pentru construcții.
- Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse
- Participarea alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante.
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
- Participarea ca martor, la testarea materialelor (efectuate de Constructor), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele.
- Analizarea măsurătorilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită.
- Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- Certificarea cantitatilor și calitatii lucrărilor din situațiile de plată prezentate spre decontare, în relație cu oferta constructorului.
- Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.
- Transmiterea proiectantului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției.
- Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a 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 adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.
- Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Preluarea documentelor de la Constructor și Proiectant și completarea Cărții Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
- Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora.
- Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor.
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor.
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări.

2.2.4 Recepția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintului de șantier la recepția lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor. Asigură secretariatul Comisiei de recepție și întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție și care trebuie finalizate/remediate în timpul perioadei de garanție.
- Predarea investitorului/utilizatorului a actelor de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției.

2.2.5 Perioada de garantie

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier în perioada garanției se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepția la terminarea lucrărilor:

- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de Comisia de recepție. Dirigintele de Șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termen de cel mult 90 zile de la data recepției lucrărilor, conform legislației în vigoare. În cazul în care Constructorul nu-și va respecta obligațiile, Dirigintele de Șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va Notifica atât Constructorului cât și Beneficiarului, propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile.
- Propunerea unei programări a inspecțiilor periodice, efectuate de către Beneficiar, ale lucrărilor în timpul acestei perioade pentru a se asigura de o funcționare corespunzătoare a acestora.

2.2.6 Dispoziții finale

- Dirigintele de șantier va îndeplini orice sarcină sau instrucțiune aparută pe parcursul derulării contractului de prestări servicii și execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau Finantator.
- Va participa împreună cu reprezentantul Primăriei municipiului Brașov, la toate fazele privind realizarea construcției, în limitele stabilite prin reglementările tehnice;
- Dirigintele de șantier va reprezenta Beneficiarul în relația cu organismele de control abilitate în acest sens: Curtea de Conturi, Inspectoratul de Stat în Construcții, MDRT etc;
- Va asigura în relația cu proiectantul elaborarea dispozițiilor de șantier, a notelor de constatare, a notelor de renunțare și respective a notelor de comandă suplimentară, corectitudinea acestora și va verifica cantitățile rezultate.
- Aferent notelor de constatare, lucrările prevăzute prin dispoziția de șantier, notele de comandă suplimentară, notele de renunțare aferente, vor fi considerate acceptate numai după aprobarea acestora de către ordonatorul principal de credite (Primar);
- Va participa împreună cu reprezentantul Primăriei municipiului Brașov, la toate fazele privind realizarea construcției, în limitele stabilite prin reglementările tehnice;

Ofertantul, să ia la cunoștință că în România există o Autoritate Națională de Inspecție (Inspectoratul de Stat în Construcții – ISC), care are responsabilități statutare pentru inspectarea lucrărilor de construcții în diverse stadii. Dirigintele de șantier trebuie să implice ISC la fazele determinante și să ia în calcul comentariile acestui organism.

În conformitate cu cerințele specifice legislației românești în domeniul construcțiilor, ofertantul își va asuma rolul de Diriginte de șantier și se va achita de toate atribuțiile acestei funcții, purtând toată responsabilitatea pentru respectarea standardelor de calitate.

Dirigintele de șantier urmărește și certifică executarea lucrărilor din punct de vedere fizic cantitativ, calitativ și valoric precum și certifică legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operațiunilor supuse decontării numai în corelare cu proiectul tehnic și cu respectarea actelor normative în vigoare.

Dirigintele de șantier trebuie să respecte prevederile legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

3. ÎNTOCMIRE PROPUNERE TEHNICĂ ȘI FINANCIARĂ

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 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 propusi , 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.

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 pe fiecare etapă de realizare a obiectivului de investiție și pentru fiecare categorie de servicii așa cum sunt menționate în prezentul Caiet de Sarcini

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

4. PERSONALUL

Ofertantul este obligat să furnizeze personalul de specialitate necesar pentru a se achita de responsabilitățile prevăzute în caietul de sarcini.

Ofertantul va stabili pe proprie răspundere echipa necesară derulării contractului, și trebuie să facă dovada atestării personalului tehnic și pe perioada derulării contractului să asigure cu experiența sa cel puțin pentru următoarele domenii:

- Revizuirea planului de management al șantierului;
- Întocmirea rapoartelor lunare.

Dirigintele de șantier trebuie să dețină autorizații de dirigenție de șantier valabile pentru toate lucrările cuprinse în contractul de lucrări pentru care va asigura serviciile de dirigenție de șantier.

Cerințe generale pentru personal

Calificări și abilități pentru personalul implicat în implemetarea proiectului

- Autorizație de dirigenție de santier valabila în domeniul constructii civile, industrial și agricole- categoria de importanță minim C;
- Autorizație de dirigenție de santier valabila în domeniul instalatiilor aferente constructiilor – categoria de importanță minim C”
- Cunoștințe de operare pe calculator în MS Word, Excel sau echivalent;

Agentul economic de consultanță specializat/diriginții de șantier își vor desfășura activitatea în conformitate cu Ordinul MDRT nr. 1496/2011 actualizat pentru aprobarea Procedurii de autorizare a Diriginților de Șantier modificat și completat de ordinul nr. 277/2012 și în conformitate cu obligațiile contractual prevăzute în contractul de servicii.

5. DURATA CONTRACTULUI

Data de începere a serviciului va coincide cu data predării amplasamentului pentru executia lucrarilor, data care va fi comunicata ofertantului cu 3 zile inainte.

Durata serviciului de asistenta tehnica va fi: de la semnarea contractului pana la semnarea procesului – verbal de receptie finala a lucrarilor de executie.

6. MODALITATI DE PLATA

Plata serviciilor prestate de catre ofertant se va realiza dupa cum urmeaza:

- a) **85% din valoarea contractului** se va achita pe parcursul derularii contractului de executie, proportional cu stadiul fizic realizat, respectiv situatii de lucrari confirmate si va fi conditionata de receptia rapoartelor dirigintelui prezentate lunar.
- b) **15% din valoarea contractului** se va achita in cel mult 14 zile de la data indeplinirii tuturor obligatiilor asumate prin contract, in cazul incheierii procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor fara obiectiuni.

In cazul in care la semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor sunt consemnate deficiente si / sau remedieri necesar a fi realizate de executant, suma in cuantum de 15% nu se plateste prestatorului decat in cel mult 14 zile de la remedierea acestor deficiente.

Activitatea de asistenta tehnica – dirigenție de santier se continua si in perioada de garantie a lucrarilor conform activitatii specifice, fara costuri suplimentare.

Intocmit,

Cecilia Doiciu
Manager de proiect



Dan Mihaileanu
Responsabil Tehnic



(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 **„SERVICII DE ASISTENTA TEHNICA -DIRIGENTIE DE SANTIER PENTRU REALIZAREA UNUI SPATIU MULTIFUNCTIONAL DE RECREERE SI SPORT”**, 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 ASISTENTA TEHNICA -DIRIGENTIE DE SANTIER PENTRU REALIZAREA UNUI SPATIU MULTIFUNCTIONAL DE RECREERE SI SPORT”**, 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 ASISTENȚA TEHNICĂ -DIRIGENTIE
DE SANTIER PENTRU REALIZAREA UNUI SPATIU MULTIFUNCTIONAL DE RECREERE
SI SPORT**” - 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
incadrez 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 ASISTENTA TEHNICA -DIRIGENTIE DE SANTIER PENTRU REALIZAREA UNUI SPATIU MULTIFUNCTIONAL DE RECREERE SI SPORT”

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
2. MARIUS COMĂNICI - Director Executiv, Direcția Tehnică
5. MIHAELA GAL - Director Executiv Direcția Tehnică
6. MARILENA TUDORACHE - Director Executiv Direcția Economică
7. VALERIA MAVRODIN - Șef Serviciul Contencios
8. FLORIANA DANIELA LALA - Consilier juridic, Serviciul Contencios
9. ADRIANA NECȘULESCU - Consilier juridic, Serviciul Contencios
10. BIANCA CALINSCHI - Șef Serviciul Investiții, Direcția Tehnică
11. GRAȚIANA - CRISTINA ENACHE - Consilier, Serviciul Investiții, Direcția Tehnică
12. VIORICA CRISTOLOVEANU - Șef Serviciu Financiar-Contabilitate, Direcția Economică
13. MARIA-MARCELA OPREA - Șef Serviciul Buget-CFP, Direcția Economică
14. ALINA MAGDALINA - Inspector, Serviciul Buget-CFP, Direcția Economică
15. LUCIAN GARCEA - Inspector, Serviciu Financiar-Contabilitate, Direcția Economică
16. ADRIAN BULARCA - Consilier, Serviciu Financiar-Contabilitate, Direcția Economică
17. IULIA-CRISTINA RACOVITĂ - Șef Serviciu Achiziții Publice
18. LAURENȚIU CĂZĂNESCU - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
19. ANNAMARIA TOFAN - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
20. LAURA-MARIA DUMITRU - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
21. VIORICA MADAR - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
22. CLAUDIA FEKETE - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
23. AURA STĂNCIULEASA - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
24. LAURA NICOLETA HERMENEANU - Consilier Achiziții Publice, Serviciul Achiziții Publice
25. DAN MIHAILEANU-INSPECTAOR SERVICIUL SAZA
26. CECILIA DOICIU- INSPECTOR DIRECTIA RELATII EXTERNE