

**MUNICIPIUL PLOIESTI**  
**Piața Eroilor, nr. 1A, 100316**

**APROBAT,**  
**PRIMAR,**  
**Mihai Laurențiu Polițeanu**



**DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE**  
**CONTRACT DE PRESTARI SERVICII**

**Servicii de dirigenție de santier**  
**pentru obiectivul «Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii**  
**educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri"»**

**DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC-CONTENCIOS,  
ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE  
COMPARTIMENT ACHIZITII BUNURI**

**INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**Tip legislație: art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

**Secțiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA**

I.1) Denumirea, adresa și punct(e) de contact:

**MUNICIPIUL PLOIESTI**

Adresa postala: Piața Eroilor, nr. 1A, Localitatea: Ploiesti, Cod postal: 100316, Romania,  
Punct(e) de contact: Serviciul Achizitii Publice si Contracte, Tel. +40 244516699/303/114, In  
atentie: Director Executiv Adjunct – Carmen Patricia Radu,  
Email: [achizitii publice@ploiesti.ro](mailto:achizitii publice@ploiesti.ro), Fax: +40 244510736, Adresa internet  
(URL): [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), Adresa profilului cumparatorului: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)

**Ofertele vor fi transmise la:**

Se va publica un Anunț de depunere oferte, atât în noul Sistem Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), la adresa: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), Inițieri de proceduri de achiziție, subsecțiunea Publicitate Anunțuri, cât și pe site-ul Municipiului Ploiești, la adresa: [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), **secțiunea Achiziții publice Informații publice, subsecțiunea - Listă achiziții**. Documentația de atribuire va fi publicată integral pe site-ul Municipiului Ploiești, la adresa anterior menționată, asigurându-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin și gratuit la documentație.

Achiziția directă se va face exclusiv prin **catalogul electronic din noul SEAP** și va fi finalizată prin încheierea unui contract de servicii. Detaliile tehnice și oferta financiară vor fi postate în catalogul electronic (<http://sicap-prod.e-licitatie.ro/>) până la data de \_\_\_\_\_, ora \_\_\_\_\_. După această oră, se vor vizualiza ofertele postate în SEAP. Acestea vor fi identificate după codul CPV și denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor.

Documentele de calificare, Propunerea tehnică, întocmită în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini atasat, Formularul de oferta și Anexa acestuia, Declarația privind însusirea sau formularea de amendamente (numai în ceea ce privește clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii se transmit la adresa de e-mail: [achizitii publice@ploiesti.ro](mailto:achizitii publice@ploiesti.ro), până la termenul limită precizat în Anunțul de depunere oferte.

Ulterior, achiziția directă va fi derulată și finalizată în SEAP de către autoritatea contractantă numai cu ofertantul declarat câștigător, după parcurgerea procedurii anterior prezentată.

Obiectul contractului constă în **Servicii de dirigenție de santier pentru obiectivul «Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri"»** în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini. Pentru o mai bună identificare a acestora, se va menționa denumirea serviciilor și se va face precizarea că ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiești.

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: **2 zile lucratoare**

- I.2) Tipul autoritatii contractante si activitatea principala (activitatile principale)  
 Autoritate regionala sau locala  
 Activitate (activitati)  
 - Servicii generale ale administratiilor publice  
 Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante  
 Nu

## Sectiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI

- II.1) Descriere

- II.1.1) Denumirea contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta

**Servicii de dirigentie de santier pentru obiectivul «Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri"»**

- II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de furnizare a produselor sau de prestare a serviciilor

### **Servicii**

Locul principal de prestare: Municipiul Ploiesti

Codul NUTS: RO316 - Prahova

- II.1.3) Anuntul implica

### **Incheierea unui contract de achizitii publice de prestari servicii**

- II.1.4) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

In vederea asigurarii implementarii proiectului, in conformitate cu prevederile contractului de finantare, Municipiul Ploiesti contracteaza servicii privind dirigentia de santier pentru proiectul de investitie «Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri"»

**Valoarea estimată a achiziției: 32.000,00 lei fără T.V.A. din care:**

- 20.000,00 lei - dirigentie de santier;
- 12.000,00 lei - coordonator in materie de securitate si sanatate.

- II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)

**71247000-1 Supraveghere a lucrarilor de constructii (Rev.2)**

- II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice

Nu

- II.1.8) Impartire in loturi

Nu

- II.1.9) Vor fi acceptate variante

Nu

II.2) Cantitatea sau domeniul contractului/acordului cadru

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul

Se achiziționează **Servicii de dirigenție de santier Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială „Sfânta Vineri”.**

II.2.2) Optiuni

Nu

II.3) **Durata contractului :**

Durata contract: pana la receptia finala a lucrarilor executate.

**Termenul de prestare** va fi corelat cu graficul de executie al lucrarilor, inclusiv cu perioada de garantie a lucrarilor pentru care se asigura serviciul de dirigenție. Durata de executie a lucrarilor este de 18 luni si se calculeaza de la data de incepere inregistrata pe ordinul de incepere, respectiv predarii amplasamentului, cu posibilitate de sistare a acestora (de ex. din cauza conditiilor meteorologice sau alte motive bine intemeiate) si cu posibilitatea prelungirii duratei de executie prin act aditional, in situatii exceptionale, fara costuri suplimentare din partea autoritatii contractante.

II.4) **Ajustarea pretului contractului**

Nu

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru prestarea serviciilor. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

### **Sectiunea III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE**

III.1) Conditii referitoare la contract

III.1.1) Depozite valorice și garantii solicitate

III.1.1.a) **Garantie de participare:** nu se solicită

III.1.1.b) **Garantie de buna executie:**

- Quantum: 5 % din valoarea contractului, fara TVA;
- Forma de constituire: art. 154 din din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizata, coroborat cu art. 40 alin (4)-(9) din H.G. nr. 395/ 2016, actualizata;
- Dovada constituirii garantiei de buna executie se va face in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii contractului, in conformitate cu art. 39, alin. (3) din H.G. nr. 395/ 2016, actualizata.

III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante

**Sursa de finantare:** Finantarea obiectivului se va face din fonduri aprobate conform Listei obiectivelor de investitii pe anul 2025 - 2028, obiectivul nominalizat la cap.65.02.71.01 - Invatamant, capitolul A. Lucrari in continuare - 5. Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială „Sfânta Vineri”.

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractual:

Asociere conform art. 53 si urmatoarele din Legea nr.98/2016

### III.1.5) **Legislatia aplicabila**

Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;  
H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016;  
Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;

Ordinul nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare

Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 272/1994;

Regulamentul privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Ghidul solicitantului condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte;

Contractul de finanțare.

Alte prevederi legislative pentru servicii de aceasta natură.

NOTĂ: Se vor avea în vedere orice modificări sau completări ale legislației în domeniu, apărute până la data finalizării obiectivului de investiție supus achiziției. Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul Caiet de sarcini sunt considerate indicative și nelimitative, enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

- Legea nr.319/2006 securității și sănătății în munca;

- [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro); [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro); [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro); [www.anap.ro](http://www.anap.ro).

### III.2) **Condiții de participare**

III.2.1) Situația personală a operatorilor economici, inclusiv cerințele referitoare la înscrierea în registrul comerțului sau al profesiei

### III.2.1.a) Motive de excludere a ofertantului

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

- **Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare - completarea si prezentarea *Formularului anexat*;**
- **Declaratie privind neincadrarea in situatia prevazuta la art. 59, art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare - completarea si prezentarea *Formularului si a Anexei*;**

Declaratiile solicitate mai sus vor fi prezentate atat de catre subcontractant, cat si de tertul sustinator, daca este cazul.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

- dl. Mihai-Laurențiu Polițeanu – Primar al Municipiului Ploiesti;
- dl Săraru Alexandru Florian – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-na Staicu Zoia – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- dl. Sorin Ion Dumitrașcu - Administrator Public al Municipiului Ploiesti;
- dl. Dițu Laurențiu – Secretar General al Municipiului Ploiesti;
- d-na Popescu Alina Alexandra - Director Executiv Directia Economica;
- d-na Tărăcilă Manuela – Sef Serviciu Financiar - Contabilitate;
- d-na Constantin Mihaela Lucia – Director Executiv, Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte,;
- d-na Radu Carmen Patricia - Director Executiv Adjunct-Directia Administratie Publica, Juridic-Contencios, Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Rădulescu Iuliana - Sef Serviciu Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Crăciun Madalina – Director Executiv, Directia Tehnic Investitii;
- d-na Carmen Maria Nițu – Sef Serviciu Dezvoltare, Administrare, Monitorizare Contracte Unități de Invațământ, Sănătate, Culte;

**Consilieri locali:** Apostolache Mihai-Cristian; Bolocan Iulian; Botarca Vlad-Andrei; Bozianu Nicoleta-Catalina; Dan Sorin-Marius; Dumitru Raluca-Ioana; Enescu Razvan; Ganea Cristian-Mihai; Ionita Florin Vasile; Manu Anca – Ligia; Marcu Valentin; Neagu Daniel-Puiu; Neagu Mihai-Cristian; Palaș-Alexandru Paul; Parau-Enache Antonio; Popa Anca-Adina; Popa Gheorghe; Robescu Vasile; Rusu Dragos-Florin; Sandu Octavian-Andrei; Sararu Alexandru-Florian; Sirbu-Simion Gheorghe; Tonsciuc Mihai; Trofin Magdalena; Tudor Aurelian-Dumitru; Vascan Robert – Ionut, Ionescu Cristinel Ionel.

- **Certificat de participare la procedura cu oferta independenta: completarea si prezentarea *Formularului* prin care ofertantul certifica faptul ca participarea la procedura este facuta in concordanta cu regulile de concurenta. In cazul depunerii unei oferte comune, certificatul se va prezenta in numele asocierii.**

Note:

1) In cazul depunerii unei oferte comune, fiecare asociat are obligatia de a prezenta aceste documente;

2) In cazul in care in tara de origine sau in care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor solicitate la punctul III.2.1.a), autoritatea contractanta are obligatia de a accepta o declaratie pe propria raspundere, iar in cazul in care in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe proprie raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

### III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Persoane juridice/fizice romane: - **prezentarea certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comertului din care sa rezulte ca lucrarile ce fac obiectul contractului au corespondent in codul CAEN mentionat in certificatul constatator** (copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”/ certificat eliberat on-line cu semnatura electronica atasata); informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertei;

Cerinta se aplica inclusiv pentru asociati si/sau subcontractanti si/sau terți sustinatori care completează informatiile în calitatea în care au fost incluși în achiziție.

Persoane juridice/fizice straine: - prezentarea de documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana juridica în conformitate cu prevederile legale din tara în care ofertantul este rezident. Informatiile cuprinse in documentele prezentate trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor. Documentele vor fi prezentate în original/copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”, insotite de traducerea autorizata a acestora în limba romana.

*Oferta declarata castigatoare va contine documente justificative privind informatiile aferente beneficiarului real, pentru ofertant (lider, asociat, subcontractant, tert sustinator) participant la procedura de achizitie, în intelesul art. 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European si a Consiliului, al art. 41 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea si combaterea spajarii banitor si finantarii terorismului, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative si astfel cum sunt ele reglementate de obligatiile impuse de art. 22 alin. 2 lit. d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Partamentului European si a Consiliului.*

Nota: În cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente pentru partea din contract pe care o realizeaza.

### III.2.2) **Capacitatea economica si financiara**

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
---	----------------------------

Se solicita:

- <b>prezentarea Fisei de informatii generale, cuprinzand Cifra de afaceri medie anuala pe ultimii 3 ani</b>	-conform Formular anexat
--	-----------------------------

### III.2.3.a) **Capacitatea tehnica si/sau profesionala**

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
---	----------------------------

Modalitatea de indeplinire

Ofertantii trebuie să facă dovada că au mai prestat activități similare celor care fac obiectul contractului, respectiv dirigenție de șantier pentru contracte de execuție lucrări similare de construcții, în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani calculati până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.. În acest sens, se vor prezenta:	Conform Formular anexat;
--	-----------------------------

- **Declaratia si Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani;**

De asemenea ofertantul va mai prezenta:

- Declaratia referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat si le cadrelor de conducere in ultimii 3 ani – Conform Formular anexat;

- Lista cu personalul de care poate dispune ofertantul pentru derularea contractului – Conform Formular anexat;

**Personal specializat: - va fi prezentat conform cerintelor specificate în cerintele Caietului de sarcini./ conditii specific – cerinte specific pentru personalul de specialitate în cadrul Propunerii tehnice .**

#### SECTIUNEA IV: INFORMATII PRIVIND ACHIZITIA DIRECTA

IV.1) Procedura

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire

**Online**

IV.1.1.b) Tipul procedurii de achizitie publica

**Achizitie directa**

IV.2) Criterii de atribuire

IV.2.1) Criterii de atribuire

**Pretul cel mai scazut**, in conformitate cu prevederile art.187, alin.(3), lit. d), din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice si ale art. 34 si 138, alin (1) si (2) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuire contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

IV.3. Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta

**90 zile** (de la termenul limita de primire a ofertelor)

Prezentarea ofertei

IV.4) **NOTA: In conformitate cu dispozitiile art.137, alin.(2), lit.k) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, va fi considerata inacceptabila si va fi respinsa oferta careia îi lipseste una din cele doua componente, asa cum sunt precizate la art.3, alin.(1) lit.h) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv propunerea tehnica, sau propunerea financiara.**

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice

**1. Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să respecte cerințele caietului de sarcini și să asigure posibilitatea verificării corespondenței între acesta și prevederile Caietului de sarcini.**

Propunerea Tehnică trebuie sa demonstreze ca Ofertantul a înțeles corect cerințele si obiectivele Autorității Contractante si ca propunerea tehnica prezentata răspunde acestor cerințe.

**Propunerea tehnica va include, fara a se limita la acestea, urmatoarele:**



- personalul de specialitate, pentru indeplinirea in bune conditii a contractului, ce detine pregatirea profesionala adecvata sarcinilor ce ii revin conform legii. Nominalizarea activitatilor si sarcinilor incredintate personalului implicat in indeplinirea contractului;
- strategia de abordare - descrierea in ansamblu a abordarii propuse de ofertant pentru executarea serviciilor, corelata cu graficul de prestare. O descriere cat mai detaliata a activitatilor propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate
- mentionarea documentelor ce se vor intocmi si preda pe masura ce se deruleaza contractul de lucrari.

Propunerea tehnica poate contine orice alte elemente pe care ofertantul considera ca este necesar sa le mentioneze.

**2. Declaratia pe propria raspundere din care sa reiasa ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform art. 51, alin. (2) din Legea nr. 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare - (Formularul anexat ).**

Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national in domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obtine de la:

Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://apmph.anpm.ro/web/apm-prahova/legislatie>;

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau de pe site-ul <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/protectie-sociala>;

Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html>.

**3. Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi astfel considerata ca document public in sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.**

Nota: pot fi prezentate si alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.

#### IV.4.2) **Modul de prezentare a propunerii financiare**

Propunerea financiară se va elabora astfel încât să furnizeze toate informatiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul achizitiei. Se vor complete si prezenta:

- **Formularul de oferta financiara (Formularul anexat)**, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare si in care va fi mentionat pretul total al serviciilor; pretul ofertat va fi exprimat in lei, fara TVA si va cuprinde toate costurile aferente prestarii serviciilor, conform cerintelor Caietului de sarcini.

Pretul din oferta va rămâne nemodificat pe toata durata contractului.

- **Anexa la Formularul de oferta financiara - centralizatorul de preturi (Formular anexat);**

- *Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii. (Formular anexat);*

- **Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea financiara care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea financiara considerata confidentiala va fi prezentata într-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea financiara va fi astfel considerata ca document public în sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.**

#### IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

Se va publica un Anunț de depunere oferte, atât în SEAP, la adresa: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), Inițieri de proceduri de achiziție, subsecțiunea Publicitate Anunțuri, cât și pe site-ul Municipiului Ploiești, la adresa: [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), secțiunea Achiziții Publice – subsecțiunea Lista achiziții. Documentația de atribuire va fi publicată integral pe site-ul Municipiului Ploiești, la adresa anterior menționată, asigurându-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin și gratuit la documentație.

Achiziția directă se va face exclusiv prin catalogul electronic din SEAP și va fi finalizată prin încheierea unui contract de prestări servicii. Detalii tehnice și oferta financiară vor fi postate în catalogul electronic din SEAP ([e-licitatii.ro](http://e-licitatii.ro)) până la data și ora menționate în Anunțul de depunere oferte. După ora precizată în Anunț, autoritatea contractantă va analiza ofertele postate în SEAP. Ofertele vor fi identificate în SEAP după codul CPV și denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor. Obiectul contractului constă în **«Servicii dirigentie santier pentru executia lucrarilor - Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri»**».

Documentele de calificare, Propunerea tehnica, întocmită în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini atasat, Formularul de oferta și Anexa acestuia, Declarația privind însușirea sau formularea de amendamente (numai în ceea ce privește clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii se transmit la adresa de e-mail: [achizitii publice@ploiesti.ro](mailto:achizitii publice@ploiesti.ro), până la termenul limită precizat în Anunțul de depunere oferte.

Ulterior, achiziția directă va fi derulată și finalizată în SEAP de către autoritatea contractantă numai cu ofertantul declarat câștigător, după parcurgerea procedurii anterior prezentată.

#### **Autoritatea contractantă va respinge oferta în următoarele cazuri:**

- nu respecta cerințele solicitate și se încadrează, după caz, în situațiile prevăzute la art. 137, alin. (2) și alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- a fost transmisă doar pe adresa de e-mail sau doar postată în SEAP;
- a fost transmisă (e-mail și/sau SEAP) după termenul limită de depunere a ofertelor;
- a fost prezentată o ofertă alternativă, fără a exista o prevedere expresă în documentația achiziției;
- Formularul de oferta nu conține valoarea (prețul ofertat exprimat în Lei);

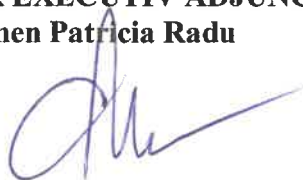
Nu se accepta ca, în cadrul formularului de oferta să nu fie prezentată valoarea exprimată în lei, respectiv, înlocuirea valorii din cadrul formularului de oferta cu trimiteri la valoarea ofertată în SEAP/alte adrese/alte documente și cazul în care formularul de oferta nu conține valoarea (prețul exprimat în Lei).

- Valoarea ofertei financiare (din formularul de oferta) transmisa pe adresa de email, nu corespunde cu valoarea ofertei financiare postata in SEAP;

#### SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI. 1) Informatii suplimentare se pot obtine de la Serviciul Achizitii Publice si Contracte, Piata Eroilor nr. 1A, etaj 6, camera 604, telefon 0244/516699, int. 303, fax 0244/510736.

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT**  
**Carmen Patricia Radu**



	Nume, prenume	Funcția publică	Semnatura	Data
Elaborat	Andrei Anca Maria	Consilier Achiziții Publice		22.05.2025.

## CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

. «*Servicii dirigentie santier pentru executia lucrarilor - Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri*».,

În temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și H.G. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, între:

**MUNICIPIUL PLOIESTI**, cu sediul în Ploiesti, Piata Eroilor nr.1A, cod postal 100316, telefon: 0244-516699, fax: 0244-510736, cod fiscal: 2844855, cont ..... deschis la Trezoreria Ploiesti, reprezentat prin dl. **Mihai-Laurențiu Polițeanu, Primar**, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte

și

....., cu sediul ....., telefon: ....., email: ....., cod fiscal ....., cont ....., deschis la Trezoreria ....., reprezentată prin ....., **având funcția de.....**, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte, au convenit încheierea prezentului contract

### 2. Definiții

#### 2.1 În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **Achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- b. **Act adițional** - document prin care se modifică termenii și condițiile prezentului *Contract de achiziție publică de servicii*, în condițiile Legii 98/2016;
- c. **Caiet de Sarcini** - Anexa la *Contract*, care include obiectivele, sarcinile, specificațiile și caracteristicile *Serviciilor* descrise în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității *Achizitorului*, menționând, după caz, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către *Prestator* și/sau *Rezultatele* care trebuie realizate/prestate și furnizate de către *Prestator*;
- d. **Contract** - prezentul Contract cu titlu oneros, asimilat, potrivit Legii 98/2016, actului administrativ, încheiat în scris, între Achizitor și Prestator, care are ca obiect prestarea de Servicii și toate Anexe sale;
- e. **Documentație de atribuire** - documentație ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini;
- f. **Documente justificative** - Documente pe baza cărora pot fi efectuate plățile în cadrul unui contract de finanțare;
- g. **Durata contractului** - intervalul de timp în care prezentul contract operează valabil între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce, inclusiv eventualele pretenții fondate pe clauzele sale;
- h. **Durata de prestare a serviciilor** - intervalul de timp în care prestatorul prestează serviciile pe care le presupune îndeplinirea contractului, astfel cum acestea sunt prevăzute în caietul de sarcini și în contract, inclusiv operațiunile preliminare și finale previzibile și imprevizibile, cu excepția cazurilor de forta majoră, începând cu data ordinului de începere;
- i. **Forța majoră** - eveniment independent de controlul *Părților*, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii *Contractului* și care face imposibilă îndeplinirea obligațiilor de către una dintre *Părți* și include calamități, greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocade,

- insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundații, deversări, turbulențe civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul *Părților* și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență;
- j. **Ofertă** - actul juridic prin care *Prestatorul* și-a manifestat voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, în acest *Contract* de achiziție publică de *Servicii* și cuprinde *Propunerea Financiară*, *Propunerea Tehnică* precum și alte documente care au fost menționate în *Documentația de Atribuire*, prin care *Prestatorul* și-a manifestat voința de a se angaja din punct de vedere juridic în *Contract*;
- k. **Penalitate contractuală** - despăgubirea stabilită în contractul de prestări servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, sau îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract (majorări de întârziere și/sau daune-interese).
- l. **Prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- m. **Propunerea tehnică** - document al ofertei elaborat pe baza cerințelor din caietul de sarcini, stabilite de autoritatea contractantă ;
- n. **Propunerea financiară** - document al ofertei prin care se furnizează informațiile cerute prin documentația de atribuire cu privire la preț, tarif, alte condiții financiare și comerciale ;
- o. **Rezilierea contractului** - se înțelege desființarea pe viitor a contractului de servicii, fara ca aceasta sa aduca atingere prestațiilor succesive care au fost facute anterior rezilierii;
- p. **Servicii** - orice activități și *Rezultatul / Rezultatele* acestora care vor fi prestate de către *Prestator* în baza *Contractului de Servicii*, inclusiv toate activitățile care necesită exercitarea unui rol de *Prestator* în cadrul sau în legătură cu acest *Contract*;
- q. **Standarde/condiții tehnice de calitate** - cerințele profesionale legate de calitatea *Rezultatului* prestării *Serviciilor* și de calitatea activității de prestare a serviciului care ar fi respectate de către orice *Prestator* diligent care posedă cunoștințele și experiența unui expert care prestează servicii similare și pe care *Prestatorul* este obligat să le respecte în prestarea tuturor *Serviciilor* incluse în prezentul *Contract*;
- r. **Zi** - înseamnă zi calendaristică, iar anul înseamnă 365 de zile; în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.

### 3. Interpretare

**3.1.** Toate documentele contractului, precum și întreaga corespondență purtată în legătură cu contractul între Achizitor și Prestator vor fi scrise în limba română, iar contractul va fi redactat și interpretat în limba română.

**3.2.** Dacă un document al contractului sau corespondență în legătură cu acesta sunt redactate în altă limbă decât limba română, traducerea acestora în limba română va avea prioritate în orice problemă legată de interpretare. Partea care emite astfel de documente sau corespondență, va suporta riscul și costurile traducerii acestora în limba română.

**3.3** În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural, și invers, iar cuvintele la forma de gen masculin vor include forma de gen feminin, și invers, acolo unde acest lucru este permis de context.

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

**3.5.** Contractul constituie întreaga și singura înțelegere între Părți cu privire la obiectul acestuia și exclude orice alte comunicări, negocieri sau înțelegeri scrise sau verbale între Părți realizate înaintea încheierii contractului.

**3.6.** Niciun amendament sau altă derogare de la contract nu va avea efect decât dacă este consemnată în scris, datată, se referă expres la contract și este semnată de reprezentanții legali ai Părților.

**3.7.** Dacă oricare dintre clauzele contractului este nulă, anulată, interzisă de lege, inaplicabilă, aceste împrejurări nu vor afecta validitatea și efectele oricărei alte clauze din contract.

**3.8** Inacțiunea, întârzierea, toleranța manifestate de una dintre Părți în punerea în aplicare a clauzelor contractului sau acordarea de amânări sau înlesniri către cealaltă parte, nu afectează sau restrâng drepturile acelei părți rezultate din contract, renunțarea la un drept neputând fi prezumată în nici o situație

## ***Clauze obligatorii***

### **4. Obiectul principal al contractului**

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze . **«Servicii dirigentie santier pentru executia lucrarilor - Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri"», în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract si cu cerintele Caietului de sarcini.**

4.2 - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii mentionate la articolul 4.1. din contract.

### **5. Prețul contractului**

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătitibil prestatorului de către achizitor, este de ..... lei fara T.V.A., la care se adauga valoarea TVA ..... lei.

5.2. Plata serviciilor de dirigentie de santier si asigurare de coordonator in materie de securitate si sanatate in munca se va realiza esalonat in concordanta cu situatiile de lucrari emise de catre executant.

### **6. Durata contractului**

6.1 - Contractul produce efecte de la data inregistrarii la autoritatea contractanta, dupa semnarea acestuia de catre ambele parti si constituirea garantiei de buna executie, pana la data efectuarii receptiei finale, fara obiectiuni a lucrarilor executate, incluzand perioada de garantie a lucrarilor.

6.2 - Termenul de prestare va fi corelat cu graficul de executie al lucrarilor, inclusiv cu perioada de garantie a lucrarilor pentru care se asigura serviciul de dirigentie.

6.3 – In eventualitatea prelungirii contractului de execuție a lucrarilor, contractul privind prestarea serviciilor de dirigentie de șantier se va prelungi automat fără ca prestatorul de servicii să poată solicita plăți suplimentare.

6.4 - Pentru serviciul de dirigentie de santier si de coordonator in materie de securitate si sanatate in munca pe durata de garantie a lucrărilor, prestatorul nu va percepe autoritații contractante nici un fel de costuri.

### **7. Executarea contractului**

7.1 – Executarea contractului începe dupa primirea ordinului de incepere din partea achizitorului care va fi coroborata cu ordinul de incepere a lucrarilor de executie a obiectivului, astfel incat prestatorul sa-si poata indeplini obligatiile asumate si in perioada pregatire a investitiei. Durata de executie a lucrarilor este de 18 luni si se calculeaza de la data de incepere inscrisa pe ordinul de incepere, respectiv predarii amplasamentului, cu posibilitate de sistare a acestora (de ex. din cauza conditiilor meteorologice sau alte motive bine intemeiate) si cu posibilitatea prelungirii duratei de executie prin act aditional, in situatii exceptionale, fara costuri suplimentare din partea autoritatii contractante.

### **8. Documentele contractului**

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini
- b) propunerea tehnica
- c) propunerea financiara
- d) garantia de buna executie
- e) acte aditionale, daca exista

### **9. Obligațiile principale ale prestatorului**

9.1- (1) - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentul contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu prevederile caietului de sarcini si obligațiile asumate prin propunerea tehnica, anexa la contract.

(2) – În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, se constata ca anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

(3) – Prestatorul va avea responsabilitatea asigurării unei colaborări eficiente între toți factorii decizionali implicați în execuția contractului: Autoritate Contractantă, Antreprenor, Proiectant, Inspectoratul în Construcții, etc. Pe toată perioada derulării Contractului de servicii Prestatorul se va asigura de respectarea prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, oferind Autorității Contractante și echipei de implementare a proiectului asistență tehnică din punct de vedere administrativ (predare amplasament, vizite în șantier, participare la faze determinate, verificarea lucrărilor ce devin ascunse, recepția la terminarea lucrărilor, etc.); tehnic (respectarea proiectului în ceea ce privește tehnologia de lucru, calitatea lucrărilor, a materialelor, încadrarea în graficul de lucru, etc.) și financiar (certificarea plăților funcție de progresul lucrărilor).

**(4) - Obligațiile și răspunderile principale ale prestatorului sunt:**

***a) Serviciile de dirigenție de șantier care trebuie prestate cu personal specializat, cuprind:***

1. asistență tehnică pentru beneficiar legată de managementul contractului de execuție lucrări;
2. monitorizarea și supervizarea execuției lucrărilor și urmărirea realizării acestora în conformitate cu prevederile contractuale și legislația în vigoare la data implementării, în domeniul construcției;

***(5) Prestatorul are următoarele sarcini principale:***

1. emite ordine administrative către antreprenor;
2. emite ordinul administrativ de începere;
3. verifică, acceptă sau respinge programul de execuție al antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
4. verifică ritmul execuției lucrărilor;
5. verifică respectarea calității echipamentelor și materialelor și metodele de punere în operă a acestora;
6. respinge echipamentele, materialele sau lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
7. participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinate;
8. măsoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
9. își dă consimțământul asupra documentelor antreprenorului sau le respinge motivat;
10. se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din jurnalul de șantier;
11. emite modificări în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
12. emite certificate de plată în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
13. emite Decizii în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
14. analizează revendicările antreprenorului și ale beneficiarului;
15. asistă beneficiarul în cadrul procedurii de recepție la terminarea lucrărilor și de recepție finală;

***b) Responsabilitățile Prestatorului în perioada de execuție a lucrărilor***

*În perioada de execuție a lucrărilor, serviciile furnizate de Prestator vor include:*

1. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. supervizare/inspecție adecvată a lucrărilor remediate/executate în cadrul perioadei de notificare pentru defecte (perioadei de garanție);
4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
5. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagreementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
6. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
7. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
8. interzice executarea de lucrări de către personal necalificat pentru genul de lucrări pe care le execută;

9. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
10. efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
11. transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
15. acceptă în situațiile de lucrări prezentate de către constructor, numai cantități real executate în teren și de calitate corespunzătoare;
16. anunță ISC privind oprirea/si starea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp fruguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
17. anunță ISC privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp fruguros;
18. preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
19. revizuirea și consecutiv aplicarea de instrucțiuni corective la documentele constructorului pentru a asigura conformitatea totală cu contractul de lucrări.
20. verifică respectarea Planului calității, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă (incluzând plan de inspecție, proceduri de inspecție, plan de calitate, tehnologia de lucru și de asemenea proceduri de calitate și sănătate și siguranța a muncii în șantier).
21. sprijină, dacă este cazul, Beneficiarul și Constructorul în obținerea aprobărilor necesare, licențe și permise în conformitate cu legea română;
22. monitorizează îndeaproape progresul lucrărilor și aduce la cunoștința Beneficiarului la timp, prin UIP, orice posibile probleme care pot interveni și afecta realizarea obiectivelor proiectului;
23. inițiază și conduce ședințe de șantier și ședințe de progres lunare; pregătește și emite imediat procesele verbale ale ședințelor asigurându-se ca toate problemele care apar sunt rezolvate rapid, conform și eficient.
24. solicită teste și încercări de laborator și șantier, suficiente numeric pentru a verifica conformitatea materialelor și echipamentelor și de asemenea lucrările terminate. Certifica împreună cu autoritățile de control privind calitatea în construcții, conformitatea calității lucrărilor de construcție cu legislația în vigoare și prevederile contractuale;
25. instruește Constructorul referitor la ajustări, specificații, lucrări sau programe de lucrări, care sunt necesare pentru punerea în funcțiune a lucrărilor, de dorit în timpul execuției lucrărilor de construcții, sau ulterior;
26. consiliază Beneficiarul asupra cailor posibile de a reduce cheltuielile proiectului, pentru a scădea timpul de execuție sau pentru îmbunătățirea calității lucrărilor.
27. avizează dispozițiile de șantier ce devin necesare și temeinic justificate pentru implementarea Contractului; analizează eventualele propuneri ale Constructorului pentru emiterea dispozițiilor de șantier. Aprobarea Beneficiarului este obligatorie pentru orice dispoziție de șantier, Prestatorul trebuie să o trimită la Beneficiar pentru aprobarea unei dispoziții de șantier, care să evidențieze: nevoia pentru dispoziție, recomandarea Prestatorului;
28. negociază cu Constructorul asupra dispozițiilor și ajustărilor și face recomandări scrise către Beneficiar asupra ratelor și preturilor pentru oricare articole de lucrări neprevăzute;
29. efectuează inspecțiile necesare de recepție împreună cu reprezentanții Beneficiarului, pregătește și întocmește documentația aferentă recepției, lista remedieri și alte documente conform condițiilor contractuale;
30. participă și consemnează testele tehnologice executate de către Constructor și aproba conformitatea componentelor de construcții realizate, cu documentele de licitație și oferta Constructorului;



31. consiliază asupra oricăror revendicări sau dispute Contractuale si probleme care apar in timpul lucrărilor, si previne situațiile ce generează întârzieri ale execuției oricând este posibil;
32. controlează, aproba si participa la instructajul si pregătirea personalului Constructorului in conformitate cu cerințele Contractului de lucrări;
33. primește si analizează cerințele de plata ale Constructorului pentru emiterea certificatelor interimare de plata, verifica si determina conformitatea cantitativa, calitativa si valorica a lucrărilor in concordanta cu Contractul de lucrări. Certificarea va fi făcută luând in considerare: prevederile Contractului de lucrări, regulile POR referitoare la eligibilitatea cheltuielilor si alte instrucțiuni emise si/sau prevederi legislative;
34. furnizează Beneficiarului asistenta permanenta pentru orice alta problema legata de implementarea Contractului prin telefon/fax/e-mail, incluzând orice rapoarte ad-hoc la cerere. Vor fi programate, de asemenea, întâlniri de informare cu Beneficiarul si instituțiile implicate in implementarea proiectului;
35. organizează un sistem de arhivare (electronic si pe hârtie) pentru a urmări progresul lucrărilor. Toate documentele si comunicările legate de program vor fi menținute in conformitate deplina atât cu cerințele instituțiilor financiare cat si cu cerințele legii românești la finalizarea contractului, prestatorul va transfera toate materialele de arhiva, Beneficiarului.

***c) Responsabilitățile Prestatorului la recepția la terminarea lucrărilor***

După terminarea lucrărilor, prestatorul va inspecta toate lucrările periodic pentru a asigura o monitorizare corespunzătoare a performanțelor lucrărilor de-a lungul perioadei de notificare pentru defecte.

Sarcinile specifice pentru recepția lucrărilor trebuie sa includă: asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește actele de recepție; întocmește si prezintă Referatele pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea potrivit art. 10, alin c) din H.G. 343/2017;

- 1) participarea la rezolvarea eventualelor dispute in conformitate cu Condițiile Contractului si urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse in anexele la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor si îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- 2) inspecții curente (cel puțin de doua ori pe an) in timpul perioadei de notificare pentru defecte (perioada de garanție a lucrărilor). Organizează teste împreuna cu Constructorul in timpul perioadei de notificare pentru defecte furnizând date despre parametrii specifici obiectivelor de construcții.
- 3) supervizare/inspecție adecvata a lucrărilor remediate/executate in cadrul perioadei de notificare pentru defecte (perioadei de garanție);
- 4) emiterea de certificat de execuție la sfârșitul perioadei de notificare pentru defecte;
- 5) pregătește Raportul final de supervizare având in vedere finalizarea lucrărilor de construcție conform cu cerințele si obiectivele stabilite;
- 6) preda către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției conform legislației în vigoare;
- 7) va respecta și îndeplini orice sarcină sau instrucțiune apărută pe parcursul derulării contractului de supervizare și a celui de execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau finanțator;
- 8) va întocmi manualul de supervizare, care va cuprinde și toate formularele documentelor menționate în prezentul caiet de sarcini;
- 9) va participa la toate fazele privind realizarea lucrărilor de construcție, în limitele stabilite prin reglementările tehnice și condițiile contractuale;
- 10) va reprezenta beneficiarul în relația cu organisme de control abilitate în acest sens (Curtea de Conturi, Inspectoratul de Stat în Construcții, AM POR, MDRAP etc);
- 11) va asigura, în relația cu proiectantul, elaborarea dispozițiilor de șantier, a notelor de constatare, a notelor de renunțare și a notelor de comandă suplimentară, corectitudinea acestora și va verifica cantitățile rezultate;
- 12) aferent notelor de constatare, lucrările prevăzute prin dispoziții de șantier, notele de comandă suplimentară, notele de renunțare vor fi considerate acceptate numai după aprobarea acestora de către beneficiar;
- 13) prestatorul va avea în vedere că în România există o Autoritate Națională de Inspecție (Inspectoratul de Stat în Construcții), care are responsabilități statutare pentru inspectarea lucrărilor de construcții în diverse stadii. Supervizorul trebuie să implice Inspectoratul de Stat în Construcții la fazele determinante și să ia în calcul comentariile acestui organism;

14) urmărește și certifică executarea lucrărilor din punct de vedere fizic, cantitativ, calitativ și valoric, și certifică legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operațiunilor supuse decontării, numai în corelare cu proiectul tehnic și cu respectarea actelor normative în vigoare și a instrucțiunilor AM POR;

***d) Responsabilitățile Prestatorului în perioada de garanție acordată lucrărilor de către Prestator și până la recepția finală, constând în:***

1. inspectarea lucrărilor efectuate în timpul perioadei de garanție a lucrărilor și dispunerea oricărui lucru de remediere, la solicitarea Achizitorului;
2. urmărirea comportării lucrării pe perioada de garanție a lucrării de la semnarea Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Dacă în perioada de garanție apar defecte ce trebuie remediate, Dirigințele de șantier va emite o somatie și dacă în acest caz, Executantul nu se conformează, va notifica atât Executantul cât și Achizitorul, cu propunerea de a se executa remedierile de către alt Executant, cheltuielile fiind suportate de către Executantul care nu a îndeplinit obligațiile;
3. înainte de propunerea unei programări a inspecțiilor periodice ale lucrărilor, efectuate de către Achizitor, pentru a se asigura funcționarea corespunzătoare a acestora;
4. completează, după caz, Cartea Tehnică a construcției.

***e) Obligațiile și răspunderile coordonatorului în materie de securitate și sănătate în munca:***

1. să coordoneze aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfășoară simultan ori succesiv și la estimarea timpului necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;
2. să coordoneze punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii și, dacă este cazul, lucrătorii independenți respectă principiile prevăzute la art. 56, într-un mod coerent și responsabil, și aplică planul de securitate și sănătate prevăzut la art. 54 lit. b);
3. să adapteze sau să solicite să se realizeze eventuale adaptări ale planului de securitate și sănătate prevăzut la art. 54 lit. b) și ale dosarului de intervenții ulterioare prevăzut la art. 54 lit. c), în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite;
4. să organizeze cooperarea între angajatori, inclusiv a celor care se succed pe șantier, și coordonarea activităților acestora, privind protecția lucrătorilor, prevenirea accidentelor și a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, informarea reciprocă și informarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora și, dacă este cazul, informarea lucrătorilor independenți;
5. să coordoneze activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii;
6. să ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;
7. să stabilească, în colaborare cu managerul de proiect și antreprenorul, măsurile generale aplicabile șantierului;
8. să țină seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;
9. să stabilească, împreună cu antreprenorul, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier;
10. să efectueze vizite comune pe șantier cu fiecare antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceștia să redacteze planul propriu de securitate și sănătate;
11. să avizeze planurile de securitate și sănătate elaborate de antreprenori și modificările acestora

***f) Alte obligații și răspunderi ale prestatorului:***

Prestatorul este responsabil și își asumă răspunderea financiară în fața beneficiarului în următoarele circumstanțe:

- 1) lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întârzieri puteau fi evitate prin implicarea sub orice formă și prin acțiunea supervisorului;
- 2) calitatea lucrărilor este sub cerințele contractului și supervisorul ar fi putut s-o îmbunătățească (prin acțiuni de verificare sau în oricare modalitate de exercitare a atribuțiilor specifice);
- 3) pe parcursul perioadei de garanție sunt constatate defectiuni/deficiente/neconformități față de cerințele contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directă implicare a supervisorului în oricare modalitate de exercitare a atribuțiilor acestuia;
- 4) se descoperă nereguli, așa cum sunt ele definite în contractul de finanțare, imputabile prestatorului, iar acestea conduc la prejudicii financiare înregistrate de beneficiar (corecții financiare, cheltuieli neeligibile, etc). Prestatorul va suporta toate daunele financiare produse beneficiarului din neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor supervisorului.

(6) Obligațiile menționate mai sus nu sunt limitative, dirigintii de șantier putând participa în calitate de reprezentant al beneficiarului în toate fazele, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare. Dirigintii de șantier vor răspunde în condițiile legii în cazul neducerii la îndeplinire a obligațiilor menționate anterior, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ și cantitativ al lucrărilor de reparații curente, prevăzute în caietele de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare.

9.2 - Pe toată durata de derulare a contractului, prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților contractuale. Prestatorul se va asigura și va urmări ca oricare din membrii echipei sale să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

9.3 - Prestatorul va prezenta experții care vor lucra în cadrul contractului în funcție de profilurile identificate, în sensul că aceștia trebuie să corespundă cu activitățile specifice pe întreaga perioadă de derulare a activităților. În cazurile în care înlocuirea unui expert este necesară, prestatorul are obligația de a propune achizitorului spre aprobare, ca înlocuitor, un expert care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări și același nivel de experiență profesională ca expertul înlocuit, în termen de maxim 5 zile de la intervenția situației care necesită înlocuirea expertului respectiv.

9.4 - În timpul perioadei de prestare a activității de supervizare a execuției lucrărilor (inclusiv perioada de garanție), prestatorul va fi prezent în permanență (în intervalele orare în care executantul desfășoară activități) pe șantier. De asemenea, se solicită și prezența sa regulată la sediul achizitorului, pentru a participa la întâlniri și pentru a asigura asistență de specialitate beneficiarului în relațiile cu organele de control și cu alți factori implicați.

9.5 – (1) Prestatorul are obligația de a întocmi următoarele rapoarte legate de derularea contractului de servicii de consultanță privind dirigenția de șantier, după cum urmează:

- 1) Raport final la terminarea lucrărilor va fi prezentat comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și va cuprinde referatele pe specialități întocmite de dirigintii de șantier cu privire la modul în care au fost executate lucrările, detalii și explicații asupra desfășurării contractului de execuție lucrări, precum și modul în care antreprenorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale.
- 2) Raport final după perioada de garanție a lucrărilor - va fi prezentat comisiei de recepție finală la momentul emiterii procesului verbal de recepție finală și va cuprinde modul de comportare a lucrărilor în perioada de garanție, precum și defectele apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora și va formula recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada post-garanție.
- 9.6 - Prestatorul va avea autoritatea de Achizitor pentru a acționa în calitate de Reprezentant al Achizitorului în relația cu Executantul sau Entitățile implicate în implementarea Proiectului (I.S.C., audit, s.a.)
- 3) Prestatorul are obligația de a verifica Jurnalul de Șantier al lucrării și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

9.6 - Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și

ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

## **10. Obligațiile principale ale achizitorului**

10.1 - Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le consideră necesare pentru îndeplinirea Contractului.

10.2 - Plata serviciilor de dirigenție de șantier se va realiza esalonat conform situațiilor de lucru emise de către executant.

10.3. Achizitorul pe parcursul derulării contractului de achiziție publică are obligația de a se implica activ prin reprezentanții săi pentru a rezolva toate problemele ce pot apărea pe întreaga durată a prestării serviciilor care sunt în responsabilitatea beneficiarului și de care depind îndeplinirea obligațiilor contractuale ale prestatorului.

10.4. Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate, în baza documentelor justificative, cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data respectivă.

### **11. Sancțiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor**

11.1 – (1) În cazul în care prestatorul nu își indeplinește la termen obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul este îndreptățit de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,1% din valoarea aferentă părții neexecutate din contract, pentru fiecare zi de întârziere.

(2) În cazul în care cota procentuală prevăzută la alin.(1) este mai mică decât valoarea cotei procentuale minime stabilită în funcție de rata dobânzii de referință a B.N.R. la data calculării penalităților, atunci se va aplica procentul minim raportat la dobânda de referință a B.N.R., în conformitate cu prevederile art. 3 alin.(2)<sup>1</sup> din O.G. nr. 13/2011.

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut de art. 10.3, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere.

11.3 – În cazul apariției unor motive neimputabile achizitorului din care rezultă imposibilitatea obiectivă de a onora facturile în termenul prevăzut la art. 10.3, acesta va notifica prestatorului situația intervenită, părțile având posibilitatea de a încheia un act adițional prin care să prelungească perioada de 30 de zile.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția că această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract executată până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.5 - *Pact comisoriu*: Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, respectiv de către prestator a obligațiilor principale prevăzute la art. 9, iar de către achizitor a obligațiilor prevăzute la art. 10, dă dreptul celeilalte părți de a considera contractul deplin drept reziliat, fără judecată, fără punerea în întârziere și fără îndeplinirea altor formalități prealabile, precum și de a pretinde plata de daune-interese în cuantum de 20% din prețul contractului.

### **Clauze specifice**

### **12. Garanția de bună execuție a contractului**

12.1 - (1) **Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 5 % din valoarea, fără TVA, a contractului, pentru perioada de derulare a contractului.**

(2) Garanția de bună execuție se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

(3) - Garanția astfel constituită este destinată acoperirii eventualelor prejudicii suferite de Achizitor în executarea prezentului contract precum și în cazul prejudiciilor produse în realizarea obiectului contractului, din vina Prestatorului, ori în alte situații prevăzute de lege. În cazul în care prejudiciul produs Achizitorului este mai mare decât cuantumul garanției de bună execuție, prestatorul este obligat să-l despăgubească pe Achizitor integral și întocmai.

(4) Modul de constituire a garanției de bună execuție: în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului, într-una dintre formele prevăzute la art. 154 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată, coroborat cu art.39 - 40 din H.G. nr. 395/ 2016, actualizată. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

(5) În cazul neîndeplinirii obligației prevăzute la alineatele precedente, Achizitorul are dreptul de a aplica sancțiunea instituită de art.11.5.

12.2 - Achizitorul se obligă să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție, în termenul prevăzut la art. 12.1 alin. (2).

12.3 - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

12.4 – Autoritatea contractanta are obligatia de a restitui valoarea garanției de bună execuție în termen de 14 zile de la data indeplinirii de catre prestator a tuturor obligațiilor contractului de servicii, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

### **13. Alte responsabilități ale prestatorului**

13.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

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

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

13.3 – Prestatorul se obliga sa emita factura cel tarziu pana in cea de-a 15-a zi a lunii urmatoare celei in care s-a prestat serviciul (conform art. 319 alin.16 Cod Fiscal).

### **14. Alte responsabilități ale achizitorului**

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le solicita și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

### **15. Recepție și verificare**

15.1 – (1) Achizitorul prin reprezentantii sai imputerniciti, are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu specificatiile tehnice si prevederile din propunerea tehnică și din Caietul de sarcini.

(2) Recepția serviciilor prestate de contractant, inclusiv a livrabilelor predate de acesta se face pe baza de proces verbal de recepție.

### **16. Incepere, finalizare, întârzieri, sistare**

16.1- (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului de catre ambele parti.

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

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului, și

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

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

(2) În cazul în care:

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

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

16.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

16.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

### **17. Ajustarea prețului contractului**

17.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17.2 - Pretul contractului este ferm și nu se ajustează.

### **18. Amendamente**

18.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, conform legii.

18.2 - Toate documentele realizate în cadrul contractului de servicii, sunt proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

### **19. Cesiunea**

19.1 – Oricare dintre partile contractante are dreptul de a cesiona creanțele născute din prezentul contract, dar numai după primirea acordului scris al celeilalte părți, obligațiile născute din prezentul contract rămânând în sarcina partilor astfel cum acestea au fost reglementate prin contract.

### **20. Forța majoră**

20.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

20.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

20.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

20.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

20.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

### **21. Incetarea contractului**

**21.1.** Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;
- b) prin acordul părților consemnat în scris;
- c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale, în condițiile prevăzute în prezentul contract (pact comisoriu).

**21.2.** Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) Prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit legislației achizițiilor publice;
- b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- c) în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

### **23. Soluționarea litigiilor**

23.1 - Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

23.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele judecătorești competente de la sediul achizitorului.

**24. *Limba care guvernează contractul***

24.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

**25. *Comunicări***

25.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris, în limba română.

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

25.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, email, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

**26. *Legea aplicabilă contractului***

27.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract astăzi....., în doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**ACHIZITOR,**

**PRESTATOR,**

## FORMULARE SI MODELE DE DOCUMENTE

1	Model Scrisoare de inaintare
2	Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice
3	Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 59 si art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
4	Lista cu subcontractantii si specializarea acestora
5	Acord de subcontractare
6	Acord de asociere
7	Declaratie privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului si protecției mediului, social și al relațiilor de muncă
8	Declaratie de acceptare a conditiilor contractuale
9	Declaratie privind insusirea si respectarea cerintelor caietului de sarcini
10	Declaratie privind modul de constituire a garantiei de buna executie
11	Declaratia si Lista principalelor servicii prestate in ultimii 3 ani;
12	Lista cu personalul angajat de ofertant/ de care ofertantul poate dispune in derularea contractului
13	Formular de ofertă
14	Anexa la formularul de oferta
15	Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
16	Fisa de informatii generale



## Model scrisoare de înaintare

OPERATORUL ECONOMIC

Înregistrat la sediul autorității contractante

nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(denumire / sediu )

### SCRISOARE DE ÎNĂINTARE

Către \_\_\_\_\_

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, privind ACHIZITIA DIRECTA pentru atribuirea contractului de prestari. «*Servicii dirigentie santier pentru executia lucrarilor - Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri*».

noi, \_\_\_\_\_ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Oferta si documentele care insotesc oferta.
2. Documentul \_\_\_\_\_ (tipul, seria/numărul, emitentul)

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

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

*Operator economic,*

.....  
(semnătura autorizată)

.....  
(denumirea/numele)

**DECLARATIE**  
**privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167**  
**din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, reprezentant împuternicit al \_\_\_\_\_ (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevazute la art. 164, 165 și 167 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*, respectiv:

(1) nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni, conform prevederilor art. 164 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*:

- a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din *Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare*, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din *Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare*, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din *Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare*, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18<sup>1</sup>-18<sup>5</sup> din *Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare*, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din *Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare*, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din *Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare*, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din *Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare*, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din *Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare*, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a respectivului stat;
- g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

(2) mi-am indeplinit obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, în conformitate cu legea din România sau cu legea statului în care operatorul economic este înființat, conform prevederilor art. 165 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*;

(3) nu ma aflu în niciuna dintre următoarele situații, conform prevederilor art. 167 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*, respectiv:

- a) am respectat obligațiile stabilite potrivit art. 51 din *Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice*;
- b) nu ma aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

- c) nu am comis o abatere profesională gravă care îmi pune în discuție integritatea; prin abatere profesională gravă se înțelege orice abatere comisă de operatorul economic care afectează reputația profesională a acestuia, cum ar fi încălcări ale regulilor de concurență de tip cartel care vizează trucarea licitațiilor sau încălcări ale drepturilor de proprietate intelectuală, săvârșită cu intenție sau din culpă gravă;
- d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- e) nu ma aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire, fapt care ar fi condus la o distorsionare a concurenței;
- g) mi-am îndeplinit obligațiile principale în cadrul contractelor de achiziții publice și de concesiune încheiate anterior, fără suportarea de sancțiuni precum încetarea anticipată a contractului, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) conținutul informațiilor și documentele justificative transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție sunt complete și conforme cu realitatea;
- i) nu am încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care mi-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu depun două sau mai multe oferte individuale și/sau comune și nu depun ofertă individuală/comună, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte, sub sancțiunea excluderii prevăzută de art. 167 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, coroborat cu art. 47 din *H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de \_\_\_\_\_.

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării .....

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(semnatura autorizată)

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE PENTRU**  
**OFERTANȚI INDIVIDUALI/CANDIDAȚI/OFERTANȚI ASOCIAȚI/**  
**SUBCONTRACTANȚI/TERTI SUSTINATORI**  
**CONFORM ART. 59 SI ART. 60 DIN**  
**LEGEA NR. 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE**

Subsemnatul, ....., reprezentant împuternicit al ....., (*denumirea / numele și sediul /adresa operatorului economic*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 59 si 60 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, respectiv:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau nu am acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante, conform *Anexei*; prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală;

- nu am nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante, conform *Anexei*.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării .....

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

**Anexa la Declaratia privind conflictul de interese pentru Ofertanti individuali/candidati/ofertanți  
asociați/subcontractanți/terti sustinatori conform art. 59 si art. 60 din Legea nr. 98/2016 privind  
achizițiile publice**

Persoane cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante in ceea ce priveste organizarea,  
derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

- dl. Mihai-Laurențiu Polițeanu – Primar al Municipiului Ploiesti;
- dl Săraru Alexandru Florian – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-na Staicu Zoia – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- dl. Sorin Ion Dumitrașcu - Administrator Public al Municipiului Ploiesti;
- dl. Dițu Laurențiu – Secretar General al Municipiului Ploiesti;
- d-na Popescu Alina Alexandra - Director Executiv Directia Economica;
- d-na Tărăcilă Manuela – Sef Serviciu Financiar - Contabilitate;
- d-na Constantin Mihaela Lucia – Director Executiv, Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte,;
- d-na Radu Carmen Patricia - Director Executiv Adjunct-Directia Administratie Publica, Juridic-Contencios, Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Rădulescu Iuliana - Sef Serviciu Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Crăciun Madalina – Director Executiv, Directia Tehnic Investitii;
- d-na Carmen Maria Nițu – Sef Serviciu Dezvoltare, Administrare, Monitorizare Contracte Unități de Învațământ, Sănătate, Culte;

Consilieri locali: Apostolache Mihai-Cristian; Bolocan Iulian; Botarca Vlad-Andrei; Bozianu Nicoleta-Catalina; Dan Sorin-Marius; Dumitru Raluca-Ioana; Enescu Razvan; Ganea Cristian-Mihai; Ionita Florin Vasile; Manu Anca – Ligia; Marcu Valentin; Neagu Daniel-Puiu; Neagu Mihai-Cristian; Palaș-Alexandru Paul; Parau–Enache Antonio; Popa Anca-Adina; Popa Gheorghe; Robescu Vasile; Rusu Dragos-Florin; Sandu Octavian-Andrei; Sararu Alexandru-Florian; Sirbu-Simion Gheorghe; Tonsciuc Mihai; Trofin Magdalena; Tudor Aurelian- Dumitru; Vascan Robert – Ionut, Ionescu Cristinel Ionel.

Operator economic,

.....  
(semnătura autorizată)

## LISTA CU SUBCONTRACTANȚII

### ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA

(DACA ESTE CAZUL)

Subsemnatul ..... ofertant/candidat/reprezentant împuternicit al ..... (*denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

Nr crt	Denumire /nume subcontractant	Datele de recunoaștere ale subcontractanților	Specializare	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractate

Operator economic

(semnătură autorizată)

---

Operator economic

.....  
(denumirea/numele)

## ACORD DE SUBCONTRACTARE (daca este cazul)

La contractul de achiziție publică ce se va încheia între .....  
(denumirea entității contractante)

și ..... privind prestarea .....  
(denumire ofertant) (denumirea contractului de achiziție publică)

### 1. Părți semnatare

Acest acord de subcontractare este încheiat între:

1. ....  
(denumirea, sediul, C.U.I., O.R.C., reprezentant legal)

denumit/ă în continuare **contractant/antreprenor general**

și .....  
(denumirea/numele, sediul/adresa, C.U.I., O.R.C., reprezentant legal)

denumit/ă în continuare **subcontractant/subantreprenor**.

### 2. Obiectul acordului de subcontractare

Obiectul prezentului acord de subcontractare îl reprezintă prestarea de către subcontractant a următoarelor categorii de servicii sau lucrari:

- .....
- .....
- .....

în cadrul contractului de achiziție publică având ca obiect  
.....  
(denumirea contractului de achiziție publică)

pe care contractantul general îl va încheia cu autoritatea contractantă.

### 3. Valoarea serviciului prestat de subcontractant

Valoarea serviciului/lucrarilor prestat/e de către subcontractant, conform ofertei depuse, reprezinta ..... % din valoarea totală a ofertei și implicit, din valoarea totală a contractului de achiziție publică.

### 4. Durata prestării serviciului de către subcontractant

Durata de prestare a serviciului/execuție a lucrarilor ce fac obiectul prezentului acord de subcontractare va fi stabilită în conformitate cu graficul de prestare a contractului de achiziție publică.

La încheierea contractului de subcontractare graficul de prestare a serviciului se va constitui ca anexă a contractului de subcontractare.

### 5. Alte clauze

Subcontractantul/subantreprenorul se angajează față de contractantul/antreprenorul general cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul/antreprenorul general le are față de autoritatea contractantă conform contractului de achiziție publică având ca obiect .....

(denumirea contractului de achiziție publică)

Prezentul acord de subcontractare a fost încheiat astăzi ....., în trei exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte și un exemplar original ce va fi depus împreună cu oferta.

**Contractant general/antreprenor general**

**Subcontractant/subantreprenor**

.....

(denumirea)

.....

(reprezentant legal)

LS

.....

(denumirea)

.....

(reprezentant legal)



## Model ACORD DE ASOCIERE (daca este cazul)

### ACORD DE ASOCIERE

#### în vederea participării la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 53 din *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*, cu modificările și completările ulterioare.

#### 1. Părțile acordului:

\_\_\_\_\_, reprezentată prin\_\_\_\_\_, în calitate de\_\_\_\_\_  
(denumire operator economic, sediu, telefon)  
și  
\_\_\_\_\_, reprezentată prin\_\_\_\_\_, în calitate de\_\_\_\_\_  
(denumire operator economic, sediu, telefon)

#### 2. Obiectul acordului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

- a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de .....  
..... (denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului /acordului cadru  
.....(obiectul contractului/acordului-cadru)
- b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
... \_\_\_\_\_

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ % S.C. \_\_\_\_\_

#### 3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

#### 4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

## 5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocierea își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- a) expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- b) neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- c) alte cauze prevăzute de lege.

## 6. Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele ....., prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

## 7. Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

## 8. Alte clauze:

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(*data semnării lui*)

Liderul asociației:

\_\_\_\_\_  
(*denumire autoritate contractantă*)

ASOCIAT 1,

\_\_\_\_\_  
ASOCIAT 2,  
\_\_\_\_\_

**Notă:** Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/contractelor.

OPERATOR ECONOMIC

.....

## DECLARAȚIE

**privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului și protecției mediului, social și al relațiilor de muncă, rezultate din reglementările specifice la nivel național**

Subsemnatul ..... (*nume și prenume în clar a persoanei autorizate*), reprezentant al ..... (*denumirea ofertantului*) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice că vom respecta și implementa prestarea serviciilor cuprinse în ofertă conform reglementarilor stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în domeniul social și al relațiilor de muncă, precum și al mediului și protecției mediului.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

OFERTANTUL

.....

(denumirea/numele)

OPERATOR ECONOMIC

.....  
(denumirea/numele)

### DECLARATIE DE ACCEPTARE A CONDITIILOR CONTRACTUALE

Subsemnatul ....., reprezentant legal al ....., cu sediul în ....., CUI: ....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, la achiziție publică pentru atribuirea contractului de având ca obiect .....

că:

☐ ne însușim Clauzele contractuale stabilite de autoritatea contractantă și prin prezenta ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestora;

☐ suntem de acord cu prevederile Clauzelor contractuale cu următoarele amendamente:

a) .....

b) .....

.....

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

*Operator economic,*

.....  
(semnătura autorizată)

**DECLARATIE PRIVIND INSUSIREA SI RESPECTAREA CERINTELOR  
CAIETULUI DE SARCINI**

Subsemnatul ....., reprezentant legal al ....., cu sediul în ....., CUI: ....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, la achiziție publică pentru atribuirea contractului de având ca obiect ....., că ne însușim cerințele Caietului de sarcini stabilite de autoritatea contractantă și prin prezenta ne obligăm să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia.

**Data completării** \_\_\_\_\_

**Cu stimă,**  
***Operator economic,***  
.....  
**(semnătura autorizată)**

## OPERATOR ECONOMIC

.....  
(denumirea/numele)

### DECLARATIE PRIVIND MODUL DE CONSTITUIRE A GARANTIEI DE BUNA EXECUTIE

S.C. \_\_\_\_\_ (denumirea, numele operatorului economic),  
CUI \_\_\_\_\_, Cont Trezorerie \_\_\_\_\_, deschis la Trezoreria \_\_\_\_\_, având  
ca reprezentant legal pe \_\_\_\_\_, în calitate de ofertant la achiziția publică având ca obiect  
\_\_\_\_\_ (se menționează denumirea), organizată de \_\_\_\_\_ (se  
inserează numele autorității contractante), având în vedere art. 154 din din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile  
publice, actualizată, optez pentru următoarea modalitate de constituire a garanției de bună execuție:  
\_\_\_\_\_.

Data completării .....

Operator economic,  
.....  
(semnătura autorizată)

**Operator economic**  
**(denumirea / numele)**

**DECLARAȚIE**  
**PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al ..... (denumirea /numele și sediul /adresa candidatului /ofertantului), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informații reprezentanților autorizați ai ..... (denumirea și adresa autorității contractante) cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată)

N r. C rt.	Obiectul contractului	Cod ul  PV	Denumirea/nu mele beneficiarului / clientului  Adresa	Calitatea prestatorului (*)	Prețul total al contractu lui	Procent îndeplinit de prestator  %	Cantitat ea (U.M.)	Perioada de derulare **)
	1		3	4	5	6	7	8
.								
.								

\*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat; subcontractant.

\*\*) Se va preciza data de începere și de finalizare a contractului

Data completării .....

Operator economic,  
.....  
(semnătura autorizată)



**LISTA CU PERSONALUL ANGAJAT DE OFERTANT/  
DE CARE OFERTANTUL POATE DISPUNE IN DERULAREA CONTRACTULUI**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, reprezentant legal al \_\_\_\_\_ (*denumire operator economic*) declar pe propria răspundere că pentru ” \_\_\_\_\_ ” voi folosi următorul personal:

Nr. crt.	Specialitate	Numele și prenumele	Angajat		Angajament de participare
			permanent	temporar	
0	1	2	3	4	5
1					
2					
3					
4					
5					
.					
.					
.					

Data completării:

*Operator economic,*  
.....  
(semnătura autorizată)

## FORMULAR DE OFERTĂ

**«Servicii dirigenție santier pentru executia lucrarilor - Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri"»,**

Către .....

*(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

1. Examinând documentația de atribuire ....., subsemnații ....., reprezentanți ai ofertantului ..... *(denumirea/numele ofertantului)*, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm....., pentru suma de ..... *(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)*, suma platibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă TVA în valoare de ..... *(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei)*.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile din anexă, în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă. *(se va indica anexa la formular)*.

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

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că: *(se bifează opțiunea corespunzătoare)*

☐ depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

☐ nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

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

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

.....,

*(nume, prenume și semnătură),*

*L.S.*

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele ..... *(denumirea/numele operatorului economic)*

## ANEXĂ LA FORMULARUL DE OFERTĂ SERVICII

.....  
(denumirea/numele ofertant)

### CENTRALIZATOR DE PREȚURI

«Servicii dirigentie santier pentru executia lucrarilor - Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri"»,

Anexă la ofertă

Nr. crt.	Denumirea serviciului	U.M	Cantitatea	Prețul unitar lei fără TVA	Valoare lei fără TVA	Valoarea lei cu TVA	TVA lei
1.							
2.							
3.							
4.							

TOTAL    Lei:	..... % asociați    lei:
	..... % subcontractanți    lei:
	..... % asociati    euro:
	..... % subcontractanti    euro:
Euro:	

( semnatura autorizată)

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

.....,

(nume, prenume și semnătură),

L.S.

OPERATOR ECONOMIC

.....  
(denumirea/numele)

## **ACORD CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Prin prezentul acord, am fost înștiințat referitor la faptul că în conformitate cu cerințele Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal precum și a dispozițiilor legale în vigoare, Primăria Municipiului Ploiești are statutul de operator de date cu caracter personal.

Am fost informat asupra faptului că datele cu caracter personal, furnizate în mod voluntar de subsemnatul, în desfășurarea procedurilor de achiziție publică precum și în executarea unui eventual contract, sunt prelucrate de Primăria Municipiului Ploiești cu respectarea tuturor prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016. Scopul colectării acestor date îl reprezintă acela de a fi utilizate doar și numai în desfășurarea procedurii de achiziție publică precum și în executarea contractului (în cazul în care acesta va fi încheiat cu dumneavoastră).

Am luat la cunoștință asupra faptului că în cazul existenței unui refuz de furnizare a anumitor date cu caracter personal, imperativ necesare pentru desfășurarea în mod legal a procedurilor, va fi atrasă după sine respingerea ofertei.

În măsura în care consider că este cazul, mă oblig să îmi exercit drepturile de acces, intervenție și de opoziție privind datele cu caracter personal furnizate, în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. nr. 679/2016, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, depusă la sediul instituției.

Având în vedere cele expuse mai sus, înțeleg să îmi exprim consimțământul în mod liber și neechivoc, la prelucrarea datelor cu caracter personal, de către operatorul de date cu caracter personal, în vederea desfășurării procedurii de achiziție publică și executare a contractului.

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

.....,  
(nume, prenume și semnătură),

---

(denumirea/numele)

**FIȘĂ DE INFORMATII GENERALE**

1. Denumirea /numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, e\_mail: \_\_\_\_\_
5. Certificatul de înmatriculare /înregistrare

---

(numarul, data si locul de inmatriculare/inregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:

---

(in conformitate cu prevederile din statutul propriu)

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

---

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

8. Principala piața a afacerilor:

9. Cont TREZORERIE:

10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

nr.crt.	Anul	Cifra de afaceri medie anuala (lei)	Cifra de afaceri medie anuala valuta) (echivalent
	Media anulă		

Obs: Pentru echivalenta se va avea in vedere cursul mediu anual leu/valuta comunicat de BNR pentru ultimii 3 ani

## CAIET DE SARCINI

### **Asigurare servicii de dirigentie de santier pentru obiectivul «Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri»»**

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constă în ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerintele impuse sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile prezentului caiet de sarcini nu va fi luată în considerare.

Ofertele care nu respecta cerințele din caietul de sarcini se considera oferte neconforme și vor fi respinse în temeiul art.137 alin.1 din Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului - cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

#### **Necesitatea și oportunitatea investiției**

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ „Domeniul public al comunei, al orașului sau al municipiului este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr.4, precum și din alte bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național ori județean”.

Potrivit prevederilor art.129 alin.1 și alin.2 lit.b) și c) din Ordonanța de urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, Consiliul Local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale având atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului precum și atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului.

Consiliul Local al Municipiului Ploiești prin Hotărârea nr.512/31.10.2022, a aprobat ca oportun și de interes local participarea Municipiului Ploiești în calitate de lider de proiect la proiectul *Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Ploiești*, în vederea finanțării acestuia în cadrul POR Sud - Muntenia 2021-2027 privind Prioritate: P5. O regiune educată - Obiectiv specific: RSO4.2. „Îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online (FEDR)”.

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.1359/2001 privind atestarea domeniului public al județului Prahova, precum și a municipiilor, orașelor și comunelor din județul Prahova, municipiul Ploiești are în proprietate unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza sa, printre care și Școala Gimnazială „Sf. Vineri”.

Consiliul Local al Municipiului Ploiești prin Hotărârea nr.512/31.10.2022, a aprobat ca oportun și de interes local participarea Municipiului Ploiești în calitate de lider de proiect la proiectul *Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială „Sfânta Vineri” Ploiești*, în vederea finanțării acestuia în cadrul POR Sud - Muntenia 2021-2027 privind Prioritate: P5. O regiune educată - Obiectiv specific: RSO4.2. „Îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online (FEDR)”.

**Amplasament:** Școala Gimnazială „Sfânta Vineri”, str. Postei nr.19.

**Obiect contract:** Asigurare servicii de dirigentie de santier pentru obiectivul «Construirea unei săli de sport/modernizarea/dotarea infrastructurii educaționale a unității de învățământ Școala Gimnazială Sfânta Vineri».

**Durata contract:** pana la receptia finala a lucrarilor executate.

Termenul de prestare va fi corelat cu graficul de executie al lucrarilor, inclusiv cu perioada de garantie a lucrarilor pentru care se asigura serviciul de dirigentie. Durata de executie a lucrarilor este de 18 luni si se calculeaza de la data de incepere inscrisa pe ordinul de incepere, respectiv predarii amplasamentului, cu posibilitate de sistare a acestora (de ex. din cauza conditiilor meteorologice sau alte motive bine intemeiate) si cu posibilitatea prelungirii duratei de executie prin act aditional, in situatii exceptionale, fara costuri suplimentare din partea autoritatii contractante.

Serviciile se vor asigura prin personal tehnic de specialitate, autorizat în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr.1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, se urmărește a se oferi beneficiarului garanția că antreprenorul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectul tehnic, caietul de sarcini, propunerea tehnică.

Prestatorul își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu antreprenorul, furnizorii, prestatorii de servicii, Inspectoratul de Stat în Construcții și alte autorități implicate în avizarea lucrărilor de execuție.

Activitatea prestatorului va fi condusă de următoarele principii: professionalism, fidelitate, imparțialitate atât față de beneficiar, cât și față de antreprenor, furnizori și proiectant și respectarea legii.

Serviciile de dirigentie de șantier care trebuie prestate cu personal specializat, cuprind:

- asistență tehnică pentru beneficiar legată de managementul contractului de execuție lucrări;
- monitorizarea și supervizarea execuției lucrărilor și urmărirea realizării acestora în conformitate cu prevederile contractuale și legislația în vigoare la data implementării, în domeniul construcții;

Prestatorul are următoarele sarcini principale:

- emite ordine administrative către antreprenor;
- emite ordinul administrativ de începere;
- verifică, acceptă sau respinge programul de execuție al antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- verifică ritmul execuției lucrărilor;
- verifică respectarea calității echipamentelor și materialelor și metodele de punere în operă a acestora;
- respinge echipamentele, materialele sau lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
- participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- măsoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
- își dă consimțământul asupra documentelor antreprenorului sau le respinge motivat;
- se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din jurnalul de șantier;
- emite modificări în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
- emite certificate de plată în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
- emite Decizii în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;

analizează revendicările antreprenorului și ale beneficiarului;

- asistă beneficiarul în cadrul procedurii de recepție la terminarea lucrărilor și de recepție finală;

Pentru realizarea serviciilor de dirigentie de șantier la cele mai înalte standarde, Prestatorul va asigura realizarea următoarelor:

#### **În perioada execuției lucrărilor**

- urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;

- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- supervizare/inspecție adecvata a lucrărilor remediate/executate în cadrul perioadei de notificare pentru defecte (perioadei de garanție);
- interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzice executarea de lucrări de către personal necalificat pentru genul de lucrări pe care le execută;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- acceptă în situațiile de lucrări prezentate de către constructor, numai cantități real executate în teren și de calitate corespunzătoare;
- anunță ISC privind oprirea/si starea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- anunță ISC privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- revizuirea și consecutiv aplicarea de instrucțiuni corective la documentele constructorului pentru a asigura conformitatea totală cu contractul de lucrări.
- verifică respectarea Planului calității, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă (incluzând plan de inspecție, proceduri de inspecție, plan de calitate, tehnologia de lucru și de asemenea proceduri de calitate și sănătate și siguranța a muncii în șantier).
- sprijină, dacă este cazul, Beneficiarul și Constructorul în obținerea aprobărilor necesare, licențe și permise în conformitate cu legea română;
- monitorizează îndeaproape progresul lucrărilor și aduce la cunoștința Beneficiarului la timp, prin UIP, orice posibile probleme care pot interveni și afecta realizarea obiectivelor proiectului;
- inițiază și conduce ședințe de șantier și ședințe de progres lunar; pregătește și emite imediat procesele verbale ale ședințelor asigurându-se ca toate problemele care apar sunt rezolvate rapid, conform și eficient.
- solicită teste și încercări de laborator și șantier, suficiente numeric pentru a verifica conformitatea materialelor și echipamentelor și de asemenea lucrările terminate. Certifica împreună cu autoritățile de control privind calitatea în construcții, conformitatea calității lucrărilor de construcție cu legislația în vigoare și prevederile contractuale;
- instruește Constructorul referitor la ajustări, specificații, lucrări sau programe de lucrări, care sunt necesare pentru punerea în funcțiune a lucrărilor, de dorit în timpul execuției lucrărilor de construcții, sau ulterior;
- consiliază Beneficiarul asupra celor posibile de a reduce cheltuielile proiectului, pentru a scădea timpul de execuție sau pentru îmbunătățirea calității lucrărilor.



- avizează dispozițiile de șantier ce devin necesare și temeinic justificate pentru implementarea Contractului; analizează eventualele propuneri ale Constructorului pentru emiterea dispozițiilor de șantier. Aprobarea Beneficiarului este obligatorie pentru orice dispoziție de șantier, Prestatorul trebuie să o trimită la Beneficiar pentru aprobarea unei dispoziții de șantier, care să evidențieze: nevoia pentru dispoziție, recomandarea Prestatorului;
- negociază cu Constructorul asupra dispozițiilor și ajustărilor și face recomandări scrise către Beneficiar asupra ratelor și preturilor pentru oricare articole de lucrări neprevăzute;
- efectuează inspecțiile necesare de recepție împreună cu reprezentanții Beneficiarului, pregătește și întocmește documentația aferentă recepției, lista remedieri și alte documente conform condițiilor contractuale;
- participă și consemnează testele tehnologice executate de către Constructor și aproba conformitatea componentelor de construcții realizate, cu documentele de licitație și oferta Constructorului;
- consiliază asupra oricăror revendicări sau dispute Contractuale și probleme care apar în timpul lucrărilor, și previne situațiile ce generează întârzieri ale execuției oricând este posibil;
- controlează, aproba și participă la instructajul și pregătirea personalului Constructorului în conformitate cu cerințele Contractului de lucrări;
- primește și analizează cerințele de plată ale Constructorului pentru emiterea certificatelor interimare de plată, verifică și determină conformitatea cantitativă, calitativă și valorică a lucrărilor în concordanță cu Contractul de lucrări. Certificarea va fi făcută luând în considerare: prevederile Contractului de lucrări, regulile POR referitoare la eligibilitatea cheltuielilor și alte instrucțiuni emise și/sau prevederi legislative;
- furnizează Beneficiarului asistentă permanentă pentru orice altă problemă legată de implementarea Contractului prin telefon/fax/e-mail, incluzând orice rapoarte ad-hoc la cerere. Vor fi programate, de asemenea, întâlniri de informare cu Beneficiarul și instituțiile implicate în implementarea proiectului;
- organizează un sistem de arhivare (electronic și pe hârtie) pentru a urmări progresul lucrărilor. Toate documentele și comunicările legate de program vor fi menținute în conformitate deplină atât cu cerințele instituțiilor financiare cât și cu cerințele legii românești la finalizarea contractului, prestatorul va transfera toate materialele de arhivă, Beneficiarului.

#### **Cerințe specifice privind prestarea serviciului de dirigenție de șantier și de supervizare La recepția lucrărilor**

După terminarea lucrărilor, prestatorul va inspecta toate lucrările periodice pentru a asigura o monitorizare corespunzătoare a performanțelor lucrărilor de-a lungul perioadei de notificare pentru defecte.

Sarcinile specifice pentru recepția lucrărilor trebuie să includă: asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește actele de recepție; întocmește și prezintă Referatele pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea potrivit art. 10, alin c) din H.G. 343/2017;

- participarea la rezolvarea eventualelor dispute în conformitate cu Condițiile Contractului și urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- inspecții curente (cel puțin de două ori pe an) în timpul perioadei de notificare pentru defecte (perioada de garanție a lucrărilor). Organizează teste împreună cu Constructorul în timpul perioadei de notificare pentru defecte furnizând date despre parametrii specifici obiectivelor de construcții.
- supervizare/inspecție adecvată a lucrărilor remediate/executate în cadrul perioadei de notificare pentru defecte (perioadei de garanție);
- emiterea de certificat de execuție la sfârșitul perioadei de notificare pentru defecte;
- pregătește Raportul final de supervizare având în vedere finalizarea lucrărilor de construcție conform cu cerințele și obiectivele stabilite;
- predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției conform legislației în vigoare;
- va respecta și îndeplini orice sarcină sau instrucțiune apărută pe parcursul derulării contractului de supervizare și a celui de execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau finanțator;

- va întocmi manualul de supervizare, care va cuprinde și toate formularele documentelor menționate în prezentul caiet de sarcini;
- va participa la toate fazele privind realizarea lucrărilor de construcție, în limitele stabilite prin reglementările tehnice și condițiile contractuale;
- va reprezenta beneficiarul în relația cu organismele de control abilitate în acest sens (Curtea de Conturi, Inspectoratul de Stat în Construcții, AM POR, MDRAP etc);
- va asigura, în relația cu proiectantul, elaborarea dispozițiilor de șantier, a notelor de constatare, a notelor de renunțare și a notelor de comandă suplimentară, corectitudinea acestora și va verifica cantitățile rezultate;
- aferent notelor de constatare, lucrările prevăzute prin dispoziții de șantier, notele de comandă suplimentară, notele de renunțare vor fi considerate acceptate numai după aprobarea acestora de către beneficiar;
- prestatorul va avea în vedere că în România există o Autoritate Națională de Inspecție (Inspectoratul de Stat în Construcții), care are responsabilități statutare pentru inspectarea lucrărilor de construcții în diverse stadii. Supervizorul trebuie să implice Inspectoratul de Stat în Construcții la fazele determinante și să ia în calcul comentariile acestui organism;
- urmărește și certifică executarea lucrărilor din punct de vedere fizic, cantitativ, calitativ și valoric, și certifică legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operațiunilor supuse decontării, numai în corelare cu proiectul tehnic și cu respectarea actelor normative în vigoare și a instrucțiunilor AM POR;
- este responsabil și își asumă răspunderea financiară în fața beneficiarului în următoarele circumstanțe:

1. lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întârzieri puteau fi evitate prin implicarea sub orice formă și prin acțiunea supervizorului;

2. calitatea lucrărilor este sub cerințele contractului și supervizorul ar fi putut s-o îmbunătățească (prin acțiuni de verificare sau în oricare modalitate de exercitare a atribuțiilor specifice);

3. pe parcursul perioadei de garanție sunt constatate sunt constatare defectiuni/deficiente/neconformități față de cerințele contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directă implicare a supervizorului în oricare modalitate de exercitare a atribuțiilor acestuia;

4. se descoperă nereguli, așa cum sunt ele definite în contractul de finanțare, imputabile prestatorului, iar acestea conduc la prejudicii financiare înregistrate de beneficiar (corecții financiare, cheltuieli neeligibile, etc). Prestatorul va suporta toate daunele financiare produse beneficiarului din neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor supervizorului.

Dirigințele de șantier are responsabilitatea urmăririi realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plata numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ.

### **Condiții specifice - Cerințe specifice pentru personalul de specialitate propus**

Toți experții cu rol important în implementarea contractului sunt denumiți experți cheie. Pe toată durata de implementare a contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților contractuale. Prestatorul se va asigura și va urmări ca oricare din membrii echipei sale să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Prestatorul va prezenta experții care vor lucra în cadrul contractului în funcție de profilurile identificate, în sensul că aceștia trebuie să corespundă cu activitățile specifice pe întreaga perioadă de derulare a activităților. În cazurile în care înlocuirea unui expert este necesară, Prestatorul are obligația de a propune Autorității Contractante spre aprobare, ca înlocuitor, un expert care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări și același nivel de experiență profesională ca expertul înlocuit, în termen de 5 zile de la intervenția situației care necesită înlocuirea expertului respectiv.

Ofertantul va pune la dispoziția Autorității Contractante personal cu experiență și competențe dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite în cadrul contractului, astfel ca, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivelor contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și a încadrării în valoarea contractului.

Cerințele minime profesionale solicitate de către beneficiar și pe care trebuie să le îndeplinească diriginții de șantier puși la dispoziție de Prestator, vor fi conform Ordinul Ministerului

Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției, stabilite de către proiectant.

În acest sens, diriginții de șantier, înregistrați în Registrul Diriginților de Șantier, din cadrul echipei Prestatorului, trebuie să facă dovada că sunt autorizați conform Procedurii de autorizare a diriginților de șantier stabilită prin Ordinul nr.1496/2011, pentru cel puțin, următoarele domenii, după cum urmează:

- **Diriginte de santier autorizat pentru domeniul 2.3:** constructii civile, industriale si agricole, categoria de importanta C - 1 persoana;
- **Diriginte de santier autorizat pentru domeniul Instalatii aferente constructiilor - Instalatii electrice – 8.1;**
- **Diriginte de santier autorizat pentru domeniul Instalatii aferente constructiilor – Instalatii sanitare, termoventilatii - 8.2;**
- **Diriginte de santier autorizat pentru domeniul Instalatii aferente constructiilor - Instalatii gaze naturale - 8.3;**

Personalul este constituit din persoane fizice - angajați proprii, atestati să presteze activitatea respectivă și pentru care prezintă CV-urile și declarații de disponibilitate. Se accepta cumulul de funcții, în condițiile în care se prezintă autorizarile pentru domeniile vizate. Pentru tot personalul, se vor transmite copii după diplome/atestare/certificate/autorizații valabile și C.V.

Activitatea se va desfășura pe toată perioada contractului de supervizare a execuției lucrărilor, în conformitate cu graficul de execuție și în perioada de garanție conform condițiilor din caietul de sarcini și la solicitarea Beneficiarului.

O persoană poate ocupa mai multe poziții din lista de mai sus, cu condiția să îndeplinească cumulativ cerințele solicitate pentru fiecare specializare în parte.

Lista este orientativă și nu este limitativă. Prestatorul va asigura diriginți de șantier pentru supervizarea tuturor lucrărilor care se vor executa, conform proiectului tehnic.

Pentru a garanta executarea lucrărilor în termenii contractuali stabiliți și pentru folosirea în mod corect și eficient a resurselor de finanțare de care dispune beneficiarul, prestatorul va asigura în mod continuu, până la finalizarea proiectului, prezența diriginților de șantier sau a altor specialiști pe care este necesar a-i implica (inginer asigurare calitate, coordonator SSM, etc.), la locul de execuție a lucrărilor.

În timpul perioadei de prestare a activității de supervizare a execuției lucrărilor (inclusiv perioada de garanție), prestatorul va fi prezent în permanență (în intervalele orare în care antreprenorul desfășoară activități) pe șantier. De asemenea se solicită și prezența sa regulată la sediul beneficiarului, pentru a participa la întâlniri și pentru a asigura asistență de specialitate beneficiarului în relațiile cu organele de control și cu alți factori implicați.

Toate costurile aferente desfășurării activității prestatorului, așa cum este ea specificată în prezentul caiet de sarcini, sunt în sarcina sa și vor fi incluse în prețul contractului de supervizare.

Beneficiarul nu are nicio obligație de a suporta alte costuri pentru activitatea desfășurată de prestator, deplasări, acomodare, diurne, chirii, asigurarea logisticii corespunzătoare, etc.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului de supervizare, prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare. În acest caz, prestatorul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

### **Modalitatea de îndeplinire**

Se vor prezenta CV-urile semnate în original pentru personalul mai sus menționat, se vor constitui ca anexe ale fiecărui CV copii ale diplomelor/certificatelor de studii menționate în CV-ul respectiv, precum și documente care să ateste experiența profesională declarată, cu mențiunea „Conform cu originalul”.

Certificatul de atestare a calității de diriginte de șantier/Coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă/Inginer asigurare a calității - copie semnată și stampilată cu mențiunea „Conform cu originalul”;

Se vor prezenta Declarații de disponibilitate și exclusivitate semnate în original pentru personalul solicitat.

Cerințele referitoare la calificările și abilitățile fiecărui diriginte de șantier sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin documente relevante, respectiv diplome, certificate de calificare profesională.

Prestatorul, prin personalul său, trebuie să dețină autorizații de dirigenție de șantier valabile, pentru toate categoriile de lucrări cuprinse în contractul de execuție lucrări, pentru care va asigura serviciile de supervizare a execuției lucrărilor de construcții.

Lista experților nu este limitativă, Prestatorul fiind liber să adauge și alți specialiști/experti secundari pe care îi considera necesari pentru îndeplinirea optimă a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini.

Operatorii economici trebuie să facă dovada că au mai prestat activități care fac obiectul contractului, respectiv dirigenție de șantier pentru contracte de execuție lucrări similare de construcții. În acest sens, se vor prezenta contracte/certificate sau alte documente emise sau contrasemnate de o autoritate publică ori de către clientul privat beneficiar.

Obligațiile și răspunderile coordonatorului în materie de securitate și sănătate în muncă:

- să coordoneze aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfășoară simultan ori succesiv și la estimarea timpului necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;

- să coordoneze punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii și, dacă este cazul, lucrătorii independenți respectă principiile prevăzute la art. 56, într-un mod coerent și responsabil, și aplică planul de securitate și sănătate prevăzut la art. 54 lit. b);

- să adapteze sau să solicite să se realizeze eventuale adaptări ale planului de securitate și sănătate prevăzut la art. 54 lit. b) și ale dosarului de intervenții ulterioare prevăzut la art. 54 lit. c), în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite;

- să organizeze cooperarea între angajatori, inclusiv a celor care se succed pe șantier, și coordonarea activităților acestora, privind protecția lucrătorilor, prevenirea accidentelor și a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, informarea reciprocă și informarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora și, dacă este cazul, informarea lucrătorilor independenți;

- să coordoneze activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii;

- să ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;

- să stabilească, în colaborare cu managerul de proiect și antreprenorul, măsurile generale aplicabile șantierului;

- să țină seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;

- să stabilească, împreună cu antreprenorul, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier;

- să efectueze vizite comune pe șantier cu fiecare antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceștia să redacteze planul propriu de securitate și sănătate;

- să avizeze planurile de securitate și sănătate elaborate de antreprenori și modificările acestora.

Dirigintele de șantier are obligația de a întocmi următoarele rapoarte legate de derularea contractului de servicii de consultanță privind dirigenția de șantier, după cum urmează:

**Raport final la terminarea lucrărilor** va fi prezentat comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și va cuprinde referatele pe specialități întocmite de dirigenții de șantier cu privire la modul în care au fost executate lucrările, detalii și explicații asupra desfășurării contractului de execuție lucrări, precum și modul în care antreprenorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

**Raport final după perioada de garanție a lucrărilor** - va fi prezentat comisiei de recepție finală la momentul emiterii procesului verbal de recepție finală și va cuprinde modul de comportare a lucrărilor în perioada de garanție, precum și defectele apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora și va formula recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada post-garanție.

Prestatorul are obligația de a întocmi următoarele rapoarte legate de derularea contractului de servicii de consultanță privind dirigenția de șantier, după cum urmează:

**Raport final la terminarea lucrărilor** va fi prezentat comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și va cuprinde referatele pe specialități întocmite de dirigenții de șantier cu privire la modul în care au fost executate lucrările, detalii și explicații asupra desfășurării contractului de execuție lucrări, precum și modul în care antreprenorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

**Raport final după perioada de garanție a lucrărilor** - va fi prezentat comisiei de recepție finală la momentul emiterii procesului verbal de recepție finală și va cuprinde modul de comportare a lucrărilor în perioada de garanție, precum și defectele apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora și va formula recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada post-garanție.

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

Prestatorul va înregistra în Jurnalul de Șantier cu acuratețe următoarele date și informații:

- lucrările executate și locația exactă;
- echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- condițiile meteorologice;
- evenimentele apărute;
- defecțiunile apărute la echipamente și utilaje;
- orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

#### **Lista standardelor aplicabile**

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

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991;
- Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Prestatorul de servicii de consultanță privind dirigenția de șantier are obligația ca, pe durata valabilității contractului, să fie la dispoziția oricăror instituții/organisme aflate în misiuni de verificare și control care se vor desfășura în cadrul Proiectului.

Ofertantul va prezenta o ofertă tehnico-financiară prin care va descrie modul în care va presta serviciile sale în conformitate cu caietul de sarcini. Propunerea trebuie să fie elaborată astfel încât să se poată identifica cu ușurință respectarea în totalitate a cerințelor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

**DIRECTIA TEHNIC-INVESTITII**  
**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Madalina CRACIUN**



**Sef Serviciu Dezvoltare, Administrare,**  
**Unitati de Invatamant, Sanatate**  
**Carmen NITU**

