Nr. inregistrare**: 1342/40/11.08.2015**

**SECTIUNEA I - INVITATIE DE PARTICIPARE**

**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI BUCURESTI (DGASMB),** cu sediul in str. Academiei nr. 3–5, sector 3, Bucuresti, tel. : 021.314.23.15, fax : 021.314.23.16, e-mail: dgas\_mb@yahoo.co.uk, vă invită să participaţi la procedura de **achizitie prin** **CUMPĂRARE DIRECTĂ** în vederea atribuirii **contractului de achiziţie servicii de asistenta tehnica specializata - “Diriginte de santier”, necesare pentru implementarea proiectului "Centrul Zebra Zou - un serviciu incluziv de ingrijire si educatie timpurie" in cartierul Floreasca din municipiul Bucuresti.**

Proiectul "Centrul Zebra Zou - un serviciu incluziv de ingrijire si educatie timpurie", derulat cu sprijinul financiar al programului RO11 – „Promovarea egalitatii de gen si a echilibrului intre viata personala si viata profesionala”, program finanțat prin mecanismul financiar SEE 2009-2014 si administrat de Ministerul Muncii, Familiei , Protecþiei Sociale ºi Persoanelor Vârstnice (MMFPSPV), este implementat de catre Direcţia Generală de Asistenţă Socială a Municipiului Bucureşti in parteneriat cu Asociatia SOS Satele Copiilor Romania, si a inceput in data de 14.04.2015 cu derulare pe o perioadă de 12 luni.

**Obiectivul general** al proiectului "Centrul Zebra Zou - Un serviciu incluziv de ingrijire si educatie timpurie" consta in promovarea egalitatii de gen si imbunatatirea echilibrului intre viata profesionala si viata personala pentru un numar de 27 familii pe durata implementarii proiectului, prin înființarea unui centru incluziv de educare și îngrijire pentru copii 0 – 3 ani. Femeile din aceste familii vor fi sprijinite în demersurile de integrare/reintegrare pe piata muncii. Copiii vor beneficia in cadrul centrului nou infiintat de un mediu educational adecvat care sa stimuleze dezvoltarea generala a potentialului lor si sa le asigure un start bun in viata. Tatii vor fi incurajati sa-si asume un rol activ in ingrijirea de zi cu zi a copiilor. Intre familie si centru va fi stabilita o relatie de parteneriat.

**Obiectul achizitiei directe**: achizitionarea serviciilor de dirigentie de santier necesare pentru monitorizarea proiectarii si executiei lucrarilor de interventie ce urmeaza a se realiza la imobilul in care se va infiinta noul centru educativ si de îngrijire “ZEBRA ZOU”.

Procedura de achiziţie se desfăşoară în conformitate cu prevederile legale în vigoare:

* Legea 337/2006 - pentru aprobarea OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii , modificata, completata si actualizata prin : legea nr.128/2007, OUG nr.94/2007, OUG nr.143/2008, OUG nr.228/2008, OUG nr.19/2009 - privind unele măsuri în domeniul legislaţiei referitoare la achiziţiile publice, [OUG nr.72/2009](http://legeaz.net/text-integral/oug-72-2009-modificare-completare-oug-34-2006), OUG nr.76/2010, OUG nr.76/2010, legea nr.279/2011, OUG nr.77/2012, legea nr.193/2013
* HGR nr. 925/2006, pentru aprobarea normelor pentru aplicarea OUG nr.34/2006,

fiind aleasă procedura de ***CUMPĂRARE DIRECTĂ,*** in conformitate cu prevederile art.19 din OUG nr.34/2006 .

Legislatia aplicabila contractului de prestari servicii de asistenta tehnica specializata “diriginte de santier”: L50/1991, L10/1995, ordinul nr.1496/13.05.2011, ordinul nr.277/19.03.2012, HG 28/2008, HG 273/1994, republicate si completate, precum si alte acte legislative si normative ce decurg din acestea.

In conformitate cu prevederile art.48 din ordinul nr.1496/13.05.2011/cap.VIII, dirigintele de santier – in calitate de reprezentant al Beneficiarului – va participa la toate fazele de realizare a lucrarilor de interventie necesare pentru amenajarea "Centrului Zebra Zou - Un serviciu incluziv de ingrijire si educatie timpurie" , desfasurandu-si activitatea in doua etape si anume:

**ETAPA I** – asistenţă tehnică specializata in perioada premergatoare inceperii executiei lucrarilor de interventie cu urmatoarele atributii :

-elaboreaza caietul de sarcini/specificatiile tehnice/tema de proiectare din documentatia de atribuire pentru achizitia serviciilor de proiectare

-participa la selectia proiectantului in calitate de membru/specialist in comisia de evaluare a ofertelor si atribuire a contractului de servicii de proiectare

-monitorizeaza derularea contractului de proiectare – in calitate de specialist autorizat - conform prevederilor din ordinul nr.1496/13.05.2011/cap.VIII-art.44/lit.A, art.47÷50

-preia documentatia de proiectare din fiecare faza a proiectarii si intocmeste raport privind indeplinirea obligatiilor contractuale ale proiectantului, pe faze de proiectare si pe ansamblu proiect

-depunerea proiectului spre avizare la verificatorii de proiecte specializati

-in calitate de specialist, are rol de interfata intre proiectant si investitor

-este responsabil de derularea procesului de obtinere a avizelor si autorizatiei de construire; intocmeste raport privind statusul acestui proces in faza de certificat de urbanism, avize si autorizatie de construire

-elaboreaza caietul de sarcini/specificatiile tehnice din documentatia de atribuire pentru achizitia executiei lucrarilor de interventie

-participa la selectia executantului in calitate de membru/specialist in comisia de evaluare a ofertelor si atribuire a contractului de executiei lucrarilor de interventie proiectate

-realizeaza rapoarte de progres pe toata durata etapei I.

**ETAPA II** – asistenţă tehnică specializata in perioada executiei lucrarilor de interventie cu urmatoarele atributii :

-supravegherea lucrarilor, inspectarea şi verificarea construcţiilor – in calitate de specialist autorizat - conform prevederilor din ordinul nr.1496/13.05.2011/cap.VIII-art.44/lit.B si C, art.47÷50

-in calitate de specialist , are rol de interfata intre proiectant , executant , investitor si autoritatile publice (de ex. primarie, inspectoratul in constructii, garda de mediu etc)

-monitorizeaza derularea contractului de executie a lucrarilor de interventie si intocmeste raport privind indeplinirea obligatiilor contractuale ale executantului pe stadia fizice si pe ansamblu lucrare

-verificarea si confirmarea situatiilor de lucrari prezentate de executant spre decontare

-realizarea centralizatoarelor cu situatiile de lucrari prezentate la decontare/decontate/achitate

-gestionarea tuturor documnetelor de proiectare si executie si organizarea acestora in cartea constructiei.

-intocmirea rapoartelor tehnice si financiare de progres a lucrarilor (lunar, trimestrial si la finalizarea lucrarilor).

Atributiile mai sus mentionate nu sunt limitative, dirigintele de santier urmand sa intreprinda – in calitate de specialist in domeniu si specialist autorizat – toate actiunile necesare in vederea asigurarii bunei desfasurari a proiectarii,autorizarii si executiei lucrarilor de interventie.

**Serviciile** ce fac obiectul invitatiei de prezentare oferte **se vor presta in** **locatia din Calea Floreasca nr.165, sector 1, Bucuresti** si vor consta in :

|  |  |
| --- | --- |
| CPV : 71248000-8 | Supraveghere a proiectului şi documentare |
| CPV : 71541000-2 | Servicii de gestionare a proiectelor de construcţii |
| CPV : 71520000-9 | Servicii de supraveghere a lucrarilor |
| CPV : 71247000-1 | Supraveghere a lucrarilor de construcţii |
| CPV : 71315400-3 | Servicii de inspectare şi verificare a construcţiilor |

**DURATA CONTRACTULUI**

Contractul se va derula de la data semnării lui de către părţi **pana la 31.12.2015**, adica pe o perioada de **5 luni** de la data semnarii contractului de servicii.

In cazul prelungirii termenului de executie al lucrarilor de interventie, prestarea serviciilor de dirigentie de santier se va prelungii până la receptia la terminarea lucrarilor inclusiv.

Documentaţia de atribuire a achiziţiei poate fi obţinută gratuit, în format electronic, si de la Directia Generala de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti din str. Foisorului nr.56÷58, etaj 1, sector 3, Bucuresti - Serviciul Achizitii Publice, si de pe site : www.dgas.ro, persoana de contact Eugen Dan DAIA, tel: 021-314.23.15.

Ofertantul trebuie să ia toate măsurile astfel încât oferta să fie primită şi înregistrată de către Directia Generala de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti la sediul din str. Foisorului nr.56÷58, etaj 1, sector 3, Bucuresti, la REGISTRATURA, până la data de **18.08.2015,ora10.00.**

Documentele de calificare impreuna cu propunerea tehnica si cea financiara se intocmesc intr-un singur exemplar, in original, tiparit sau scris cu cerneală neradiabilă, si se introduc fiecare in plicuri separate marcate corespunzator. Cele 3(trei) plicuri se introduc intr-un plic exterior, inchis si netransparent .

Plicul exterior trebuie sa fie marcat cu:

1. *denumirea si adresa autoritatii contractante, denumirea obiectului achizitiei directe pentru care s-a depus oferta* (“**achiziţie servicii de asistenta tehnica specializata - “Diriginte de santier”, necesare pentru implementarea proiectului "Centrul Zebra Zou - un serviciu incluziv de ingrijire si educatie timpurie"**”);

2. *denumirea si adresa ofertantului* pentru a permite returnarea ofertei intarziate nedeschisa, daca va fi cazul;

3. *inscriptia:* A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE ……………… ORA ……. .

Plicului exterior i se vor anexa, intr-o folie de plastic transparenta, documentele care insotesc oferta, respectiv **scrisoarea de inaintare** cu număr de înregistrare de la operatorul economic, completată conform **FORMULARULUI H.**

**Limba de redactare a ofertei** : limba româna.

**Deschiderea si evaluarea ofertelor** va avea loc in data de **18.08.2015, ora 12.00, la** Directia Generala de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti - sediul din str. Foisorului nr.56÷58, etaj 1, sector 3, Bucuresti.

**NU** se solicita **garanþii** pentru depunerea de oferte in cadrul prezentei proceduri.

**SURSA DE FINANŢARE:** proiectul este derulat cu sprijinul financiar al programului RO11 – „Promovarea egalitatii de gen si a echilibrului intre viata personala si viata profesionala”, program finanțat prin mecanismul financiar SEE 2009-2014 si administrat de Ministerul Muncii, Familiei , Protecþiei Sociale ºi Persoanelor Vârstnice (MMFPSPV).

**CRITERII DE CALIFICARE ŞI SELECŢIE / DOCUMENTELE DE CALIFICARE SOLICITATE**

Operatorii economici vor prezenta urmatoarele documente:

**1*. Declaratie privind eligibilitatea ofertantului*** (conform formularului anexat **Formularul A**) ;

***2. Declaraţie privind neîncadrarea în prevederile art. 181 din OUG 34/2006*** (conform formularului anexat **Formularul B**) ;

***3. Declaratie privind neincadrarea in prevedrile art.69^1 din OUG 34/2006,*** (conform formularului anexat **Formularul C**) ;

***4. Declaratie pe propria raspundere privind calitatea de participant la procedura;*** (conform formularului anexat Formularul D)

***5. Certificatul de de participare la achiziţie cu ofertă independentă, cf. Ordinului 314/12.10.2010*** (conform formularului anexat Formularul E)

***6. Certificat de inregistrare emis de Oficiul Registrului Comertului***, din care sa rezulte ca ***obiectul de activitate*** al ofertantului include domeniul ce face obiectul achizitiei, respectiv codurile CAEN corespunzatoare serviciilor ce constitue obiectul achizitiei publice „7112 – activitati de inginerie si consultanta tehnica legate de acestea ”.

*Forma de prezentare -* certificatul se va prezenta în copie lizibilă stampilata, semnata de către reprezentantul legal al ofertantului si continand mentiunea "conform cu originalul".

***7. Fisa de informatii generale,*** (conform formularului anexat, Formular F)

**8. *Declaraţie privind lista principalelor servicii similare prestate în ultimii 3 ani*** *(*conform formularului anexat Formularul G) – care să conţină cel putin un contract similar finalizat in ultimii 3 ani de la data limită de depunere a ofertei având ca obiect prestarea serviciilor de consultanta (dirigentie de santier) in domeniul constructiilor si instalatiilor pentru cladiri cu functiune similara, insotita de documente doveditoare prin care Prestatorul face proba prestarii de serivicii similare pentru minim 3 investitii (copie xerox a unor parti relevante ale contractelor respective si recomandari din partea beneficiarilor cu care ofertantul a încheiat contractele respective).

***9. Declaratie referitoare la personalul de specialitate responsabil pentru prestarea serviciilor de dirigentie de santier*** (conform formularului anexat Formular J), din care sa reiasa ca ofertantul detine cel putin un diriginte de santier autorizat pentru fiecare din domeniile mai jos mentionate:

2.2 constructii civile, industriale si agricole - categoria de importanta C

8.1 instalaţii aferente construcţiilor (categoriile de importanţă A, B, C şi D) - instalatii electrice

8.2 instalaţii aferente construcţiilor (categoriile de importanţă A, B, C şi D) - instalatii sanitare, termoventilaţii

8.3 instalaţii aferente construcţiilor (categoriile de importanţă A, B, C şi D) - instalatii gaze naturale

***NOTA:***

*Dovada scriptica a detinerii personalului de specialitate se va face pe baza urmatoarelor documente:*

*- prezentarea de catre ofertant a copiilor xerox dupa contractele individuale de munca (cu exceptia datelor confidentiale ce privesc salariul) certificate pentru conformitate cu originalul, contracte de prestari servicii pentru acestia sau orice alt tip de contract incheiat in conditiile legii certificate pentru conformitate cu originalul;*

*- prezentarea de catre ofertant a copiilor xerox dupa autorizatia/autorizatiile de diriginte de santier pe domeniile solicitate, certificate pentru conformitate cu originalul, aflate in perioada de valabilitate si sa nu fi avut sanctiuni.*

**Oferta** va fi insotita de formularul de oferta (Formular I) siva contine:

**a) documentele de calificare solicitate mai sus;**

**b) propunerea tehnica** : se va elabora in conformitate cu cerintele caietului de sarcini, in acest scop propunerea tehnica va contine:

-o descriere cat mai detaliata a specificatiilor tehnice continute de caietul de sarcini, metodologia si planul conceput pentru prestarea serviciilor de dirigentie de santier aferente proiectului, precum si activitatile si sarcinile concrete ale dirigintelui de santier;

-ofertantul are **obligatia** de a specifica in propunerea tehnica **ca se angajeaza sa presteze serviciile de dirigentie de santier pana în luna decembrie 2015**, iar în cazul prelungirii termenului de executie al lucrarilor prestarea serviciilor de dirigentie de santier se va prelungii până la finalizarea acestora .

Cerinţele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate minimale pentru calificare.

Ofertantul trebuie să înainteze oferta sa completă, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini.

Vor fi evaluate doar ofertele care cuprind toate etapele şi toate elementele solicitate în caietul de sarcini si numai dacă întrunesc întru totul condiţiile şi specificaţiile cuprinse în acesta.

Ofertantul va include în oferta sa termenele de predare a rapoartelor solicitate în baza caietului de sarcini, ţinând cont şi de materialele pe care Ofertantul trebuie să la asigure.

Ofertantul se va asigura de îndeplinirea următoarelor : pregătirea, implementarea şi gestionarea tuturor activităţilor ce fac obiectul caietului de sarcini şi al viitorului contract, încheiat în urma derulării procedurii de achiziţie, se vor face sub directa supraveghere şi cu participarea Autorităţii Contractante. Prestatorul se va asigura şi este responsabil de realizarea tuturor procedurilor legale cu privire la desfăşurarea activităţilor care fac obiectul viitorului contract.

Ofertantul va efectua toate îmbunătăţire necesare pentru realizarea activităților din caietul de sarcini, în conformitate cu solicitarile/răspunsurile Autorităţii Contractante.

**c) propunerea financiara.**

Oferta financiară va fi elaborată urmând structura de mai jos şi va fi folosit următorul cap de tabel:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Produs | UM | Preţ/UM  -lei fără TVA- | Cantitate | Valoare totală  -lei fără TVA- |
| 1. | servicii de specialist in domeniu si specialist autorizat - diriginte de santier | luna | X | 5 | X \* 5 |
| TOTAL: | | | | |  |

Ofertantul va transmite oferta financiară aferenta activităţilor solicitate conform caietului de sarcini. Oferta financiară va trebui să includă oferta de preţ detaliată. Preţul include toate cheltuielile care vor fi angajate de către Ofertant în vederea asigurării prestării tuturor serviciilor solicitate prin prezenta documentaţie. La preţul ofertat se va adăuga TVA.

***NOTA:***

**NU** se accepta oferte alternative la oferta de baza.

**NU** se accepta oferte partiale.

**NU** se accepta oferte intarziate sau depuse la o alta adresa decat cea mentionata in invitatia de participare, acestea fiind returnate expeditorului nedeschise.

**Perioada de valabilitate a ofertelor** este de 60 de zile.

*Oferta are caracter ferm, preţul rămânând ferm pe toata durata de îndeplinire a contractului.*

**Criteriul** aplicat **pentru atribuirea contractului** de achizitie publică este **“preţul cel mai scăzut”**, evaluând întreaga cantitate de servicii solicitate, conform Caietului de Sarcini.

Criteriul de atribuire se va aplica doar ofertelor declarate admisibile.

In scopul atribuirii contractului de servicii se va intocmi un clasament in ordine crescatoare a preturilor totale fara TVA, urmand ca oferta care va prezenta pretul cel mai scazut dintre ofertele admisibile, sa fie declarata castigatoare .

**Modul de finalizare a achizitiei directe:** incheierea unui contract de servicii.

**Valoarea estimată a achiziţiei** este de 32.289,84 lei exclusiv TVA, respectiv 40.039,40 lei cu TVA, echivalentul a 7.200,00 euro fara TVA, respectiv 8.928,00 euro cu TVA, calculate la cursul valutar InfoEuro de 1euro= 4,4847 din luna ianuarie 2015, conform Notei privind determinarea valorii estimate .

Oferta va fi prezentată în Lei (exclusiv TVA si inclusiv TVA) şi va cuprinde valoarea totală a serviciilor solicitate conform caietului de sarcini anexat la sectiunea III a prezentei documentatii**.**

Modificarea valorii estimate a contractului se poate face numai prin act aditional, in conditiile prelungirii duratei de realizare a lucrarilor de interventie si implicit a nevoii de monitorizare a acestora.

In aceasta situatie se va mentine tariful unitar/luna ofertat de prestator.

Pentru derularea contractului este necesar ca prestatorul să dețină/deschidă un cont la trezoreria statului, pentru incasarea plăților efectute .

Garantia de buna executie: cuantumul garantiei de buna executie a contractului de servicii va reprezenta 5% din pretul contractului fara TVA si se poate constitui si prin reţineri succesive din sumele datorate pentru facturi parţiale.

Autoritatea contractantã are obligaþia de a elibera/restitui garanþia de buna execuþie în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de cãtre prestator a obligaþiilor asumate prin contract, dacã nu a ridicat pana la acea data pretenþii asupra ei.

Formularele, caietul de sarcini si contractul tip de servicii sunt anexate acestui anunt.

Pentru orice alte informaţii suplimentare vă puteţi adresa la numarul de telefon 0745.266.000/021.314.23.15

Nr. inregistrare**: 1342/39/11.08.2015**

**DOCUMENTAŢIA DE ATRIBUIRE**

privind

**ACHIZIŢIE DIRECTĂ**

pentru atribuirea contractului de **servicii de asistenta tehnica specializata**

**“DIRIGINTE DE SANTIER”**

necesare pentru implementarea proiectului

**"Centrul Zebra Zou - un serviciu incluziv de ingrijire si educatie timpurie"**

in cartierul Floreasca din Municipiul Bucuresti

**Cod CPV:**

71248000-8 Supraveghere a proiectului şi documentare

71541000-2 Servicii de gestionare a proiectelor de construcţii

71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrarilor

71247000-1 Servicii de supraveghere a lucrărilor de construcţii

71315400-3 Servicii de inspectare şi verificare a construcţiilor

**SECTIUNEA I - Invitatia de participare**

**SECTIUNEA II - Formulare**

**SECTIUNEA III - Caietul de sarcini**

**SECTIUNEA IV - Contract de servicii**

**SECTIUNEA II – FORMULARE**

***FORMULAR A***

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumirea/numele)*

**DECLARAŢIE PRIVIND ELIGIBILITATEA**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)*, declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedură şi a sancţiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm in situaţia prevăzută la **art. 180** din Ordonanţa de urgenţa a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 337/2006, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanţe judecătoreşti pentru participarea la activităţi ale unei organizaţii criminale, pentru corupţie, fraudă şi/ sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării ......................

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(semnătura autorizată)*

***FORMULAR B***

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumirea/numele)*

**DECLARAŢIE**

**privind neîncadrarea în situaþiile prevãzute la art. 181**

**din Ordonanþa de Urgenþã a Guvernului nr. 34/2006**

Subsemnatul(a).................................................. (*denumirea,* *numele operatorului economic)*, în calitate de ofertant la procedura de ......................... (*se menþioneazã procedura)* pentru atribuirea contractului de achiziþie publicã având ca obiect ........................................................................... (*denumirea serviciului si codul CPV)*, la data de .............. (zi/lunã/an), organizatã de .................................................. .......................................................... (*denumirea autoritãþii contractante)*,

declar pe proprie rãspundere cã:

a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;  
b) mi-am indeplinit obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor de asigurari sociale catre bugetele componente ale bugetului general consolidat, in conformitate cu prevederile legale in vigoare in Romania sau in tara in care sunt stabilit, până la data solicitată;  
c) în ultimii 2 ani nu m-am aflat în situaţia de a nu-mi îndeplinit sau a-mi îndeplinit în mod defectuos obligaţiile contractuale, din motive imputabile mie, fapt care ar fi produs sau ar fi fost de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor;

d) nu am fost condamnat, in ultimii trei ani, prin hotararea definitiva a unei instante judecatoresti, pentru o fapta care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli in materie profesionala;

e) nu prezint informatii false sau nu prezint informatiile solicitate de catre autoritatea contractanta, in scopul demonstrarii indeplinirii criteriilor de calificare si selectie

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg că în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(semnătura autorizată)*

***FORMULAR C***

*OPERATOR ECONOMIC*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(denumirea/numele)*

**DECLARAŢIE**

**privind neîncadrarea în situaţiile prevăzute la art. 69ˆ1**

Subsemnatul, ................................. reprezentant împuternicit al ............. *(denumirea operatorului economic),* în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terţ susţinător al candidatului/ofertantului, la procedura de ................. *(se menţionează procedura)* pentru atribuirea contractului de achiziţie publică având ca obiect ....................... *(denumirea produsului, serviciului sau lucrării),* codul CPV ............., la data de ................ (zi/luna/an), organizată de ............ *(denumirea autorităţii contractante),* declar pe propria răspundere sub sancţiunea excluderii din procedura de achiziţie publică şi sub sancţiunile aplicabile faptei de fals în acte publice,că nu mă aflu în situaţia prevăzută la **art. 69ˆ1** din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 337/2006 respectiv:

Nu avem drept membri în cadrul consiliului de administraţie/organ de conducere sau de supervizare şi/sau acţionari ori asociaţi, persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se află în relaţii comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a), cu persoane ce deţin funcţii de decizie în cadrul autorităţii contractante.

Subsemnatul declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înţeleg ca în cazul în care această declaraţie nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislaţiei penale privind falsul în declaraţii.

Data completării ......................

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(semnătura autorizată)*

***FORMULAR D***

OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**DECLARAŢIE**

**PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURA**

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ...................... (*denumirea operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că la procedura pentru atribuirea contractului de achiziţie publica ............... (*se menţionează procedura*), având ca obiect ................. (*denumirea produsului şi codul CPV*), la data de ....... (*zi/luna/an*), organizată de ....................... (*denumirea autorităţii contractante*), particip şi depun oferta:

[ ] în nume propriu;

[ ] ca asociat în cadrul asociaţiei ..............................;

(*se bifează opţiunea corespunzătoare*)

2. Subsemnatul declar ca:

[ ] nu sunt membru al niciunui grup sau reţele de operatori economici;

[ ] sunt membru în grupul sau reţeaua a cărei lista cu date de recunoaştere o prezint în anexa.

(*se bifează opţiunea corespunzătoare*)

3. Subsemnatul declar ca voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declaraţie la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziţie publica sau, în cazul în care vom fi desemnaţi câştigători, pe parcursul derulării contractului de achiziţie publica.

4. De asemenea, declar ca informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai ................ (*denumirea şi adresa autorităţii contractante*) cu privire la orice aspect tehnic şi financiar în legătură cu activitatea noastră.

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(semnătura autorizată)*

***FORMULAR E***

**CERTIFICAT**

**de participare la licitaţie cu ofertă independentă conf. Ordinului 314/2010**

I. Subsemnatul/Subsemnaţii, ........................., reprezentant/reprezentanţi legali al/ai ............................., întreprindere/asociere care va participa la procedura de achiziţie publică organizată de ............................., în calitate de autoritate contractantă, cu nr. .......................... din data de ........................, certific/certificăm prin prezenta că informaţiile conţinute sunt adevărate şi complete din toate punctele de vedere.

II. Certific/Certificăm prin prezenta, în numele ................................., următoarele:

1. am citit şi am înţeles conţinutul prezentului certificat;

2. consimt/consimţim descalificarea noastră de la procedura de achiziţie publică în condiţiile în care cele declarate se dovedesc a fi neadevărate şi/sau incomplete în orice privinţă;

3. fiecare semnătură prezentă pe acest document reprezintă persoana desemnată să înainteze oferta de participare, inclusiv în privinţa termenilor conţinuţi de ofertă;

4. în sensul prezentului certificat, prin concurent se înţelege oricare persoană fizică sau juridică, alta decât ofertantul în numele căruia formulăm prezentul certificat, care ofertează în cadrul aceleiaşi proceduri de achiziţie publică sau ar putea oferta, întrunind condiţiile de participare;

5. oferta prezentată a fost concepută şi formulată în mod independent faţă de oricare concurent, fără a exista consultări, comunicări, înţelegeri sau aranjamente cu aceştia;

6. oferta prezentată nu conţine elemente care derivă din înţelegeri între concurenţi în ceea ce priveşte preţurile/tarifele, metodele/formulele de calcul al acestora, intenţia de a oferta sau nu la respectiva procedură sau intenţia de a include în respectiva ofertă elemente care, prin natura lor, nu au legătură cu obiectul respectivei proceduri;

7. oferta prezentată nu conţine elemente care derivă din înţelegeri între concurenţi în ceea ce priveşte calitatea, cantitatea, specificaţii particulare ale produselor sau serviciilor oferite;

8. detaliile prezentate în ofertă nu au fost comunicate, direct sau indirect, niciunui concurent înainte de momentul oficial al deschiderii publice, anunţată de contractor.

III. Sub rezerva sancţiunilor prevăzute de legislaţia în vigoare, declar/declarăm că cele consemnate în prezentul certificat sunt adevărate şi întrutotul conforme cu realitatea.

Data completării ......................

Operator economic,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(semnătura autorizată)*

***FORMULAR F***

Operator economic

..................................

*(denumirea/numele)*

**INFORMAŢII GENERALE**

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare ...................................

*(numărul înmatriculare/inregistrare, data*)

6. Obiectul de activitate, pe domenii: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*în conformitate cu prevederile din statutul propriu)*

Activităţi CAEN pentru care există autorizare*..................................(se va atasa , certificatul constatator conform căruia operatorul economic îndeplineşte condiţiile de funcţionare specifice pentru activitatea CAEN în care se înscrie obiectul contractului de achiziţie)*

7.Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul:

7.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*adrese complete, telefon/fax, certificate de inmatriculare/inregistrare*)

7.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Identificare financiara:

Cont bancar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deschis la\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cont trezorerie\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deschis la\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Principala piaţă a afacerilor : ……………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani : Anul | Cifra de afaceri anuală  (la 31 decembrie)  *lei* | Cifra de afaceri anuală  (la 31 decembrie)  *echivalent euro* |
| 2012 | | |
| 2013 | | |
| 2014 | | |
| Media globală : ………………………………….  Data completării ......................  Operator economic,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(semnătura autorizată)*  ***FORMULAR G***  Operator economic  ..................................  *(denumirea/numele)*  **DECLARAŢIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**  Subsemnatul, reprezentant împuternicit al .........................................................................................  *(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)* declar pe propria răspundere, sub sancţiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.  Subsemnatul declar ca informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înteleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, situaţiilor şi documentelor care însoţesc oferta, orice informaţii suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declaraţie.  Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituţie, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informaţii reprezentanţilor autorizaţi ai ..................................................................  (denumirea si adresa autoritaţii contractante) cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatură cu activitatea noastră.  Prezenta declaraţie este valabilă până la data de ………………………………………………………  (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)  Data completării ......................  Operator economic,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(semnătura autorizată)*   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nr. crt. | Obiectul contractului | Cod  CPV | Denumirea/ numele beneficiarului/ clientului  adresa | Calitatea prestatorului\*) | Preţ total contract | Procent îndeplinit de prestator  % | Cant. (UM) | Perioada de derulare\*\*) | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | *8* | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **FORMULAR H**  **SCRISOARE DE ÎNAINTARE A OFERTEI**  Catre : …………………………………….. *(denumirea autorităţii contractante şi adresa completă)*  Subscrisa …………………………………, cu sediul în ………………………………….. nr. ………, bl. …….., sc. ……., ap. ……, CUI ……………………….., ca urmare a invitaţiei nr. ………………… din data de …………………………….., publicată în …………………….. în vederea atribuirii contractului de achiziţie publică de ……………………………..., prin prezenta vă transmitem oferta noastră în numele următorilor [[1]](#footnote-1)\* :   |  |  | | --- | --- | |  | Nume(le) Ofertantului(Ofertanţilor) | | Lider |  | | Membru în asociere 2\* |  | | Membru în asociere 3 \* |  | | ………. |  |   *…….. adăugaţi / ştergeţi linii în plus pentru parteneri, după caz.*  *Dacă această ofertă este depusă de către un singur Ofertant, numele Ofertantului ar trebui să fie introdus ca "lider" (şi toate celelalte linii trebuie şterse).*  precum şi următoarele documente:  1. coletul sigilat şi marcat în mod vizibil, conţinând oferta în original  2. documentele care însoţesc oferta.  Persoana de contact în scopul acestei proceduri de atribuire este:   |  |  | | --- | --- | | Nume |  | | Adresa |  | | Telefon |  | | Fax |  | | E-mail |  |   ***Data completãrii***  ..............................  Operator economic ……………………………………………………………………..  Numele si semnătura ofertantului sau a reprezentantului său ..............................................................  Calitatea semnatarului ...............................................................    **FORMULAR I**  **FORMULAR DE OFERTĂ**  Data:*[introduceţi ziua, luna,anul*]  Oferta nr. si titlul: *[introduceţi numărul si titlul]*  **Către: DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI BUCURESTI**  După examinarea Documentaţia de Atribuire şi după ce avem o înţelegere completă a cerinţelor contractului, noi, subsemnaţii, ne angăjăm să începem, să executăm şi să finalizăm contractul în conformitate cu Documentaţia de Atribuire şi propunerea noastră tehnică ataşată, pentru preţul specificat mai jos, aşa cum a rezultat din propunerea noastră financiară.  Noi, subsemnaţii, declarăm că:  Am examinat conţinutul Documentaţiei de Atribuire pentru cumparare directa *[introduceţi numele procedurii de atribuire]* şi o acceptăm în totalitatea lor, fără rezerve sau restricţii.  Ne oferim pentru a furniza, în conformitate cu termenii Documentaţiei de Atribuire, precum şi condiţiile şi termenele prevăzute, fără rezervă sau restricţie, următoarele:  *[introduceţi contractului titlu]*  *[Oferta nr]*  Preţul din propunerea noastră este de ………………………..*[introduceţi preţul total şi moneda].*  TVA-ul aferent preţului oferit este de ... ... ... ... ... ... ... ... ...  şi suntem de acord ca oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioada egală cu 60 zile de la data depunerii ofertelor, că ne va ţine răspunzători, şi că poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menţionate.  Dacă oferta noastră este acceptată, ne obligăm să începem executarea contractului în condiţiile prevăzute în Condiţiile Contractuale.  Înţelegem că Directia Generala de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti nu este obligate să continue acest proces de achiziţie şi că îşi rezervă dreptul de a anula procedura, sau de a acorda numai o parte a contractului. Directia Generala de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti nu va suporta nici o răspundere faţă de noi în acest caz.   |  |  | | --- | --- | | Semnătura ofertantului sau a reprezentantului său | .............................................................. | | Numele semnatarului | ................................................................ | | Calitatea semnatarului | ................................................................ |   **FORMULAR J**  Operator economic  ..................................  *(denumirea/numele)*  **LISTA CU PERSONALUL SPECIALIZAT PROPUS PENTRU PRESTAREA SERVICIILOR**  Subsemnatul .......................................... director general al societăţii comerciale ………………….….  ………………………………………………………………declar pe propria răspundere ca pentru lucrarea ................................................................................................................................................... ………………………………………………………………… voi folosi următorul personal:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Nr.  crt. | Numele si prenumele | Functia | Studii de specialitate | Vechimea in specialitate  (ani) | Nr. serviciilor similare de diriginte de santier prestate/ executate in calitate de specialist | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   Data completării ......................  Operator economic,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(semnătura autorizată)* | | |

Anexa la Nr.**: 1342/36/11.08.2015**

**SECTIUNEA III - CAIETUL DE SARCINI**

**Calitatea lucrarilor va fi asigurata prin respectarea urmatoarelor prevederi legale**:

- Legea 50/1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii

- ordinul 839/2009 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii 50/1991

- Legea 10/1995 privind calitatea in constructii

- Hotărâreanr. 766 din 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcţii.

- HG 273/1994 pentru aprobarea “Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora”

- HG 925/1995 pentru aprobarea “Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor”

- Hotărâreanr.1072/2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcţii a documentaţiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiţii finanţate din fonduri publice, cu modificările ulterioare

- Ordinul nr.901/2015 privind aprobarea Metodologiei de emitere a avizului tehnic de către Inspectoratul de Stat în Construcţii - I.S.C. pentru documentaţiile tehnico-economice aferente obiectivelor de investiţii finanţate din fonduri publice

- ordin nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginţilor de şantier

cu modificările și completările ulterioare, precum si cu toate reglementarile ce decurg din aceasta.

**Descrierea activit**at**ii Dirigintelui de** S**antier**

Dirigintele de santier isi va desfasura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului in relatiile cu Proiectantul, Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii, autoritatile publice pe toata durata derularii activitatilor de realizare a proiectarii, autorizarii si executiei lucrarilor de interventie si pana la receptia finala a acestora.

In conformitate cu prevederile art.48 din ordinul nr.1496/13.05.2011/cap.VIII, dirigintele de santier – in calitate de reprezentant al Beneficiarului – va participa la toate fazele de realizare a lucrarilor de interventie necesare pentru amenajarea "Centrului Zebra Zou - Un serviciu incluziv de ingrijire si educatie timpurie" , desfasurandu-si activitatea in doua etape si anume:

**ETAPA I** – asistenţă tehnică specializata in perioada premergatoare inceperii executiei lucrarilor de interventie cu urmatoarele atributii :

-elaboreaza caietul de sarcini/specificatiile tehnice/tema de proiectare din documentatia de atribuire pentru achizitia serviciilor de proiectare

-participa la selectia proiectantului in calitate de membru/specialist in comisia de evaluare a ofertelor si atribuire a contractului de servicii de proiectare

-monitorizeaza derularea contractului de proiectare – in calitate de specialist autorizat - conform prevederilor din ordinul nr.1496/13.05.2011/cap.VIII-art.44/lit.A, art.47÷50

-preia documentatia de proiectare din fiecare faza a proiectarii si intocmeste raport privind indeplinirea obligatiilor contractuale ale proiectantului, pe faze de proiectare si pe ansamblu proiect

-depunerea proiectului spre avizare la verificatorii de proiecte specializati

-in calitate de specialist, are rol de interfata intre proiectant si investitor

-este responsabil de derularea procesului de obtinere a avizelor si autorizatiei de construire; intocmeste raport privind statusul acestui proces in faza de certificat de urbanism, avize si autorizatie de construire

-elaboreaza caietul de sarcini/specificatiile tehnice din documentatia de atribuire pentru achizitia executiei lucrarilor de interventie

-participa la selectia executantului in calitate de membru/specialist in comisia de evaluare a ofertelor si atribuire a contractului de executiei lucrarilor de interventie proiectate

-realizeaza rapoarte de progres pe toata durata etapei I.

**ETAPA II** – asistenţă tehnică specializata in perioada executiei lucrarilor de interventie cu urmatoarele atributii :

-supravegherea lucrarilor, inspectarea şi verificarea construcţiilor – in calitate de specialist autorizat - conform prevederilor din ordinul nr.1496/13.05.2011/cap.VIII-art.44/lit.B si C, art.47÷50

-in calitate de specialist , are rol de interfata intre proiectant , executant , investitor si autoritatile publice (de ex. primarie, inspectoratul in constructii, garda de mediu etc)

-monitorizeaza derularea contractului de executie a lucrarilor de interventie si intocmeste raport privind indeplinirea obligatiilor contractuale ale executantului pe stadia fizice si pe ansamblu lucrare

-verificarea si confirmarea situatiilor de lucrari prezentate de executant spre decontare

-realizarea centralizatoarelor cu situatiile de lucrari prezentate la decontare/decontate/achitate

-gestionarea tuturor documnetelor de proiectare si executie si organizarea acestora in cartea constructiei.

-intocmirea rapoartelor tehnice si financiare de progres a lucrarilor (lunar, trimestrial si la finalizarea lucrarilor).

Atributiile mai sus mentionate nu sunt limitative, dirigintele de santier urmand sa intreprinda – in calitate de specialist in domeniu si specialist autorizat – toate actiunile necesare in vederea asigurarii bunei desfasurari a proiectarii,autorizarii si executiei lucrarilor de interventie.

**Activitatea Dirigintelui de Santier va fi condusa de urmatoarele principii:**

- Dirigintele de santier actioneaza pentru si în interesul Beneficiarului atât fata de Antreprenor, cât si fata de Proiectanti si Furnizori

- profesionalism

- fidelitate

- respectarea legalitatii

Scopul serviciilor de supervizare, pe care Dirigintele de Santier trebuie sa le asigure pentru obiectivul de investitii, este de a oferi Beneficiarului garantia ca Proiectantul si Antreprenorul carora le-au fost atribuite contractul de proiectare, respectiv executie lucrari, isi vor indeplini toate responsabilitatile/obligatiile asumate prin contracte, vor respecta prevederile legale, reglementarile tehnice si caietele de sarcini.

**Dirigintele de specialitate isi va exercita atributiunile in urmatoarele faze ale investitiei:**

- proiectare

- avizare/autorizare lucrari de interventie

- preconstructia

- mobilizarea

- executia lucrarilor

- receptia lucrarilor

- perioada de garantie (de notificare a defectelor)

**În exercitarea verific**a**rii realiz**a**rii corecte a execu**t**iei lucr**a**rilor de construc**t**ii conform Ordinului ISC 595/2007, dirigin**t**ii de** s**antier au urm**a**toarele obliga**t**ii:**

1. verificarea existentei autorizatiei de construire, precum si a îndeplinirii conditiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;

2. verificarea concordantei dintre prevederile autorizatiei si ale proiectului;

3. preluarea amplasamentului si a reperelor de nivelment si predarea acestora executantului, libere de orice sarcinã;

4. participarea împreunã cu proiectantul si cu executantul la trasarea generalã a constructiei si la stabilirea bornelor de reper;

5. predarea cãtre executant a terenului rezervat pentru organizarea de santier

6. studierea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor si procedurilor prevãzute pentru realizarea constructiilor;

7. verificarea existentei tuturor pieselor scrise si desenate, corelarea acestora, respectarea reglementãrilor cu privire la verificarea proiectelor de cãtre verificatori atestati si existent vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;

8. verificarea existentei programului de control al calitãtii, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Constructii;

9. verificarea existentei si valabilitãtii tuturor avizelor, acordurilor, precum si a modului de preluare a conditiilor impuse de acestea în proiect;

10. verificarea existentei si respectarea "Planului calitãtii" si a procedurilor/instructiunilor tehnice pentru lucrarea respectivã;

11. verificarea respectãrii legislatiei cu privire la produsele pentru constructii, respectiv: existenta documentelor de atestare a calitãtii, corespondenta calitãtii acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;

12. interzicerea utilizãrii produselor pentru constructii necorespunzãtoare sau fãrã certificate de conformitate, declaratie de conformitate ori fãrã agrement tehnic (pentru materialele netraditionale);

13. urmãrirea realizãrii constructiei în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementãrilor tehnice în vigoare si ale contractului;

14. verificarea respectãrii tehnologiilor de executie, aplicarea corectã a acestora în vederea asigurãrii nivelului calitativ prevãzut în documentatia tehnicã, în contract si în normele tehnice în vigoare;

15. interzicerea executãrii de lucrãri de cãtre persoane neautorizate conform reglementãrilor legale în vigoare;

16. participarea la verificarea în faze determinante;

17. efectuarea verificãrilor prevãzute în reglementãrile tehnice si semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificãrilor (procese-verbale în faze determinante, procese verbale de lucrãri ce devin ascunse etc.);

18. interzicerea utilizãrii de tehnologii noi neagrementate tehnic;

19. asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operã;

20. urmãrirea realizãrii lucrãrilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul executiei acestora, si admiterea la platã numai a lucrãrilor corespunzãtoare din punct de vedere cantitativ si calitativ;

21. transmiterea cãtre proiectant (prin intermediul investitorului) a sesizãrilor proprii sau ale participantilor la realizarea constructiei privind neconformitãtile constatate pe parcursul executiei;

22. dispunerea opririi executiei, demolãrii sau, dupã caz, a refacerii lucrãrilor executate necorespunzãtor de cãtre executant, în baza solutiilor elaborate de proiectant si vizate de verificatorul de proiecte atestat;

23. verificarea respectãrii prevederilor legale cu privire la cerintele stabilite prin Legea nr.10/1995 , cu modificãrile ulterioare, în cazul efectuãrii de modificãri ale documentatiei sau adoptãrii de noi solutii care schimbã conditiile initiale;

24. urmãrirea respectãrii de cãtre executant a dispozitiilor si/sau a mãsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

25. preluarea documentelor de la constructor si proiectant si completarea cãrtii tehnice a constructiei cu toate documentele prevãzute de reglementãrile legale;

26. urmãrirea dezafectãrii lucrãrilor de organizare de santier si predarea terenului detinãtorului acestuia;

27. asigurarea secretariatului receptiei si întocmirea actelor de receptie;

28. urmãrirea solutionãrii obiectiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de receptie la terminarea lucrãrilor si realizãrii recomandãrilor comisiei de receptie;

29. predarea cãtre investitor/utilizator a actelor de receptie si a cãrtii tehnice a constructiei dupã efectuarea receptiei finale.

**Dirigintele de** s**antier va avea nevoie de avizarea prealabila a Beneficiarului pentru:**

- a aproba orice modificare a obiectului lucrarilor, care ar conduce la modificarea pretului contractului sau ar schimba substantial obiectul, caracterul sau calitatea lucrarilor;

- a aproba un subcontractor care nu este numit in Contractul de executie lucrari pentru a indeplini o parte a sarcinilor;

- a aproba orice prelungire a termenului de finalizare a contractului de lucrari;

- a aproba subcontractarea oricarei parti a lucrarilor de executat (nu se aplica atunci cind limita maxima a lucrarilor subcontractate este nula).

**Responsabilitatile Dirigintelui de** s**antier in ceea ce priveste administrarea/monitorizarea contractului de proiectare/executie lucrari constau in urmatoarele sarcini:**

1. **REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE SI RAPORTARE**

Dirigintele de santier va avea responsibilitatea asigurarii unei legaturi eficiente intre toate partile implicate in derularea investitiei. Acest lucru presupune intalniri ale Dirigintelui de santier cu una, mai multe sau toate partile mentionate mai jos:

Beneficiar : Directia Generala de Asistenta Sociala a Municipiului Bucuresti

Proiectant : ………………………………..

Executant : ……………………………….

Primaria Sectorului 1 a Municipiului Bucuresti

Inspectoratul Regional în Construcţii București-Ilfov

Dirigintele de santier va avea responsibilitatea convocarii si organizarii intalnirilor de lucru periodice, precum si ori de cate ori va fi nevoie in timpul proiectarii/executiei lucrarilor, cu Beneficiarul si Proiectantul/Executantul, pentru care se vor consemna in **minuta sedintei** toate discutiile purtate si subiectele abordate.

**Raportul de activitate lunar** va trebui sa contina detalierea stadiului proiectarii/autorizarii/a lucrarilor executate in luna raportata (inclusive cu releveu foto pentru lucrarile de interventie) si sa descrie, din punct de vedere fizic si financiar, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calitatii proiectarii/executiei lucrarilor, monitorizarea poluarii daca este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calitatii si modul in care proiectantul/executantul isi controleaza propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontarilor.

Raportul lunar va fi predat Beneficiarului cel tarziu in data de 2ale lunii curente pentru luna precedenta.

**Raportul Final** va fi intocmit la terminarea lucrarilor si va cuprinde:

- detalii si explicatii asupra serviciilor asigurate de catre dirigintele de santier pe parcursul desfasurarii contractului de servicii

- detalii si explicatii asupra desfasurarii contractului de proiectare/executie lucrari, cu un capitol special dedicat receptiei la terminarea lucrarii

- releveu foto cu imagini representative ale lucrarii inainte de inceperea lucrarilor si dupa finalizarea acestora.

Forma finală a raportărilor, precum si periodicitatea şi modalitatea de transmitere a acestora vor fi stabilite definitiv ulterior semnării contractului de prestări servicii.

Prestatorul va realiza toate modificarile/imbunatatirile in derularea activităților, în conformitate cu solicitarile/răspunsurile Autorităţii Contractante.

Prestatorul va delega o persoană de contact care va fi disponibilă pentru Autoritatea Contractantă pe perioada întregului contract pentru:

* + a primi informaţiile relevante pentru îndeplinirea obiectivelor contractului,
  + pentru a răspunde solicitărilor autorităţii contractante
  + pentru a coordona derularea tuturor activităţilor din contract, în termenii prestabiliţi, fiind întotdeauna informată asupra progresului activităţilor asumate prin contract şi responsabilă pentru acesta.

**B – MONITORIZAREA GRAFICULUI DE PROIECTARE / PROGRAMULUI DE EXECUTIE LUCRARI**

**Verificarea si amendarea graficului de proiectare/programului de executie lucrari**

Dirigintele de santier va verifica si aviza graficul de esalonare al proiectarii/executiei lucrarilor inaintate de catre proiectant/executant.

Graficul/programul va avea un format concis, aratind durata in zile alocata fiecarei faze de proiectare/stadiu fizic al lucrarilor de interventie important din lucrare.

Dirigintele de santier nu va aproba graficul de esalonare daca nu va fi intocmit conform specificatiilor amintite.

Programul proiectarii/executiei lucrarii va fi refacut lunar sau ori de cite ori este nevoie astfel incit sa indice modul de abordare al lucrarilor pentru indeplinirea in termen a contractului de proiectare/lucrari.

In eventualitatea in care ritmul de proiectare/executie nu respecta, din motive imputabile Proiectantului/Antreprenorului, graficul de esalonare a lucrarilor propus, Dirigintele de santier are obligatia de a notifica Proiectantul/Antreprenorul luarea de masuri imediate pentru recuperarea intirzierilor. Dirigintele de santier va informa Beneficiarul asupra masurilor de remediere/recuperare propuse de catre ProiectantAntreprenor si aprobate de catre Dirigintele de santier.

**Asistenta Beneficiarului privind planificarea platilor catre proiectant/executant**

Aceasta se va realiza pe baza graficului de esalonare a proiectarii/lucrarilor intocmit de catre Proiectant/Antreprenor si a previzionarii derularii fondurilor. Dirigintele de santier va verifica previzionarea derularii fondurilor si va analiza daca aceasta este realista, iar daca nu, va instrui Proiectantul/Antreprenorul in vederea reesalonarii fondurilor necesare.

Odata cu inaintarea situatiilor de plata intermediare, Proiectantul/Antreprenorul are obligatia de a inainta si previzionarea derularii platilor, in strinsa legatura cu graficul de esalonare a proiectarii/executiei lucrarilor.

**C – CONTROLUL FINANCIAR AL CONTRACTULUI**

Dirigintele va avea responsibilitatea intocmirii Certificatelor Intermediare de Plata pentru fazele de proiectare finalizate de Proiectant/lucrarile executate si finalizate de Antreprenor.

Dirigintele de santier va pregati, in urma verificarii si revizuirii Situatiei de plata inaintate de catre Proiectant/Antreprenor, Certificatul Intermediar de Plata in termen de maxim *3 zile* de la depunerea situatiei de plata. Toate Certificatele Intermediare de Plata vor contine, in afara platilor curente, situatia clara a platilor precedente si a platilor cumulate.

Decontarea lucrarilor se va face pentru faze de proiectare predate/cantitatile real executate, rezultate din masuratori si inscrise in foile de atasament.

Pentru lucrarile executate de Antreprenor, situatiile de plata se vor intocmi folosind preturile unitare si incadrarea lucrarilor in articolele de deviz (pozitia si denumirea lor) din devizele anexa la contract. Modul de masurare a cantitatilor real executate va fi cel prevazut in reglementarile tehnice, in Caietele de Sarcini sau in alte documente din contract. Masuratorile vor fi efectuate de catre Dirigintele de santier impreuna cu reprezentantul Antreprenorului. Daca metoda de masurare nu este clara, Beneficiarul va notifica Antreprenorului, prin intermediul Dirigintelui de santier, metoda de masurare.

Masuratorile se fac de regula lunar. Pentru lucrarile ce devin ascunse masuratorile se fac la finalizarea acestora (in termen de maxim 3 zile de la notificarea Antreprenorului), odata cu intocmirea procesului verbal de receptie calitativa a lucrarilor ce devin ascunse.

Dirigintele de santier va dispune dezvelirea acelor lucrari care au fost acoperite fara a fi verificate si ori de cate ori sunt necesare verificari cantitative si calitative ale lucrarilor ce devin ascunse si va dispune refacerea lor daca este cazul.

In cazul in care se va constata ca lucrarile sunt corespunzatoare, costurile implicate vor fi suportate de catre Beneficiar, iar in caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Antreprenorului.

Certificatul Intermediar de Plata va fi alcatuit din:

1. “Fisa Rezumativa a Certificatului Intermediar de Plata” in care se vor evidentia valorile fazelor de proiect predate/lucrarilor real executate la data de decontare, valorile variatiilor in situatia in care sunt lucrari suplimentare sau renuntari, retinerile si restituirea lor (garantia de buna executie, daca este cazul), penalitatile si recuperarea avansului, toate acestea fiind evidentiate pentru perioada certificata la plata, pentru perioada anterioara si cumulat. **(Anexa 7 ).**

Avansul la proiectare/lucrare va fi acordat in conditiile legislatiei in vigoare, respectiv **HGR 264/13.03.2003** privind stabilirea actiunilor si categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor si limitelor pentru efectuarea de plati in avans din fonduri publice .

Fisa rezumativa va fi documentul prin care se face certificarea platii de catre Dirigintele de Santier si prin care Beneficiarul proiectului/lucrarii aproba Certificatul intermediar de Plata. Dupa aprobarea Certificatului de catre Beneficiar, Proiectantul/Constructorul va putea inainta Factura de plata pentru sumele cuvenite. Fisa rezumativa va fi datata pentru a se urmari respectarea clauzei din contractul de proiectare/lucrari referitoare la Pretul contractului si conditii de plata.

2. “Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrari” va cuprinde balanta decontarii fazelor de proiectare/categoriilor de lucrari pentru perioada certificata la plata, pentru perioada anterioara si cumulat **(Anexa 8 ).**

3. “Liste de cantitati - Balanta cantitatilor decontate” **(Anexa 9 )** reprezinta detalierea articol cu articol a decontarii cantitatilor de lucrari pentru perioada certificata la plata, pentru perioada anterioara si cumulat.

4. “Restituirea avansurilor”**( Anexa 10 )** cuprinde balanta recuperarii sumelor avansate de catre Beneficiar proiectantului/Antreprenorului.

5. “Centralizatorul Notelor de Comanda Suplimentara/ Renuntare” **(Anexa 11 )** va cuprinde balanta centralizata a decontarilor pentru cantitatile de lucrari rezultate din variatii. Pentru fiecare Nota de Comanda Suplimentara/ Renuntare se intocmeste o lista de cantitati separate careia ii va fi intocmita o “Balanta a cantitatilor decontate”.

In vederea verificarii si certificarii la plata in timp cit mai scurt a situatiilor de plata inaintate de catre Antreprenor, Dirigintele de santier va tine inregistrarile zilnice ale masuratorilor. Vor fi inregistrate locul si cantitatile de lucrari executate de catre Constructor in conformitate cu specificatiile contractului.

Situatia de lucrari inaintata de catre Antreprenor va avea ca suport Foi de atasament **(Anexa 12),** masuratori postexecutie, desene, facturi si alte documente doveditoare ale executarii cantitatilor de lucrari si a platilor la care Antreprenorul este indreptatit.

Dupa terminarea lucrarilor Antreprenorul va inainta Dirigintelui de santier Situatia de plata, in care va fi evidentiata valoarea totala a lucrarilor executate conform contractului precum si alte sume la care Antreprenorul considera ca este indreptatit. Aceasta Situatie de plata va fi insotita de documente si justificari referitoare la sumele cerute la plata.

Daca Dirigintele de santier nu este de acord cu Situatia de plata sau documentatia nu este completa sau edificatoare, Antreprenorul trebuie sa completeze documentatia cu acele piese pe care Dirigintele de santier le solicita pentru clarificarea problemelor aparute.

Dirigintele de santier va pregati, in urma verificarii si revizuirii Situatiei de plata inaintate de catre Antreprenor, Certificatul de plata la terminarea lucrarilor.

In cazul in care cantitatile rezultate din masuratori difera de cele inscrise in Listele de cantitati din documentatia tehnica, se impune confirmarea acestor cantitati de catre Proiectant, urmind ca ele sa fie regularizate prin Note de Comanda Suplimentara/ Renuntare **(Anexa 13)** compensate valoric si incadrate in capitolul "Diverse si neprevazute".

In cazul in care, pe parcursul lucrarilor, Antreprenorul se va confrunta cu alte conditii decit cele prevazute in Contract, temeinic justificate si insusite de Beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de santier va notifica situatiile nou aparute Beneficiarului si Proiectantului si, in colaborare cu Antreprenorul, va pregati Notele de Comanda Suplimentara/ Renuntare numai in cazul in care acestea sunt solid motivate prin Dispozitii de Santier emise de Proiectant si acceptate de Beneficiar.

Dupa aprobare toate Notele de Comanda Suplimentara/ Renuntare vor fi semnate si inregistrate de fiecare parte (Proiectant, Inspectorul de Santier, Constructor, Beneficiar).

Decontarea lucrarilor suplimentare se face pe baza situatiilor de plata, elaborate pe baza preturilor unitare negociate pentru cantitatile suplimentare, sau articole suplimentare. In cazul in care aceste preturi se regasesc in oferta, ele se considera ca au fost negociate.

**D – COMPLETAREA JURNALULUI DE SANTIER**

Dirigintele de santier are obligatia de a deschide Jurnalul de Santier al lucrarii **(Anexa 16)** si de a inregistra zilnic toate informatiile relevante care ar putea, la un moment dat, sa se dovedeasca foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natura sau pentru rezolvarea reclamatiilor ce ar putea aparea cu privire la executia lucrarilor.

In Jurnalul de Santier Dirigintele de santier va inregistra cu acuratete urmatoarele date si informatii:

* lucrarile executate si locatia exacta;
* echipamentele, materialele si forta de munca utilizate;
* conditiile meteorologice;
* evenimente aparute;
* defectiuni aparute la echipamente si utilaje;

orice alti factori generali sau particulari care ar putea afecta desfasurarea executiei lucrarilor.

**E – EMITEREA DISPOZITIILOR / NOTIFICARILOR**

Dirigintele de santier poate emite Dispozitii/Notificari dar fara a modifica Proiectul, Caietele de Sarcini sau Listele de cantitati. Aceste dispozitii se emit numai in vederea respectarii de catre Proiectant/Antreprenor a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusa, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantitati va fi facuta numai de catre Proiectantul lucrarii si insusita de catre specialistii verificatori de proiecte. Modificarile vor fi inaintate sub forma de Dispozitie de Santier a Proiectantului.

Nu este admisa schimbarea solutiei tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fara aprobarea Proiectantului. Solutia tehnica reproiectata si noii indicatori tehnico-economici vor fi avizati de catre Comisia Tehnico-Economica a Beneficiarului.

Toate Dispozitiile de Santier emise de catre Proiectant vor fi numerotate si indosariate, iar atunci cand conduc la modificari din punct de vedere financiar sau al termenelor de executie vor fi insotite de justificari.

Dirigintele de santier are obligatia de a urmari punerea in practica de catre Antreprenor a Dispozitiilor de Santier emise de Proiectant.

In cazul in care Dispozitiile de santier sunt emise ca urmare a nerespectarii prevederilor din documentatia tehnica de executie, lucrarile prevazute in acestea se vor executa pe cheltuiala Antreprenorului.

**Monitorizarea si supervizarea lucrarilor de constructii**

Serviciile asigurate de Dirigintele vor respecta legislatia romana in vigoare. Derularea contractului de prestari servicii incheiat intre Benficiar si Dirirgintele va urmari prestarea serviciilor pentru urmatoarele faze specifice ale unui proiect:

* proiectare
* avizare/autorizare
* preconstructie
* mobilizare
* executia lucrarilor
* receptia lucrarilor
* perioada de garantie (de notificare a defectelor)

**Proiectarea**

In faza de realizare a proiectului pentru lucrarile de interventie, necesare in vederea refunctionalizarii cladirii si transformarii ei in centru de educare si ingrijire pentru copii cu varsta cuprinsa intre 0-3 ani, dirigintele de santier va avea urmatoarele atributii:

-realizarea caietului de sarcini/specificatiilor tehnice/temei de proiectare aferente documentatiei de atribuire pentru contractarea serviciilor de proiectare

-participarea la evaluarea ofertelor primite si la selectarea proiectantului

-participarea la stabilirea temei de proiectare si a graficului de predari pe faze de proiectare

-receptia documentatiei predata de proiectant, evaluarea acesteia in raport cu tema si faza de proiectare si comunicarea observatiilor/neconformitatilor

-depunerea proiectului spre avizare la verificatorii de proiecte specializati

-receptia finala a proiectului

-confirmarea situatiilor de plata prezentate de proiectant/verificatori de proiecte

-convocarea proiectantului la intalnirile de lucru periodice, la verificarile curente si in faze determinante ale lucrarilor, la receptia la terminarea lucrarilor

**Autorizarea**

-depunerea cererilor de avizare/autorizare a lucrarilor de interventie in baza documentatiilor primite de la protectant si beneficiar

-monitorizarea situatiei avizelor si autorizatiilor solicitate

-interfata intre autoritati si beneficiar/proiectant in situatiile de solicitari documente suplimentare sau modificari documente depuse etc

-reprezentant imputernicit de beneficiar in relatia cu autoritatile in ceea ce priveste depunerea, completarea, ridicarea avizelor/autorizatiilor solicitate

**Preconstructia lucrarilor**

Activitatile de preconstructie se desfasoara in perioada de pregatire a executiei lucrarilor si presupun:

1. Verificarea existentei autorizatiei de construire, precum si indeplinirea conditiilor legale cu privire la aceasta. Investitorul are obligatia conform Legii 10/1995, articolul 21b), sa obtina toate acordurile si avizele necesare si autorizatia de construire. Documentatia necesara obtinerii autorizatiei de construire este precizata in Legea 50/1991, modificata si republicata.

2. Verificarea corespondentei dintre prevederile autorizatiei de construire si ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situatie si identificarea retelelor de utilitati existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obtinute.

3. Preluarea de la Beneficiar si predarea catre Antreprenor a amplasamentului si a reperelor de nivelment. Amplasamentul va fi predat liber de orice sarcina.

Dirigintele de santier va convoca pentru aceasta faza reprezentanti ai Beneficiarului, ai Constructorului si ai detinatorilor de instalatii si utilitati publice aflate pe amplasament.

La predarea-primirea amplasamentului va fi intocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va contine mentiuni referitoare la constructiile sau instalatiile aflate pe amplasament sau in subsol si termenele de eliberare **(Anexa 1).**

**4.** Participarea, impreuna cu Proiectantul si cu Antreprenorul, la trasarea generala a constructiei si la stabilirea bornelor de reper. Inspectorul de santier va asista la trasarea si materializarea bornelor de referinta si a cotelor de nivel in imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate si materializate caile de acces la amplasament si limitele acestuia. Dirigintele de santier va dispune marcarea si protejarea bornelor de reper ale constructiei **(Anexa 2).**

5. Predarea catre Antreprenor a terenului rezervat pentru organizarea de santier.

Dirigintele are obligatia de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de santier, estimate de catre proiectant conform **HG 28/2008**, respectiv cheltuielile necesare in vederea crearii conditiilor de desfasurare a activitatii de constructii - montaj, taxele necesare obtinerii autorizatiei de constructie provizorie, taxe de conectare la utilitati, etc. Totodata Dirigintele de santier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al constructiei/ investitiei.

6. Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor si procedurilor prevazute pentru realizarea constructiei, verificarea existentei tuturor pieselor scrise si desenate, corelarea acestora, respectarea reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de catre verificatori atestati, verificarea existentei in proiect a prevederilor privind fazele determinante precum si a programului de control al calitatii, verificarea existentei tuturor avizelor, acordurilor, precum si respectarea

prevederilor legale privind documentatia tehnica.

Verificarile vor fi facute in functie de categoria de importanta a constructiei stabilita prin proiect atit la constructiile permanente si provizorii cit si la lucrarile de modernizare, modificare, transformare, consolidare si de reparatii.

Dirigintele de santier are obligatia de a emite comentarii asupra aplicabilitatii Detaliilor de Executie, Caietelor de Sarcini si asupra corectitudinii Listelor de Cantitati puse la dispozitie de catre Beneficiar.

7. Asigurarea implementarii unui sistem eficient de informare, comunicare si raportare intre Beneficiar, Antreprenor, Proiectant.

Forma de comunicare de regula va fi in scris, exceptand situatiile in care se dispune oprirea lucrarilor pe motiv de nerespectare a calitatii lucrarilor sau a documentatiei, caz in care imediat dupa dispunerea opririi lucrarilor, Dirigintele de santier va notifica acest lucru in scris Antreprenorul, Beneficiarului si tuturor factorilor implicati.

8. Emiterea ordinului de incepere a lucrarilor catre Antreprenor si comunicarea datei de incepere a lucrarilor de constructii Inspectoratului Teritorial de Stat in Constructii.

9. Asistenta pentru Beneficiar in verificarea si aprobarea Scrisorii de Garantie Bancara de Buna Executie si a tuturor documentelor anexate (daca este cazul), inaintate de catre Constructor. Dirigintele va verifica existenta, valabilitatea si legalitatea documentelor prin care se constituie garantia de buna executie. Daca in contractul de executie de lucrari se prevad si plati sub forma de avans, Dirigintele de Santier va asista Beneficiarul in verificarea si aprobarea scrisorii de garantie bancara.

10. Asistenta pentru Beneficiar in verificarea si aprobarea unui contract de asigurare adecvat. Asigurarile incheiate si prezentate de catre Antreprenor, precum si documentelor anexate lor, trebuie sa fie in concordanta cu prevederile contractului de executie de lucrari.

11. Verificarea planului de actiuni pentru implementarea masurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, intocmit pe baza documentelor contractului, cerintelor Acordului de Mediu precum si monitorizarea implementarii acestor masuri.

12. Verificarea si aprobarea propunerilor Antreprenorului privind managementul traficului si masurile de protectia muncii atat pentru personalul din santier al Constructorului cat si pentru public (acolo unde este cazul).

Organizarea de santier, accesul la si din santier trebuie amenajate in asa fel incat sa nu distruga mediul inconjurator, iar in privinta programului de lucru al santierului, Inspectorul de Santier va verifica existenta aprobarilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) in scopul asigurarii confortului riveranilor.

**Mobilizarea**

Mobilizarea este perioada initiala a fazei de constructie a Contractului si are durata de maxim 5zile. In acest timp Antreprenorul va stabili facilitatile de santier atat pentru sine, cat si pentru Dirigintele de santier. Dirigintele de santier va folosi aceasta perioada pentru examinarea si, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Contractorului. Sarcinile principale care vor fi realizate de catre Dirigintele de santier sunt dupa cum urmeaza:

1. Examinarea Programului de constructie a Antreprenorului si previziunilor fluxului de numerar, a necesarului de muncitori si necesarului de echipament asociate.

2. Examinarea/comentarea daca este necesar a programului de achizitie a Antreprenorului in vederea respectarii regulii de origine si de nationalitate.

3. Verificarea si aprobarea Planului de asigurare a calitatii, a procedurilor de process pentru lucrarea respective. Programul de verificari pe faze de receptie/determinante trebuie sa fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat in Constructii.

4. Examinarea/comentarea daca este necesar a Procedurilor de Protectia Muncii a Contractorului.

5. Examinarea eligibilitatii, inregistrarii Subcontractorilor propusi de Contractor, in vederea aprobarii acestora.

6. Examinarea/aprobarea echipamentului importat temporar de catre Contractor.

7. Emiterea Certificatului de Plata Interimar pentru plata in Avans, daca este cazul.

**Executia lucrarilor**

Sarcinile si indatoririle Dirigintelui de santier pe parcursul executarii lucrarilor de constructie sunt, fara a se limita insa, urmatoarele:

* Respectarea Proiectului, a Caietelor de sarcini si a Reglementarilor tehnice in vigoare referitoare la executia lucrarilor permanente.
* Urmarirea realizarii constructiei in conformitate cu prevederile contractului, proiectelor,

caietelor de sarcini si ale reglementarilor tehnice in vigoare.

* Examinarea Programului de constructie al Antreprenorului si previziunilor fluxului de numerar asociate.
* Verificarea respectarii tehnologiilor de executie, aplicarea corecta a acestora in vederea

asigurarii nivelului calitativ prevazut in documentatia tehnica, in contract si in normele tehnice in vigoare.

* Interzicerea utilizarii de lucratori neautorizati pentru meseriile la care reglementarile tehnice au prevederi in acest sens.
* Interzicerea utilizarii de tehnologii noi neagrementate tehnic.
* Verificarea/aprobarea in colaborare cu Dirigintele in domeniul materiale si produse pentru constructii a propunerii de materiale ale Contractorului, in vederea respectarii regulii de origine si de nationalitate.
* Efectuarea verificarilor prevazute in norme si semnarea documentelor intocmite ca urmare a verificarilor, respectiv procese-verbale in faze determinante, procese-verbale de lucrari ce devin ascunse **(Anexa 3, Anexa 4)**
* Participarea alaturi de Inspectoratul de Stat in Constructii la verificarea executiei in faze

intermediare si faze determinante.

* Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere in opera.
* Pe parcursul executiei lucrarilor, Dirigintele de santier trebuie sa respecte, fara însa a se limita la acestea, a obligatiilor mentionate la punctele “Obiectul contractului”, al prezentului Caiet de sarcini, în ceea ce priveste respectarea proiectului, a Caietelor de sarcini si Reglementarilor tehnice în vigoare referitoare la executia lucrarilor permanente cu urmatoarele mentiuni:

1. Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de Antreprenor), atunci cand sunt cerute teste suplimentare, inregistrind rezultatele.

Analizarea masuratorilor si testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsa, inainte ca aceasta sa fie acoperita.

Urmarirea realizarii lucrarilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul executiei acestora, admitand la plata numai lucrarile corespunzatoare din punct de vedere calitativ.

2. Recuperarea avansul platit de Beneficiar, in perioada initiala a contractului, in vederea mobilizarii.

3. Calcularea Sumelor Retinute (daca este cazul), sub forma de cota parte din fiecare certificat de plata, drept garantie de buna executie.

Sistarea executiei, demolarea sau refacerea lucrarilor executate necorespunzator, in baza solutiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.

Transmiterea catre proiectant a sesizarilor proprii sau ale participantilor la realizarea constructiei privind neconformitatile constatate pe parcursul executiei.

Monitorizarea evolutiei lucrarilor in comparatie cu Graficul de executie a Antreprenorului pentru a lua masuri de remediere in cazul in care apar stagnari, incetiniri sau alte impasuri.

Verificarea respectarii prevederilor legale cu privire la cerintele stabilite prin Legea nr.10/1995 privind calitatea in constructii, in cazul efectuarii de modificari ale documentatiei sau adoptarii de noi solutii care schimba conditiile initiale.

Urmarirea respectarii de catre executant a masurilor dispuse de proiectant sau de organelle abilitate.

Preluarea documentelor de la Antreprenor si Proiectant si completarea cartii tehnice a constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile legale.

4. Inregistrarea zilnica a evenimentelor de pe santier si a instructiunilor date Antreprenorului intr-un jurnal de lucru. Inregistrarile trebuie sa fie facute in baza activitatilor Antreprenorului, incluzand echipamentul si forta de munca pe santier,

precum si toate informatiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.

5. Realizarea inspectiilor asa cum sunt prevazute in Programul de Control pe faze de lucrari si inregistrarea acestora.

6. Primirea reclamatiilor Antreprenorului si formularea de recomandari pentru Beneficiar in privinta platilor aditionale/ prelungirii duratei de executie.

7. Calcularea despagubirilor/ penalitatilor.

8. Medierea disputelor care apar pe santier in timpul executiei lucrarilor.

9. Intocmirea rapoartelor lunare, in formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie sa cuprinda cel putin informatii privitoare la progresul lucrarii, calitate, protectia muncii, variatii si orice alte probleme care ar afecta executia adecvata a lucrarilor.

Urmarirea dezafectarii lucrarilor de organizare si predarea terenului detinatorului acestuia. La terminarea lucrarilor va dispune si verifica aducerea la forma initiala a terenului si mediului afectat de lucrari, decontarea acestor lucrari fiind facuta conform capitolului "Cheltuieli pentru amenajarea terenului" din Devizul General.

In cazul in care Dirigintele de santier in domeniul 3.2. "drumuri, poduri, ..." constata neconformitatea lucrarilor executate cu prevederile mentionate mai sus, acesta are obligatia de a intocmi “Rapoarte de Neconformitate” **(Anexa 6)** in care va preciza la ce se refera neconformitatile, descrierea detaliata a acestora si termenul maxim de remediere.

Reprezentantul Antreprenorului in santier va trebui sa propuna masurile de remediere.

Nici o Neconformitate nu va fi stinsa pana cand problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

**Receptia lucrarilor**

Sarcinile si indatoririle Dirigintelui de santier la receptia lucrarilor de constructie sunt, fara a se limita insa la acestea, urmatoarele:

- Participarea la receptia lucrarilor. Asigura secretariatul Comisiei de receptie si intocmeste Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor **(Anexa 17)** inclusiv anexele care cuprind lucrarile restante/necorespunzatoare stabilite de Comisia de receptie si care trebuie finalizate/remediate in timpul perioadei de garantie.

- Predarea investitorului/utilizatorului a actelor de receptie, documentatia tehnica si economica a constructiei, impreuna cu capitolele aferente cartii tehnice a constructiei.

- Intocmirea Certificatului de plata la receptionarea lucrarilor in baza situatiei de lucrari transmise de Contractor.

**Perioada de garantie**

Sarcinile si indatoririle Dirigintelui de santier in perioada de notificare a defectelor se refera, fara a se limita insa la acestea, la remedierea defectiunilor/neconformitatilor constatate de catre Comisie la receptia la terminarea lucrarilor:

Urmarirea rezolvarii problemelor constatate de Comisia de receptie si intocmirea documentelor de aducere la indeplinire a masurilor impuse de Comisia de receptie. Dirigintele de santier va urmari rezolvarea remedierilor in termen de cel mult 90 zile de la data receptiei lucrarilor, conform art. 22 din HGR 273/ 14.06.1994.

In cazul in care Constructorul nu-si va respecta obligatiile, Dirigintele de santier va emite o somatie si daca nici in acest caz executantul nu se conformeaza, va Notifica atat Antreprenorul cat si Beneficiarului, propunerea de a se executa remedierile de catre alt executant, cheltuiala fiind suportata de Antreprenorul care nu si-a indeplinit obligatiile.

**Graficul de timp pentru indeplinirea sarcinilor**

Ofertantii vor prezenta o programare esalonata in timp a activitatii, coroborata cu graficul de timp pentru proiectare/executia lucrarilor si cu programul de control pe faze propus de proiectant.

**Cerinte minime profesionale**

Cerintele minime profesionale solicitate de catre Autoritatea Contractanta si pe care trebuie sa le indeplineasca dirigintele sunt stabilite conform Ordinului ISC nr.595/2007 cu completarile si modificarile actualizate la zi, in functie de specificul si categoria de importanta a constructiei stabilite de catre Proiectantul constructiei.

**Facilitati si informatii furnizate de Autoritatea Contractanta**

Autoritatea contractanta va pune la dispozitia Dirigintelui de santier cu care va incheia contractul, toate informatiile si documentele necesare in vederea indeplinirii obligatiilor contractuale asumate de acesta.

Autoritatea contractanta se va asigura ca Dirigintelui de santier i se va pune la dispozitie de catre Antreprenor un birou cu dotarile minim necesare in vederea desfasurarii in bune conditii a activitatii de supervizare a lucrarilor.

**Lista standardelor aplicabile**

Ofertantii se vor conforma legislatiei si standardelor in vigoare, avand in vedere referirile la:

1. Reglementarile tehnice definite in legislatia interna, care sunt compatibile cu reglementarile Comunitatii Europene;

2. Daca nu exista reglementari tehnice in sensul celor prevazute la punctul 1, la reglementari nationale, si anume, de regula in urmatoarea ordine de decadere:

* reglementari nationale care adopta standarde europene;
* reglementari nationale care adopta standarde internationale;
* alte reglementari.

**ANEXE**

ANEXA 1 Proces verbal de predare - primire a amplasamentului si a bornelor de repere

ANEXA 2 Proces verbal de trasare a lucrarilor

ANEXA 3 Proces verbal de control al calitatii lucrarilor in faze determinante

ANEXA 4 Proces verbal pentru verificarea calitatii lucrarilor ce devin ascunse

ANEXA 5 Proces verbal de receptie calitativa

ANEXA 6 Raport de neconformitate

ANEXA 7 Fisa rezumativa pentru certificatul intermediar de plata

ANEXA 8 Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrari

ANEXA 9 Liste de cantitati

ANEXA 10 Restituirea avansurilor

ANEXA 11 Centralizatorul notelor de comanda suplimentara/de renuntare

ANEXA 12 Foaie de atasament

ANEXA 13 Nota de comanda suplimentara/de renuntare

ANEXA 14 Raport de inspectare lucrari

ANEXA 15 Minuta sedintei lunare

ANEXA 16 Jurnal de santier

ANEXA 17 Proces- verbal de receptie la terminarea lucrarilor

**SECTIUNEA IV - CONTRACT DE SERVICII**

**CONTRACT DE SERVICII**

**nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. Părţile contractante**

În temeiul Ordonanţei de Urgenţă nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii intre :

**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA A MUNICIPIULUI BUCURESTI (DGASMB),** cu sediul in str. Academiei nr. 3–5, sector 3, Bucuresti, tel. : 021.314.23.15, fax : 021.314.23.16, e-mail: [dgas\_mb@yahoo.co.uk](mailto:dgas_mb@yahoo.co.uk), codul fiscal 15531230 , cont nr. RO 16 TREZ 700501401X007306 deschis la Trezoreria Operativa a Municipiului Bucuresti, reprezentata legal de d-na **Cosmina Ioana SIMIEAN NICOLESCU - DIRECTOR GENERAL** , în calitate de **achizitor**, pe de o parte

**şi**

..................... cu sediul in ............................................, tel./fax:....................., număr de înmatriculare .............................., cod fiscal ................................, cont ......................................................................... deschis la .............., reprezentată legal de .......................... - ........................... (funcţia), în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

***2. Definiţii***

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretaţi astfel:

a) ***contract*** - prezentul contract şi toate anexele sale;

b) ***achizitor şi prestator*** - părţile contractante, aşa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c) ***preţul contractului* -** preţul plătibil prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală şi corespunzătoare a tuturor obligaţiilor asumate prin contract;

d) ***servicii*** *-* activităţi a căror prestare face obiect al contractului;

e) ***produse*** - echipamentele, maşinile, utilajele, piesele de schimb şi orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract şi pe care prestatorul are obligaţia de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

f) ***forţa majoră***- reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă şi inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părţi, care nu se datorează greşelii sau vinei acestora, şi care face imposibilă executarea şi, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluţii, incendii, inundaţii sau orice alte catastrofe naturale, restricţii apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunţiativă. Nu este considerat forţă majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligaţiilor uneia din părţi;

*g)* ***zi*** - zi calendaristică; ***an*** - 365 de zile.

***3. Interpretare***

3.1. În prezentul contract, cu excepţia unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural şi vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

***4. Obiectul şi preţul contractului***

4.1. Prestatorul se obligă să presteze servicii de asistenta tehnica specializata - “DIRIGINTE DE SANTIER”- necesare pentru implementarea proiectului "Centrul Zebra Zou - un serviciu incluziv de ingrijire si educatie timpurie" in cartierul Floreasca din Municipiul Bucuresti, în conformitate cu obligaţiile asumate prin prezentul contract.

Serviciile ce fac obiectul contractului se vor presta in locatia din Calea Floreasca nr.165, sector 1, Bucuresti si vor consta in :

|  |  |
| --- | --- |
| CPV : 71248000-8 | Supraveghere a proiectului şi documentare |
| CPV : 71541000-2 | Servicii de gestionare a proiectelor de construcţii |
| CPV : 71520000-9 | Servicii de supraveghere a lucrarilor |
| CPV : 71247000-1 | Supraveghere a lucrarilor de construcţii |
| CPV : 71315400-3 | Servicii de inspectare şi verificare a construcţiilor |

# Prestatorul va presta servicii de dirigentie de santier pentru urmatoarele domenii :

*2.2 constructii civile, industriale si agricole - categoria de importanta C*

*8.1 instalaţii aferente construcţiilor (categoriile de importanţă A, B, C şi D) - instalatii electrice*

*8.2 instalaţii aferente construcţiilor (categoriile de importanţă A, B, C şi D) - instalatii sanitare, termoventilaţii*

*8.3 instalaţii aferente construcţiilor (categoriile de importanţă A, B, C şi D) - instalatii gaze naturale*

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului preţul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii**.**

4.3. Preţul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv preţul serviciilor prestate, plătibil prestatorului de către achizitor, este de **...................... lei la care se adaugaTVA.**

**5. *Durata contractului***

5.1. Durata prezentului contract este **5 luni**, incepand cu data semnării lui de către părţi si pana la 31.12.2015.

In cazul prelungirii termenului de executie al lucrarilor de interventie, prestarea serviciilor de dirigentie de santier se va prelungii până la receptia la terminarea lucrarilor inclusiv, fara modificarea pretului unitar.

5.2. Prezentul contract produce efecte pana la expirarea termenului de garantie a lucrarilor pentru care s-a prestat serviciul de dirigentie de santier, respectiv pana la data intocmirii procesului verbal de receptie finala a lucrarilor.

**6. *Documentele contractului***

*6*.1. - Documentele contractului sunt *( cel puţin)*:

*a) documentatia de atribuire/caietul de sarcini*

*b) propunerea tehnica si financiara*

*c)garantia de buna executie*

*d) alte anexe*

***7.* *Obligaţiile principale ale prestatorului***

7.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile de specialist in domeniu si specialist autorizat-diriginte de santier pe perioada proiectarii,autorizarii si a derularii lucrarilor de executie.

Prelungirea termenelor de proiectare/executie a lucrarilor de constructie va conduce la prelungirea contractului de servicii cu aceeasi perioada, fara modificarea pretului unitar.

7.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele şi/sau performanţele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract si cu respectarea tuturor cerintelor din caietul de sarcini.

7.3. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

1. reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, şi
2. daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

7.4. Prestatorul se obligă să asigure prezenţa zilnică pe parcursul proiectarii si a executării lucrărilor şi că va respecta prevederile caietului de sarcini anexă la contract.

7.5. Prestatorul are obligaţia de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalism, promptitudine, fidelitate, respectarea legalităţii şi imparţialitate atât faţă de achizitor cât şi faţă de Constructor, Furnizori şi Proiectant.

7.6. Prestatorul prin activitatea de Dirigenţie de şantier pe care o prestează asigură achizitorul, că Proiectantul si Executantul carora le-au fost atribuite contractele de proiectare, respectiv execuţie lucrări, îşi vor îndeplini toate responsabilităţile asumate prin contracte, vor respecta prevederile legale, reglementările tehnice şi caietele de sarcini.

7.7. Dirigintele de Şantier va trebui să asiste Beneficiarul în administrarea contractelor de proiectare, respectiv de lucrări şi să sprijine echipa de implementare a proiectului. Dirigintele de şantier trebuie să acţioneze ca reprezentant al Beneficiarului, în concordanţă cu condiţiile Contractului de finanţare şi ale legislaţiei specifice aplicabile contractului sau de servicii.

7.8. Dirigintele de şantier răspunde, conform prevederilor legale, în cazul neducerii la îndeplinire a obligaţiilor prevăzute in prezentul contract precum şi în cazul neasigurării din culpa lui a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în proiect, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare şi în contract.

7.9.Responsabilităţile Dirigintelui de Şantier în ceea ce priveşte administrarea Contractului de proiectare, respectiv executie lucrări sunt descrise detaliat in ANEXA1 – caietul de sarcini la prezentul contract.

**8. Obligaţiile principale ale achizitorului**

8.1. Plata serviciilor prestate se va realiza dupa cum urmeaza:

a) 95 % din valoarea contractului se va achita, pe parcursul derularii contractului de executie, proportional cu stadiul fizic realizat, respectiv situatii de plati lunare sau periodice confirmate si acceptate de beneficiar.

b) 5 % (reprezentand garantia de buna executie a contractului de prestari servicii) se va achita in cel mult 14 zile de la data 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 necesare a fi remediate de executant, suma in cuantum de 5 % se va plati dupa remedierea acestora.

8.2. În perioada în care constructorul nu va executa lucrări ca urmare a timpului nefavorabil, nu se va efectua plata către dirigintele de şantier.

8.3. Plata serviciilor se va face prin ordin de plata in termen de 30 zile de la data primirii (inregistrarii) facturii insotita de receptia fără obiectiuni a serviciilor prestate, constand in raportul prezentat de prestator si confirmat de achizitor.

8.4. Achizitorul are obligatia de a verifica serviciile realizate de catre Prestator si de a le confirma numai daca acestea corespund cantitativ si calitativ.

8.5. Achizitorul are obligatia de a efectua receptia in termen de maxim 5 zile de la data inregistrarii raportului in acest sens, depuse de catre prestator .

***9.* *Sancţiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligaţiilor***

9.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reuşeşte să-şi execute obligaţiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul fără necesitatea vreunei notificări şi fără a exclude alte căi de sancţiune din contract, de a deduce din preţul contractului fara TVA, o dobanda penalizatoare egala cu nivelul ratei dobanzii de referinta a BNR plus 8 puncte procentuale pentru fiecare zi de intarziere pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor, dobanda aplicata la contravaloarea obligatiilor neindeplinite.

9.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile conform perioadei convenite, atunci acesta are obligaţia de a plăti dobanda penalizatoare egala cu nivelul ratei dobanzii de referinta a BNR plus 8 puncte procentuale pentru fiecare zi de intarziere pana la indeplinirea efectiva a obligatiilor, dobanda aplicata la cuantumul sumei neachitate.

9.3. Penalitatile datorate conform clauzelor 9.1. şi 9.2 curg de drept din data scadenţei obligaţiilor asumate conform prezentului contract.

9.4. Pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligaţiilor asumate, care depăşeste valoarea penalităţilor ce pot fi percepute în condiţiile art.9.1 şi 9.2, în completare, părţile datorează si daune interese suplimentare minimale de 50 euro.

9.5. Nerespectarea obligaţiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părţi, în mod culpabil şi repetat, da dreptul partii lezate de a considera contractul de drept reziliat şi de a pretinde plata de daune-interese.

9.6. Achizitorul isi rezerva dreptul de a renunţa oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensaţie, dacă acesta din urma da faliment, cu condiţia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la acţiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită pana la data denunţării unilaterale a contractului.

***10. Garanţia de bună execuţie a contractului***

10.1. Garantia de buna executie a contractului de prestari servicii este in cuantum de 5 % din pretul total fara TVA al contractului si se va constitui prin retineri succesive din plata cuvenita pentru facturile partiale.

10.2. Achizitorul are dreptul de a emite pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu îşi execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligaţiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenţii asupra garanţiei de bună execuţie, achizitorul are obligaţia de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligaţiile care nu au fost respectate.

10.3. Achizitorul se obligă să restituie garanţia de bună execuţie în termen de 14 zile, de la data intocmirii procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor, semnat fara obiectiuni de catre comisia de receptie, constituita in acest sens.

***11. Alte responsabilităţi ale prestatorului***

11.1. (1) Prestatorul are obligaţia de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul şi promptitudinea cuvenite angajamentului asumat şi în conformitate cu propunerea sa tehnică.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalaţiile, echipamentele şi orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de şi pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevazută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

11.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor, metodelor de prestare utilizate, cât şi de asigurarea personalului de specialitate in domeniile lucrarilor pe care le va superviza, pe toată durata contractului.

11.3. Prestatorul prin activitatea de Dirigenţie de şantier pe care o prestează asigură achizitorul că Executantul, căruia i-a fost atribuit contractul de execuţie lucrări, îşi va îndeplini toate responsabilităţile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice şi caietele de sarcini.

11.4. În exercitarea verificării realizării corecte a proiectarii/execuţiei lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora, Dirigintele de şantier va fi raspunzator de prezenţa pe şantier a diriginţilor pentru fiecare domeniu de autorizare, minim 3 ore/zi, pentru buna desfăşurare a lucrărilor (consemnare prezenţă în registru tip) în vederea informării beneficiarului lucrării privind stadiul fizic şi valoric al investiţiei.

***12. Alte responsabilităţi ale achizitorului***

12.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziţia prestatorului orice facilităţi şi/sau informaţii pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică şi pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

***13. Recepţie şi verificări***

13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică şi din caietul de sarcini.

13.2. Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanţii săi împuterniciţi, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligaţia de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

13.3. Recepţia serviciilor prestate de dirigintele de santier se va efectua în condiţiile tehnice impuse de cerintele caiet de sarcini, a specificaţiilor tehnice anexate acestuia si de standardele/legislatia/normativele în vigoare aplicabile. Pentru receptia serviciilor se va intocmi un proces verbal.

**14. Personalul**

14.1. Dirigintele de santier este raspunzator pentru îndeplinirea sarcinilor specifice postului, pentru capacitatea si specializarea necesară supervizarii şi inspectarii lucrărilor, atat in cee ace priveste personalul propriu cat si cel subcontractat.

**15. Rezilierea contractului**

15.1. Nerespectarea de catre una din parti, din culpa sa exclusiva, a obligatiilor asumate prin prezentul contract, da dreptul celeilalte parti de a rezilia contractul si de a pretinde plata de daune-interese, al caror cuantum se va stabilli in conformitate cu prevederile Codului de procedură fiscală.

15.2. Rezilierea va opera de plin drept la expirarea unui termen de 10 zile de la transmiterea notificarii scrise de catre partea lezata, daca partea in culpa nu-si indeplineste obligatiile asumate in acest termen.

15.3. Achizitorul isi rezerva dreptul de a denunta unilateral contractul de servicii, in cel mult 30 de zile de la aparitia unor circumstante care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului si care conduc la modificarea clauzelor contractuale in asa masura incat indeplinirea contractului respectiv ar fi contrara interesului public.

15.4. Achizitorul are dreptul de a anula oricand contractul, printr-o notificare scrisa adresata prestatorului, fara nici o compensatie, daca acesta da faliment sau este insolvabil, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru achizitor.

15.5. Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

15.6. Partile au convenit de comun acord ca prezentul contract sa inceteze de plindrept, in temeiul unui pact comisoriu, fara punerea in intarziere a Prestatorului sau fara alte formalitati si fara interventia instantei de judecata, in urmatoarele situatii:

a) daca prestatorului ii sunt retrase sau nu obtine autorizatiile, avizele sau orice alte documente necesare executarii obligatiilor contractuale, prevazute in oferta;

b) cumularea de care Prestator a penalitatilor pana la o suma echivalenta 1/2 din suma reprezentand garantia de buna executie totala a contractului.

d) nu isi indeplineste obligatiile prevazute la art.10.1 din prezentul contract.

15.7. Incalcarea de catre una din parti a obligatiilor sale, dupa ce a fost notificata, in, scris,de cealalta parte ca o noua nerespectare a obligatiilor contractuale va conduce la rezilierea contractului.

**16. Cesiunea**

16.1. Prestatorul are obligaţia de a nu transfera total sau parţial obligaţiile sale asumate prin prezentul contract.

16.2. Prestatorul poate cesiona dreptul sau de a incasa contravaloarea serviciilor prestate, in conditiile prevazute de dispozitiile art.204^1 din OUG 34/2006

16.3. Solicitările de plată către terţi pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în condiţiile mentionate la art 16.2.

16.4. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garanţia sau orice alte obligaţii asumate prin contract.

***17. Incetarea Contractului***

17.1. Prezentul contract inceteaza de plin drept, fara a mai fi necesara interventia unei instante judecatoresti( sau tribunal arbitral), in cazul in care una dintre parti:

- nu isi executa una dintre obligatiile contractuale.

- este declarata in stare de incapacitate de plati sau a fost declansata procedura de lichidare inainte de inceperea prestarii prezentului contract;

- cesioneaza obligatiile sale prevazute de prezentul contract fara acordul celeilalte parti;

17.2. Contractul inceteaza de drept prin ajungerea lui la termen.

***18. Începere, finalizare, întârzieri, sistare***

18.1. (1) Prestatorul are obligaţia de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri şi/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părţile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; şi

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la preţul contractului.

18.2. (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părţi, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

alte circumstanţe neobişnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptăţesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părţile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare şi vor semna un act adiţional.

18.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă timpul de lucru stabilit si asumat, acesta are obligaţia de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate se face cu acordul părţilor, prin act adiţional.

18.4. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalităţi prestatorului.

***19. Ajustarea preţului contractului***

19.1. Pentru serviciile prestate, pretul datorat de achizitor prestatorului este cel declarat în propunerea financiară, anexă la contract.

19.2. Preţul contractului nu se ajustează, el va ramane ferm pe toata perioada de derulare a contractului.

***20. Forţa majoră***

20.1. Forţa majoră este constatată de o autoritate competentă.

20.2. Forţa majoră exonerează parţile contractante de îndeplinirea obligaţiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acţionează.

20.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acţiune a forţei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părţilor până la apariţia acesteia.

20.4. Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi, imediat şi în mod complet, producerea acesteia şi să ia orice măsuri care îi stau la dispoziţie în vederea limitării consecinţelor.

20.5. Partea contractantă care invocă forţa majoră are obligaţia de a notifica celeilalte părţi încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

20.6. Dacă forţa majoră acţionează sau se estimează ca va acţiona o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părţi încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părţi să poată pretindă celeilalte daune-interese.

***21. Soluţionarea litigiilor***

21.1. Achizitorul şi prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînţelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

21.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul şi prestatorul nu reuşesc să rezolve în mod amiabil o divergenţă contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluţioneze de către instanţele judecatoreşti competente din România.

***22. Limba care guvernează contractul***

22.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

***23. Comunicări***

23.1. (1) Orice comunicare între părţi, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât şi în momentul primirii.

23.2. Comunicările între părţi se pot face şi prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiţia confirmării în scris a primirii comunicării.

***24. Legea aplicabilă contractului***

24.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

***25. Dispozitii finale***

25.1. Reguli de publicitate şi comunicare specifice programului de finanţare a proiectului

În vederea respectării măsurilor de vizibilitate, toate livrabilele proiectului ce decurg din realizarea obiectului prezentului contract de prestari servicii trebuie să aibă inscripţionate (nu lipite) elementele de identitate vizuală, conform „Manualului de identitate vizuală pentru instrumentele structurale 2007-2013 în România”, disponibile pe internet la adresa, http://www.fonduriadministratie.ro .

Elementele de identitate vizuală vor fi transmise Prestatorului, după încheierea contractului de achiziţie.

Inscripţionarea elementelor de identitate vizuală pe livrabilele proiectului se va realiza după obţinerea “Bun de tipar” de la finanţator, de către Autoritatea Contractantă.

25.2. Anexele mentionate in contract fac parte integranta din acesta.

Părţile au înteles să încheie azi .......................... prezentul contract în 2( doua) exemplare noriginale , cate una pentru fiecare parte.

|  |  |
| --- | --- |
| **Achizitor,** | **Prestator,** |
| **...........................** | **.................................** |

1. \* **Notă:** *Toate spaţiile goale trebuie completate de către Ofertant sau de către reprezentantul acestuia.* [↑](#footnote-ref-1)