

ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII
Nr. 16660/07.06.2022

ANUNȚ INTENȚIE

Primăria Municipiului CÂMPIA TURZII informează operatorii economici că intenționează să achiziționeze direct conform HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare din catalogul electronic SERVICII: **Servicii de dirigenție de șantier amenajare spații verzi în Cartierul Șarât 1, Câmpia Turzii, jud. Cluj (PT 3/2019)** în data de **13.06.2022** și îi invită să participe cu ofertă de preț.

Achiziția publică mai sus menționată este: **achiziție directă în conformitate cu art. 7 alin. 5 din Legea 98/2016** cu modificările și completările ulterioare privind achizițiile publice, **cu realizarea în prealabil a unui studiu de piață.**

1.Sursa de finanțare a achiziției: *Bugetul local*

Valoarea estimată a achiziției: 7.800,00 lei fără TVA

cod CPV: 71520000-9-servicii de supraveghere a lucrărilor

2.Oferta depusă trebuie să cuprindă:

-Propunerea tehnică:

Ofertantul are obligația de a prezenta Propunerea Tehnică astfel încât să respecte cerințele din Caiet de sarcini nr. 15932/30.05.2022.

Ofertantul va face dovada deținerii de documente valabile la data depunerii ofertei în copie conform cu originalul prin care să ateste legalitatea desfășurării serviciilor.

-Propunerea financiară –Formular de ofertă F5

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț.

În cazul în care ofertele financiare depuse au aceeași valoare, se va solicita reofertare în plic închis.

-Formulare solicitate:

-scrisoare de înaintare –Formular 1

-informații generale-Formular 2

-declarație privind conflictul de interese- Formular 3

-declarație privind neîncadrarea în articolul 164,165,167 din Legea nr. 98/2016- Formular 4

-declarație privind respectarea obligațiilor relevante din domeniul mediului social și al relațiilor de muncă-Formular 19

3.Limba de redactare a ofertei: română

4.Perioada de valabilitate a ofertelor: 60 zile

5.Prețul ofertei este ferm în LEI

NU se acceptă actualizarea prețului ofertei

6.La oferta de bază:

NU se acceptă oferte alternative

7.Criteriul de atribuire: oferta care este însoțită de documentele solicitate, respectă cerințele și are “prețul cel mai scăzut”.

8.Vă solicităm depunerea ofertelor semnate, însoțite de documente justificative la adresa: Primăria Câmpia Turzii str. Laminoriștilor nr.2-4, Câmpia Turzii 405100, jud. Cluj -Birou Registratură sau pe adresa de e-mail: achizitii@campiaturzii.ro

OFERTELE DEPUSE DUPĂ DATA LIMITĂ DE DEPUNERE SE VOR RESPINGE!

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la telefon 0264.366.399-S.A.P. sau telefon: 0264.368.335- persoană de contact Simion Luca-Șef Serviciu Investiții.

**PRIMAR,
Dorin Nicolae LOJIGAN**

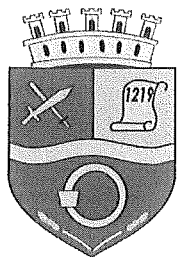


**Înt/Red.,
Gabriela Borza**



**Șef S.A.P.,
Mihaela POPA**





ROMÂNIA
JUDEȚUL CLUJ
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII

Nr. 15924/30.05.2020

Nesecret. ex. 1

APROBAT,
p. PRIMAR,
VICEPRIMAR
Sabin GHEMEȘ

CAIET DE SARCINI

Pentru atribuirea contractului: Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții "AMENAJARE SPATII VERZI IN CARTIERUL ȘARÂT 1, CAMPIA TURZII, JUD. CLUJ"

1. DENUMIREA INVESTIȚIEI: AMENAJARE SPATII VERZI IN CARTIERUL ȘARÂT 1, CAMPIA TURZII, JUD. CLUJ

2. AMPLASAMENTUL LUCRĂRII

În municipiul Câmpia Turzii, cartierul Șarât.

3. BENEFICIARUL LUCRĂRILOR -AUTORITATEA DELEGANTA
MUNICIPIUL CÂMPIA TURZII, strada Laminoriștilor, nr.2-4

4. EXECUTANTUL LUCRĂRILOR/DELEGAT

S.C. COMPANIA DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A., P-ta Unirii, nr. 16 C, Câmpia Turzii, jud.Cluj.

Autoritatea delegată conform "Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public si privat cuprinzand activitatile de întreținere, amenajare și înfrumusețare a spațiilor verzi, din municipiul Câmpia Turzii" nr. 39191 / 06.12.2019, acte adiționale în vigoare și contract execuție lucrări;

5. PROIECTANT: S.C. COMPANIA DE SALUBRITATE CÂMPIA TURZII S.A. prin SC EVERTIME SRL, Miraslău, nr.37.

6. DATE GENERALE

Zona de investiție este situată în intravilanul municipiului Câmpia Turzii, in suprafata de 13296 mp, terenul apartine domeniului public Campia Turzii, identificat prin CF nr. 52169, 52170, 55076, 55500, 53314, 53375.

Din suprafata totala 13296 mp, din care 5197,76 mp sunt reprezentati de drumul public. Suprafata totala amenajata ca spatii verzi este de 8098,24 mp.

Prin proiectul nr. 3/2019, s-au stabilit următoarele obiective specifice: amenajarea spațiilor verzi pe o suprafață de 8098,24 mp, spații plantate; circulații pietonale; suprafețe de siguranță cu dale din cauciuc în zona echipamentelor de joacă; mobilier urban, de joacă, sport și de odihnă; asigurarea alimentării cu apă; sistem de iluminat și racordarea la energie electrică; realizarea instalației de alimentare cu apă a cisternelor și a instalației de irigație; utilizarea speciilor de arbori și arbuști adaptate condițiilor locale.

Durata de execuție a lucrărilor proiectate este de 36 luni.

7. CONDIȚII PENTRU OFERTANȚI

Dirigintele de șantier este persoana fizică sau juridică care îndeplinește condițiile de studii și experiența profesională, fiind angajată de către Autoritatea delegantă pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții, pentru verificarea calității materialelor și echipamentelor puse în lucrare și acceptarea la plată a lucrărilor.

El este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.

7.1. Descrierea activității Dirigintelui de Șantier

-Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Autorității delegante în relațiile cu Proiectantul, Executantul / delegatului, Furnizorii, Prestatorii de servicii, în derularea lucrărilor conform "Contractului de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat cuprinzând activitățile de întreținere, amenajare și înfrumusețare a spațiilor verzi din municipiul Câmpia Turzii" și contractului de execuție.

- Dirigintele de șantier acționează pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului atât față de Executant, cât și față de Furnizori și Proiectanți.

Activitatea Dirigintelui de Șantier va fi condusă de următoarele principii:

- profesionalism
- fidelitate
- respectarea legalității.

Scopul serviciilor de supervizare pe care Dirigintele de Șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi Beneficiarului (autorității delegante a serviciului public), garanția că Executantul cărui i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contractul de delegare, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Dirigintele / Diriginții de specialitate își va / vor exercita atribuțiunile în următoarele faze tipice ale unui proiect:

- Preconstrucția lucrărilor
- Mobilizarea
- Execuția lucrărilor
- Recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală
- *Perioada de garanție (de notificare a defectelor).*

7.2. Atestări obligatorii

Ofertantul va fi obligatoriu atestat de Inspectoratul de Stat în Construcții conform procedurii de autorizare a diriginților de șantier, ca diriginte de șantier în :

Domeniul– Construcții civile, industriale și agricole - cod domeniu 2.

7.3. Experiența similară

Ofertantul trebuie să prezinte experiență în domeniul diriginției de șantier, prin urmărirea execuției unor lucrări de natura lucrărilor care fac obiectul acestui contract.

Pentru a face dovada experienței, ofertantul va prezenta minim un contract al lucrărilor dirigențate de tipul lucrărilor care fac obiectul acestui contract.

Aceste lucrări trebuie să fi fost finalizate fără obiecțiuni și vor fi însoțite fiecare, în mod obligatoriu, de următoarele documente: contract de prestări servicii de dirigenție de șantier, proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor dirigențate, încheiate fără obiecțiuni.

Pentru întrunirea condițiilor solicitate, se acceptă orice formă de asociere.

7.4. Obligațiile dirigintelui de șantier:

Obligațiile generale și specifice ale dirigintelui de șantier pentru dirigențarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții sunt următoarele:

- Verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale privind încadrarea în termenele de valabilitate;
- Verificarea concordanței între prevederile autorizației și a proiectului;
- Preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului libere de orice sarcina;
- Participarea împreună cu executantul și proiectantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- Studiarea proiectului tehnic, a caietului de sarcini, a tehnologiilor și procedurilor prevazute pentru realizarea construcțiilor;
- Verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;
- Monitorizarea activităților de mobilizare ale executantului;
- Verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și existența vizei expertului tehnic acolo unde este cazul;
- Verificarea existenței în proiect a programului de control al calității și precizarea fazelor determinante și le depune la Inspectoratul de Stat în Construcții în vederea avizării;
- Verificarea existenței tuturor avizelor și acordurilor și modul în care acestea sunt impuse prin proiect;
- Verificarea existenței și respectarea planului calității și a procedurilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții: existența documentelor de atestare a calității, verificarea corespondenței calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, -contracte;
- Interzicerea utilizării de proiecte pentru construcții fără acorduri, declarații sau certificate de conformitate;
- Urmărirea realizării construcției în conformitate cu graficul de eșalonare a lucrărilor aprobat de beneficiar, cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice și ale contractelor;
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora;
- Interzicerea realizării de lucrări de execuție de către persoane neautorizate conform reglementărilor tehnice în vigoare;
- Participarea la verificările de faze determinante;
- Efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor;
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi nereglementate tehnic;
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în lucrare;
- Urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic și punerea la plată doar a acelor lucrări care sunt corespunzătoare calitativ și cantitativ;
- Avizarea detaliilor de execuție și a sistemului de asigurare a calității transmise de către constructor;

- Dirigințele de șantier va confirma situațiile de lucrări conform ofertelor de preț aprobate de către beneficiar și vor fi însoțite obligatoriu de următoarele documente justificative: antemăsuratori, certificate de calitate, de conformitate, buletine de încercări, condici de betoane unde este cazul, toate acceptate de beneficiar prin dirigințele de șantier. Dirigințele de șantier va urmări respectarea programului de control al calității lucrărilor aprobat de Inspectoratul de Stat în Construcții - procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale de recepție calitativă, faze determinante;
- Dirigințele de șantier emite și și va semna fișa rezumativă de plată.
- Dirigințele 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;
- Dirigințele de șantier va întocmi un raport de activitate lunar, care trebuie să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor și la monitorizarea decontărilor;
- Trasmitemerea către proiectant (prin intermediul investitorului) a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformităților constatate pe parcursul execuției;
- Dispunerea opririi execuției, a demolării, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant în conformitate cu soluțiile date de către proiectant și vizate de către verificatorul de proiecte atestat;
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la legea 10/1995 actualizată în cazul realizării de modificări ale documentației sau adaptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- Urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor sau prevederilor date de către proiectant sau organele abilitate;
- Preluarea documentelor de la proiectant și executant și completarea cărții tehnice a construcției în conformitate cu prevederile în vigoare;
- Asigurarea secretariatului recepției și realizarea actelor acesteia;
- Urmărirea soluționării problemelor înscrise în procesele verbale ale recepției la finalul lucrărilor;
- Predarea către investitor ale actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după realizarea recepției finale;
- Elementele menționate mai sus nu sunt limitative;
- Dirigințele de șantier va îndeplini orice sarcină sau instrucțiune aparută pe parcursul derulării contractului de prestări servicii și execuție lucrări, dispusă de beneficiar.

7.5. REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE ȘI RAPORTARE

- Dirigințele/ Diriginții de șantier va / vor avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigințelului / Diriginților de șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos.
Beneficiar / Autoritate delegantă : Municipiului Câmpia Turzii.
Executant / Delegant / Proiectant : S.C. Compania de salubritate Câmpia Turzii S.A., conform contract de delegare nr. 39191 / 06.12.2019, acte adiționale în vigoare și contract execuție lucrări;
- Dirigințele / Diriginții de șantier va / vor avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul și Executantul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate;

8. ACTIVITĂȚI DE PRECONSTRUCȚIE ALE DIRIGINȚILOR DE ȘANTIER

Activitățile de preconstrucție se desfășoară în perioada de pregătire a execuției lucrărilor și presupun:

1. Verificarea existenței autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta.

2. 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.

3. Predare – primire a amplasamentului și a reperelor de nivelment. Amplasamentul va fi predat liber de orice sarcină.

Dirigintele de șantier va convoca pentru aceasta fază reprezentanți ai Beneficiarului, ai Executantului și ai 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 sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare (**Anexa 1**).

4. Participarea, împreună cu Proiectantul și cu Executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Inspectorul 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 (**Anexa 2**).

5. Predarea către Executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier. Dirigintele are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, estimate de către proiectant, 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.

6. Studiarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevazute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea 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.

- Verificările vor fi făcute în funcție de categoria de importanța a construcției stabilită prin proiect.

- Dirigintele de șantier are obligația de a emite comentarii asupra aplicabilității Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție.

7. Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Executant, 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 Executantul, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați.

8. Emiterea ordinului de începere a lucrărilor către Executant și comunicarea datei de începere a lucrărilor de construcții Inspectoratului Teritorial de Stat în Construcții.

9. Asistența pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea a tuturor documentelor anexate (daca este cazul), înaintate de către Executant.

10. Verificarea planului de acțiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza cerințelor Acordului de Mediu precum și monitorizarea implementării acestor masuri (dacă este cazul).

11. Verificarea și aprobarea propunerilor Executantului privind managementul traficului și măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier cât și pentru public (acolo unde este cazul).

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, Inspectorul 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.

9. ACTIVITĂȚI ÎN PERIOADA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE

- Urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- 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 în colaborare cu Dirigintele în domeniul materialelor și produse pentru construcții, a propunerii de materiale ale Contractorului, în vederea respectării regulii de origine și de naționalitate.
- Verifică respectarea Planului calității, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă.
- 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.
- Dacă apar neconformități în executarea lucrărilor, dirigintele de șantier va încheia un Raport de neconformitate (RNC) – **(Anexa 3)**, unde se consemnează neconformitatea, se descrie în detaliu aceasta și se propune acțiunea corectivă cu termen de remediere. După remedierea neconformității de către Executant se va consemna de către diriginte verificarea eliminării problemei și se va viza de către șeful șantierului și va semna și responsabilul tehnic cu execuția.
- 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.
- Informează operativ Beneficiarul privind deficiențele calitative constatate sau orice problemă care poate afecta negativ costurile sau durata de execuție, în vederea dispunerii de măsuri și după caz, propune oprirea lucrărilor.
- Anunță I.J.C. privind oprirea / sistarea executării lucrărilor pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigidă și verifică punerea în siguranță a construcției.
- Pe parcursul execuției lucrărilor, Dirigintele de șantier trebuie să respecte, fără însă a se limita la acestea, a obligațiilor menționate la punctele anterioare, obiectul contractului, al prezentului Caiet de sarcini, în ceea ce privește respectarea proiectului, a Caietelor de sarcini și Reglementărilor tehnice în vigoare referitoare la execuția lucrărilor permanente cu următoarele mențiuni:
 1. Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de Executant), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele.
- Verifică lunar programul de execuție al Executantului. Monitorizează progresul și emite instrucțiuni în vederea luării de măsuri de remediere în cazul în care există întârzieri.
- Urmărește lucrările pe tot parcursul lor, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ; verificarea atașamentelor situațiilor de lucrări în vederea aprobării la decontare doar ale cantităților real executate și doar în cazul în care sunt atașate documente care să ateste calitatea și cantitatea lucrărilor executate.
- Preia documentele de la proiectant și executant și completează cartea tehnică a construcției.
- Vizează și înaintează Proiectantului nota de constatare întocmită împreună cu Constructorul, privind lucrările suplimentare / necorelările care pot apărea ca eventuale diferențe între faza de proiectare și faza de execuție.
- Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Executantului), odata cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

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

-În cazul în care se va constata că lucrările sunt corespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate de către Beneficiar, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Executantului.

10. CONTROLUL FINANCIAR

- Dirigintele / Diriginții de șantier va / vor avea responsabilitatea întocmirii Certificatelor Intermediare de Plată pentru lucrările executate de S.C. Compania de Salubritate Campia Turzii S.A.

- Dirigintele de șantier va pregăti, în urma verificării și revizuirii Situației de plată înaintate de către Executant, Certificatul Intermediar de Plată în termen de maxim 5 zile de la depunerea Situației de plată. Toate Certificatele Intermediare de Plată vor conține, în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente și a plăților cumulate.

- Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsuratori 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 devizul ofertă aprobat de Beneficiar/Autoritate delegantă, conform contractului de delegare.

- Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier. Dacă metoda de măsurare nu este clara, Beneficiarul va notifica Executantul, prin intermediul Dirigintelui de șantier, metoda de măsurare.

Certificatul Intermediar de Plata va fi alcatuit din:

1. Fisa Rezumativă a Certificatului Intermediar (**Anexa 4**) de Plată” în care se vor evidenția valorile lucrărilor real executate la data de decontare, valorile variațiilor în situația în care sunt lucrări suplimentare sau renunțări, reținerile și restituirea lor, penalitățile, toate acestea fiind evidențiate pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulate .

-Fișa rezumativă va fi documentul prin care se face certificarea plății de către Dirigintele de Șantier și prin care Beneficiarul lucrării aprobă Certificatul intermediar de Plată. După aprobarea Certificatului de către Beneficiar, Constructorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele cuvenite.

2. Restituirea avansurilor (**Anexa5**), cuprinde balanța recuperării sumelor avansate de către Beneficiar Executantului.

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de plată înaintate de către Executant, vor avea ca suport antemăsurători (cantități / articol deviz), măsurători postexecuție, desene dacă este cazul, facturi și alte documente doveditoare ale executării cantitatilor de lucrări și a plăților la care Executantul este îndreptățit.

După terminarea lucrărilor Executantul va înainta Dirigintelui de șantier Situația de plata, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului precum și alte sume la care Executantul considera ca este îndreptățit. Aceasta Situație de plata va fi însoțită de documente și justificări referitoare la sumele cerute la plata.

- Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu Situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, Executantul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicita pentru clarificarea problemelor apărute.

- Dirigintele de șantier va pregăti în urma verificării și revizuirii Situației de plată înaintate de către Executant, Certificatul de plată la terminarea lucrărilor.

- În cazul în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în Listele de cantități din documentația tehnică, se impune confirmarea acestor cantități de către Proiectant, urmând ca ele să fie regularizate prin Note de Comandă Suplimentară / Renunțare .

- În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Executantul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevazute în Contract, temeinic justificate și însușite de Beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.
- Dirigințele de șantier va notifica situațiile nou apărute Beneficiarului și Proiectantului și în colaborare cu Executantul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară / Renunțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de Șantier emise de Proiectant și acceptate de Beneficiar. După aprobare toate Notele de Comandă Suplimentară/ Renunțare vor fi semnate de fiecare parte (Proiectant, Dirigințele de Șantier, Executant, Beneficiar).
- Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată, elaborate pe baza prețurilor unitare aprobate prin Consiliul Local.

11. EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE ȘANTIER

- Dirigințele de șantier poate emite Dispoziții de Șantier / Notificări dar fără a modifica Proiectul, Caietele de Sarcini sau Listele de cantități. Aceste dispoziții se emit numai în vederea respectării de către Executant a clauzelor contractuale.
- Orice modificare adusă din motive obiective Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însușită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificarile vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de Șantier a Proiectantului.
- Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Proiectantului. Soluția tehnică reproiectată și noii indicatori tehnico-economici vor fi avizați de către Beneficiar.
- Toate Dispozițiile de Șantier emise de către Proiectant vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări.
- Dirigințele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către Executant a Dispozițiilor de Șantier emise de Proiectant.
- În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevazute în acestea se vor executa pe cheltuiala Executantului.

12. Activități în etapa de RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR ȘI A RECEPȚIEI FINALE

Dirigințele de șantier va fi responsabil pentru următoarele sarcini și nu numai, în legătură cu contractual de execuție lucrări:

1. Participarea la recepția lucrărilor. Asigura secretariatul Comisiei de recepție și întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și la recepția finală conform HG 343/2017, inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție.
2. Urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizarea recomandărilor comisiei de recepție.
3. Întocmește și predă către Beneficiar actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.
4. Întocmește și predă către Beneficiar referatul privind urmărirea comportării în timp a construcției, pe perioada de garanție conform HG 343/18.05.2017.

13. ACTIVITĂȚI ÎN PERIOADA DE GARANȚIE

- Dirigințele va fi responsabil cu verificarea lucrărilor de remedieri ce trebuie executate de către Constructor în perioada de garanție, inspectarea lucrărilor executate, întocmirea notei de

constatare a remedierilor necesare , dar și a notei de constatare privind efectuarea acestora de către executant.

- În cazul în care Constructorul nu-si va respecta obligațiile, Dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va Notifica atât Executantul cât și Beneficiarului, propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportata de Executantul care nu și-a îndeplinit obligațiile.

Dirigintele de șantier va dovedi vigilență în protejarea intereselor Beneficiarului, de a asigura supravegherea și controlul calității/ cantității lucrărilor pentru evitarea apariției neregulilor/ neconformităților în construcție pe parcursul derulării lucrărilor și va răspunde în consecință.

14. FACILITĂȚI FURNIZATE DE OFERTANT

- Presatatorul trebuie să se asigure că experții sunt dotați din punct de vedere logistic în mod corespunzător;
- Prestatorul își va asigura propriile mijloace de transport precum și echipamentul de lucru (calculatoare, imprimante, copiatoare, etc.);
- Prestatorul va fi complet responsabil pentru protecția muncii și fondurile necesare pentru susținerea angajaților săi, inclusiv de toate aranjamentele de cazare pentru personalul său, pe durata serviciilor.

15. RAPORTARE

Dirigintele va înainta următoarele rapoarte și documente :

Rapoarte Speciale- emise în mod punctual în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractelor sau la cererea expresă a Beneficiarului în termenul solicitat de acesta, fără a fi solicitate costuri/plăți suplimentare (forma și modul de întocmire a raportului va fi stabilită de comun acord cu Beneficiarul).

Referat al dirigintelui de șantier în conformitate cu HG 343/2017, cu privire la modul în care a fost executată lucrarea, în vederea recepționării lucrărilor la terminarea acestora.

Rapoarte Interimare pe parcursul perioadei de garanție pentru remedierea defectelor- care vor fi prezentate Beneficiarului ori de câte ori este nevoie, începând de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la expirarea acesteia și vor conține informații referitoare la comportarea lucrărilor în perioada de garanție, la eventualele lucrări de remediere necesare și la modul de execuție a acestora, precum și la comportarea lucrărilor aflate în monitorizare specială, precizate în Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul)- forma și modul de întocmire a raportului va fi stabilită de comun acord cu Beneficiarul.

Raportul Final după expirarea perioadei de garanție - la organizarea recepției finale și emiterea Procesului Verbal de Recepție Finală, care va cuprinde informații privind modul de comportare a lucrărilor pe parcursul perioadei de garanție, defectele apărute și modul în care acestea au fost remediate; va face precizări la completarea Cărții Tehnice a construcției (conform prevederile HG nr.273/1994 si HG 343/18.05.2017) și predarea acestora către Beneficiar. Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, care vor fi elaborate pe parcursul contractului de servicii, vor deveni proprietatea Beneficiarului.

16. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Indicatorii Obiectiv Verificabili pentru monitorizarea și evaluarea activității Dirigintelui de șantier sunt următorii:

- Realizarea la timp a sarcinilor sale;
- Aprobarea rapoartelor într-un timp rezonabil.

Indicatorii pentru scopul proiectului:

- Realizarea obiectivelor specifice;
- Finalizarea sarcinilor în termen și conform bugetului prevazut;
- Un management de contract adecvat pentru serviciul de supervizare a lucrărilor și soluționarea eventualelor probleme, neconformități.

17. DURATA REALIZĂRII SERVICIILOR.

Serviciile se vor derula pe toată perioada execuției lucrărilor, estimată de către proiectant la 36 luni, precum și în perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, inclusiv.

Facilități și informații furnizate de Beneficiar

- Graficul de timp pentru execuția lucrărilor de construcții;
- Programul de control pe faze propus de proiectant;
- Caietele de sarcini pe specialități;
- Un exemplar din documentația tehnică de execuție;
- Detaliile de execuție;
- Avizele, acordurile și autorizația de construire și alte documente necesare pentru executarea lucrărilor.
- Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de administrare a domeniului public și privat cuprinzând activitățile de întreținere, amenajare și înfrumusețare a spațiilor verzi din municipiul Câmpia Turzii nr. 39191/06.12.2019 și contractul de execuție, conform cărora se vor executa lucrările la obiectivul de investiții;
- Alte documente sau informații care pot ajuta dirigintele de șantier să-și exercite îndatoririle, conform acestui caiet de sarcini.

Lista standardelor aplicabile

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, având în vedere referirile la:

1. Reglementările tehnice definite în legislația internă, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;
2. Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevazute la punctul 1, la reglementări naționale și anume, de regulă în următoarea ordine de decădere:
 - reglementări naționale care adoptă standarde europene;
 - reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;
 - alte reglementări.

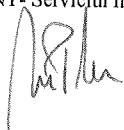
ANEXE:

- ANEXA 1 Proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de reper
- ANEXA 2 Proces verbal de trasare a lucrărilor
- ANEXA 3 Raport de neconformitate
- ANEXA 4 Fișa rezumativă pentru certificatul intermediar de plată
- ANEXA 5 Restituirea avansurilor.

**Șef Serviciul Investiții,
Simion LUCA**



Red. Petrina CONT- Serviciul Investiții



Primăria Municipiului Câmpia Turzii, Serviciul Investiții
Str. Laminoriștilor, nr. 2,
mail: primaria@campiaturzii.ro; www.campiaturzii.ro

Operator economic

FORMULAR 1

.....
(denumirea/numele)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a Anunț intenție nr.dîn, privind achiziția directă pentru atribuirea contractului/(denumirea contractului de achiziție publică), noi
/ (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat următoarele:

1. coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original (dacă este cazul):

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării

Cu stimă,

Ofertant,

.....
(semnătura autorizată)

Ofertant

FORMULAR 2

.....
(denumirea/numele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

Cont Trezorerie:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare:

6. Activități CAEN pentru care există autorizare (se va preciza codul CAEN corespondent obiectului acordului-cădru)

7. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

<i>Cifra de afaceri în domeniul de activitate specific obiectului contractului</i>			
<i>Anul</i>	<i>Valoare Moneda</i>	<i>Curs de schimb</i>	<i>Echivalent LEI</i>
<i>2016</i>			
<i>2017</i>			
<i>2018</i>			
<i>Media cifrei de afaceri</i>			

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului. Această declarație, în cazul asocierii, se va prezenta de către fiecare membru în parte, semnată de reprezentantul său legal.

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____ (denumirea și datele de identificare ale operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 59 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În sensul celor de mai sus, depun anexat prezentei declarații Certificat constatator eliberat de Ministerul Justiției - Oficiul Registrului Comerțului (sau echivalent în cazul persoanelor juridice străine) [SAU] Extras din Registrul acționarilor, certificate de administrator, în cazul societăților pe acțiuni.

Subsemnatul 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 declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului
Numele și prenumele semnatarului
Capacitate de semnătura
Detalii despre ofertant
Numele ofertantului
Țara de reședință
Adresa
Adresa de corespondență (dacă este diferită)
Telefon / Fax
Data

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

.....
(denumirea)

**DECLARAȚIE privind neîncadrarea în art. 164, 165, 167
din Legea nr. 98/2016**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CPV....., la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere că nu mă aflu în vreuna din situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Subsemnatul 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 declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile referitoare la « Falsul în Declarații » din Codul Penal legate de « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă »

Notă: Toate câmpurile trebuie completate de ofertant sau după caz, de către reprezentantul ofertantului.

.....
(denumirea)

FORMULAR DE OFERTĂ (PROPUNERE FINANCIARĂ)

pentru atribuirea contractului

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 furnizăm..... (denumirea produselor, serviciilor sau lucrărilor) pentru suma de lei plătită după recepția produselor/serviciilor/lucrărilor respective, la care se adaugă TVA în valoare de lei (suma în litere și în cifre) conform legii;

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

3 Până la încheierea și semnarea contractului această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

4. Precizăm că:

nu depunem oferta alternativă.

depunem oferta alternativă.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR RELEVANTE DIN
DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ**

Subsemnatul(a) (*denumirea, numele operatorului economic*), în calitate de ofertant la achiziția directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică organizată de, declar că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, luând cunoștință de instituțiile competente de la care se pot obține informații detaliate privind reglementările respective

Data completării(ziua, luna anul).

Operator economic,

.....(numele operatorului economic)

..... (numele persoanei autorizate și semnătura)

Notă: Acest formular se va completa de către toți operatorii economici participanți la achiziția directă, indiferent dacă sunt ofertanți, lideri de asociație sau asociați.