

APROB
p. PRIMAR
Petruț Vladimir

CAIET DE SARCINI
pentru achiziția publică a serviciului de
supraveghere a lucrărilor – dirigenție de șantier
COD CPV 71520000-9 servicii de supraveghere a lucrărilor,
71356200-0 – servicii de asistență tehnică,
în cadrul proiectului
„CENTRU NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ CAVNIC”,
cod SMIS 53912”

În cadrul specificațiilor tehnice de mai jos orice referire la o marcă, produs, procedeu, standard, tehnologie de fabricație, se va înțelege ca fiind „echivalent”.

Autoritatea contractantă, UAT Orașul Cavnice, cu sediul în CAVNIC, strada 22 DECEMBRIE, nr. 7, județul MARAMURES, vă informează că lansează achiziția directă în vederea atribuirii contractului de servicii „Servicii de supraveghere a lucrărilor – dirigenție de șantier”, necesară implementării proiectului: „CENTRU NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ CAVNIC”, cod SMIS 53912”, finanțat din POR 207-2013, Axa prioritară: 5 Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului, Domeniul major de intervenție: 5.3 Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în vederea creșterii atractivității României ca destinație turistică” Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora.

- 1. Obiectul contractului:** “CONTRACT DE SERVICII de supraveghere a lucrărilor – dirigenție de șantier pentru proiectul „CENTRU NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE TURISTICĂ CAVNIC”, cod SMIS 53912” pe întreaga perioadă de derulare a lucrărilor de execuție a Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Cavnice, situat în Cavnice, str. Maramureșului, nr. 17. Perioada estimată de execuție a lucrărilor 7 luni. Acest caiet de sarcini se referă la achiziția serviciului de prestare privind supervizarea lucrărilor de execuție, verificarea și confirmarea situațiilor de lucrări conform proiectului, asigurarea bunei desfășurări a realizării investiției, verificare cantitativă și calitativă a materialelor folosite, prin dirigenții de șantier (inspectori de șantier). Dirigențele de șantier va proteja interesele investitorului pentru a asigura la timp supervizarea și controlul lucrărilor de construcții și instalații pentru investiția în cauză și a evita posibilitatea unor nereguli legate de construcție pe perioada lucrărilor, precum și pe perioada de garanție a lucrărilor executate. Lucrările de construcție se vor efectua în conformitate cu prevederile documentațiilor tehnice puse la dispoziție de beneficiar. Clădirea va avea regim de înălțime Parter, izolată termic cu panouri de polistiren extrudat, tâmplărie exterioară de lemn stratificat culoare nuc, cu geam termoizolant clar și următoarea structură: clădire CNIPT având Su= 55,10 mp, Sd= 60,82 mp, Sc= 60,82 mp, spațiu expunere standuri 10 mp, spațiu primire și informare public 35 mp, grup sanitar 3.85 mp, spațiu vestiare și depozitare

„CENTRU NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE
TURISTICĂ CAVNIC”, cod SMIS 53912

România
UAT Orasul Cavnice

Strada 22 Decembrie, nr. 7, Cavnice, Maramures,
Telefon +40.262.295046, Fax: +40.262.295193
Email: cavnice@ymail.com

5,57 mp. Înălțimea maximă la coamă a construcției propuse 8,31 m, iar înălțimea la streășină a construcției propuse este de 2,85 m.

Sistemul constructiv: structura de rezistență a clădirii este platformă din beton armat, stâlpi structurali din lemn cu secțiune circulară, cu diametrul de 15 cm, pereți de închidere perimetrală realizați din panouri tristrat din lemn și termoizolație vată minerală la mijloc, pereți de compartimentare din gips-carton de 12,5 cm grosime, plafon din lemn tăvănit cu panouri de ghips-carton, șarpantă din lemn ignifugat și învelitoare din șindrilă de lemn.

Dirigintele de șantier va proteja interesele investitorului pentru a asigura la timp supervizarea și controlul lucrărilor de construcții și instalații pentru investiția în cauză și va evita posibilitatea unor nereguli legate de construcție pe perioada lucrărilor precum și pe perioada de garanție a lucrărilor executate.

La baza elaborării proiectului tehnic au stat prescripțiile standardelor, normativelor tehnice de specialitate și legislației românești în vigoare.

Natura serviciilor care trebuie prestate de către dirigintele de șantier :

- Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr. 10/1995 cu modificările și completările ulterioare și Ordinul 1496/2011).

Dirigintele de șantier va avea nevoie de avizarea prealabilă a Autorității Contractante pentru:

- a aproba orice modificare a obiectului lucrărilor, care ar conduce la modificarea prețului contractului, sau schimba substanțial obiectul, caracterul sau calitatea lucrărilor;
- a aproba un subcontractant care nu este numit în Contract pentru a îndeplini o parte a sarcinilor;
- a aproba orice prelungire a termenului de încheiere a contractului de lucrări;
- a aproba subcontractarea oricărei părți a lucrărilor de executat (nu se aplică atunci când limita maximă a lucrărilor subcontractate este nulă).

La baza elaborării proiectului tehnic au stat prescripțiile standardelor, normativelor tehnice de specialitate și legislației românești în vigoare.

Descrierea contractului:

2. Obiectivul contractului constă în servicii de dirigenție de șantier pe întreaga perioadă a derulării lucrărilor de execuție a Centrului Național de Informare și Promovare Turistică, în localitatea Cavnic, județul Maramureș, ce va fi amplasat pe strada Maramureșului, nr. 17. Perioada estimată de execuție a lucrărilor este de 7 luni (iunie-decembrie 2015).

Lucrările de construcție se vor realiza în conformitate cu prevederile documentațiilor tehnice puse la dispoziție de beneficiar.

Clădirea va avea regim de înălțime Parter, izolată termic cu panouri de polistiren extrudat, tâmplărie exterioară de lemn stratificat culoare nuc cu geam termoizolant și următoarea structură: clădire CNIPT având Su= 55,10 mp, Sd= 60,82 mp, Sc= 60,82 mp, spațiu expunere standuri 10 mp, spațiu primire și informare public 35 mp, grup sanitar 3.85 mp, spațiu vestiare și depozitare 5,57 mp. Înălțimea maximă la coamă a construcției propuse 8,31 m, iar înălțimea la streășină a construcției propuse este de 2,85 m.

Sistemul constructiv: structura de rezistență a clădirii este platformă din beton armat, stâlpi structurali din lemn cu secțiune circulară, cu diametrul de 15 cm, pereți de închidere

perimetrală realizați din panouri tristrat din lemn și termoizolație vată minerală la mijloc, pereți de compartimentare din gips-carton de 12,5 cm grosime, plafon din lemn tăvănit cu panouri de ghips-carton, șarpantă din lemn ignifugat și învelitoare din șindrilă de lemn.

Dirigintele de șantier va proteja interesele investitorului respectiv va asigura la timp supervizarea și controlul lucrărilor de construcții și instalații pentru investiția în cauză și a evita posibilitatea unor nereguli legate de construcție pe perioada lucrărilor precum și pe perioada de garanție a lucrărilor executate.

Natura serviciilor care trebuie prestate de către dirigintele de șantier sunt:

- monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr. 10/1995 cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 1496/2011) Dirigintele de șantier va avea nevoie de avizarea prealabilă a Autorității Contractante pentru:
- a aproba orice modificare a obiectului lucrărilor, care ar conduce la modificarea prețului contractului sau modifica substanțial obiectul, caracterul sau calitatea lucrărilor;
- a aproba un subcontractant care nu este numit în Contract pentru a îndeplini o parte a sarcinilor;
- a aproba orice prelungire a termenului de încheiere a contractului de lucrări;
- a aproba subcontractarea oricărei părți a lucrărilor de executat (nu se aplică atunci când limita maximă a lucrărilor subcontractate este nulă).

3. Amplasamentul lucrării: Centru National de Informare și Promovare Turistică Cavnic, în orașul Cavnic, județul Maramureș, va fi amplasat pe strada Maramureșului, nr. 17.

4. Situația existentă

În orașul Cavnic nu există o locație care să ofere posibilitatea turiștilor de a se informa, în ceea ce privește datele de interes general și atracțiile turistice din orașul Cavnic.

5. Durata execuției

Data începerii execuției contractului: data semnării contractului de către ambele părți.

Perioada de execuție a contractului: este de 7 luni, până la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, respectiv 30 decembrie 2015.

Durata contractului de servicii se poate modifica în cazul în care se modifică durata de implementare a proiectului stabilită în Contractul de finanțare cu nri. 5116/30.04.2015, SMIS 53912. În cazul în care va exista o extindere a duratei de implementare, durata contractului va fi extinsă corespunzător, fără majorarea valorii acestuia.

6. Cerințe

În contextul prezentelor specificații tehnice termenii utilizați pentru activitățile procedurale sunt definiți astfel:

Diriginte/inspector de șantier - persoana fizică care îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională, fiind angajată de către investitor pentru verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare și pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții. El poate activa ca persoană fizică independentă sau în cadrul unei societăți de Consultanță și este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă proiectului și cu reglementările tehnice în vigoare.

Investitorul sau Autoritatea Contractantă - persoana juridică care finanțează și realizează investiții sau intervenții la construcțiile existente în sensul legii. Executantul sau Constructorul - persoana juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, în urma achiziției publice.

Proiectantul - persoana fizică/ juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și execută lucrările de construcții.

Procedura - mod specific de a efectua o activitate.

Verificare - confirmare prin examinare și prezentare de probe obiective a faptului că cerințe specifice au fost satisfăcute.

Cerințe profesionale - cerințele minime pe care trebuie să le îndeplinească experții în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt autorizați, corelat cu categoriile de importanță stabilite pentru fiecare construcție în parte, în mod obligatoriu cerințe de studii și vechime (experiență profesională), corespunzătoare pentru domeniile de autorizare, prevăzute în legislație, având autorizarea valabilă pe întreaga durată a contractului.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentat al Autorității Contractante în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări.

Activitatea dirigintelui de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- Imparțialitatea față de Investitor cât și față de Constructor, furnizori și Proiectant.

Se va ține seama de prevederile Legii concurenței și Legii privind combaterea concurenței neloiale.

- Profesionalism
- Fidelitate
- Respectarea legalității

Scopul serviciilor de supervizare pe care Dirigintele de șantier trebuie să le efectueze pentru obiectivul de investiții „Centru Național de Informare și Promovare Turistică Cavnic”, Județul Maramureș este de a oferi Autorității Contractante asigurarea că Executantul cărui a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract în special cu privire la încadrarea în valoarea contractului de lucrări, durata de execuție, cantitatea și calitatea lucrărilor, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Dirigintele de șantier își va exercita atribuțiunile în următoarele faze tipice ale unui proiect:

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

Prezența pe șantier.

Zilnic, după caz, la întocmirea atașamentelor (documentelor justificative) de lucrări, în strânsă colaborare cu reprezentantul executantului de șantier, inclusiv participarea în vederea soluționării eventualelor probleme curente ce pot apărea, care să influențeze negativ planificarea activităților cuprise în graficul de execuție a lucrărilor.

La verificarea situațiilor de lucrări emise de constructor, lunar.

1. Cerințe minime profesionale

Cerințele minime profesionale solicitate de Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească dirigintele de șantier sunt stabilite conform Ordinului ISC nr.1496/2011, art. 44, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției stabilite de către Proiectantul Construcției.

Prezentarea activității dirigintelui de șantier în corelație cu fazele proiectului:

Derularea contractului/ lor de prestări servicii încheiat/e între Beneficiar și Diriginții de șantier vor urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

- Pregătirea executării lucrărilor
- Execuția lucrărilor
- Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

Dirigintele de șantier are în general următoarele atribuții:

A. În perioada de pregătire a investiției:

1. verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;

2. verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;

3. studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;

4. verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;

5. verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;

6. verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;

7. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;

8. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;

9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;

10. preiau amplasamentul și reperele de nivel și le predau executantului, libere de orice sarcină;

11. participă împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

12. predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;

13. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

14. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C, dacă este cazul;

15. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil:

B. În perioada execuției lucrărilor:

1. urmăresc 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. interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;

4. interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic la care avizul tehnic a expirat;

5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;

6. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

7. interzic executarea de lucrări de către personal necalificat

8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante

9. 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.;

10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;

11. transmit 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. urmăresc 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. anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea 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;

16. anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată execuția lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;

17. preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

18. urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

C. la recepția lucrărilor:

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;

2. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;

3. predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

Dirigintele de șantier trebuie să facă dovada că este autorizat conform procedurii de autorizare a Diriginților de șantier stabilită prin Ordinul ISC nr. 1496/2011.

Urmărirea derulării - sarcini concrete. Dirigintele /diriginții de șantier va/vor trebui să asiste Beneficiarul în administrarea proiectului.

Urmărește rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Responsabilitatea Dirigintei de șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constă în următoarele sarcini:

SARCINA 1- Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele /Diriginții de Șantier va/vor avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale dirigintelui/diriginților de Șantier cu una, mai multe părți menționate mai jos:

- Beneficiar
- Contractor
- Proiectant
- Inspectoratul de Stat în Construcții

Dirigintele/Diriginții de șantier va/vor avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie, în timpul execuției lucrărilor, cu beneficiarul și Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate.

Raportul de activitate lunar va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării

dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a calității și modul în care Constructorul î-și controlează propria activitate.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de 5 zile de la sfârșitul lunii raportate.

Raportul Final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Inspectorul de Șantier pe parcursul contractului de servicii
- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

SARCINA 2 - Monitorizarea programului de lucrări

I. Verificarea și amendarea programului de lucrări

Dirigintele de șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de Constructor. Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți sau articol important din lucrare. Dirigintele de șantier nu va aproba graficul de eșalonare dacă nu va fi întocmit conform specificațiilor amintite. Programul lucrării va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor și aprobate de către Dirigintele de șantier.

SARCINA 3 - Controlul financiar al contractului

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețuri unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz. Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Măsurătorile se fac de regulă lunar. Lunar se va înainta (dacă este cazul):

- Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări
- Listete de cantități - Balanța cantităților decontate
- Centralizatorul notelor de comandă suplimentară /renunare

Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute Beneficiarului și Proiectantului și în colaborare cu constructorul, va pregăti Notele de comandă Suplimentare/Renunțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin dispoziții de șantier emise de Proiectant și acceptate de Beneficiar. Se va menționa dacă sunt acceptate.

SARCINA 4 - Completarea Jurnalului de șantier

Dirigintele de șantier are obligația de a deschide un Jurnal de șantier în care se va înregistra zilnic toate informațiile relevante ce ar putea să se dovedească utile pentru rezolvarea problemelor sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor. În Jurnalul de șantier se vor înregistra următoarele date și informații:

- Lucrările executate și locația exactă;
- Echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- Condițiile meteorologice;
- Evenimente apărute;
- Defecțiuni apărute la echipamente și utilaje;
- Orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

SARCINA 5 - Emiterea dispozițiilor de șantier

Dirigintele de Șantier poate emite Dispoziții de Șantier/Notificări dar fără a modifica Proiectul, Caietele de Sarcini sau Listele de cantități. Aceste dispoziții se emit numai în vederea respectării de către Constructor a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însușită de către specialiștii verificali de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub formă de Dispoziție de Șantier a Proiectantului.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici, fără aprobarea Proiectantului. Toate Dispozițiile de Șantier emise de către Proiectant vor fi îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări.

Dirigintele de Șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către Constructor a Dispozițiilor de Șantier emise de Proiectant. În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala Constructorului.

Serviciile asigurate de Diriginții de Șantier vor respecta legislația română în vigoare. În cazul în care pentru execuția unei lucrări sunt necesari mai mulți Diriginți de Șantier (pe specialități), se va numi un Șef al echipei de Diriginți de Șantier care să asigure coordonarea activităților pe toată perioada de execuție a lucrărilor.

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Dirigintelui/Diriginților de șantier cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- Documentația tehnică de execuție;
- Caietele de sarcini pe specialități;
- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu constructorul (copie) împreună cu oferta acestuia;
- Avizele acordurile și autorizația de construire.
- Orice alte documente relevante pentru ducerea la îndeplinire a contractului.

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare din România.

7. INFORMATII REFERITOARE LA CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII

a) Ofertantul semnatar al contractului își asumă ca obligație principală față de Autoritatea contractantă, prestarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor – dirigenție de șantier, conform caietului de sarcini;

b) Angajamente financiare sau comerciale pe care Ofertantul le-a prevăzut în propunerea financiară și pe baza cărora se va determina prețul contractului și care nu se modifică în cursul evaluării ofertei;

c) Clauza de confidențialitate referitoare la detaliile contractelor lucrări/servicii/produse ale Autorității contractante.

8. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata contractului se va realiza procentual în concordanță cu procentul situațiilor de lucrări executate.

Documentul de plată va fi însoțit de un raport de activitate.

Plata facturii se va efectua în 30 de zile de la emiterea acesteia numai în baza acordului emis de către autoritatea contractantă.

9. CONDIȚII DE PARTICIPARE – sunt detaliate în Fișa de date a achiziției publice, din care extragem/enumerăm următoarele:

- a) Certificat constatator emis de Oficiul Registrul Comerțului / sau echivalent;
- b) completare **Formularul Nr 1** : Declarație privind eligibilitatea și neîncadrarea în prevederile art. 180 din OUG nr. 34/2006
- c) **Formularul Nr. 2**: Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006.
- d) **Formular 2A** – Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69*1 din OUG nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- e) Scrisoare de inaintare a ofertei **Formular 3**
- f) Împuternicire **Formular 4**
- g) **Formular 10** – Formular de oferta
- h) **Formular C.1** – Centralizator financiar al activităților

10. LOCAȚIE ȘI STABILIREA CALENDARULUI CONTRACTULUI

10.1. Locație

Sediul Centrului Național de Informare și Promovare Turistică Cavnic, Cavnic, str. Maramureșului, nr. 17 și **sediul beneficiarului**, Cavnic, strada 22 DECEMBRIE, nr. 7, județul MARAMUREȘ.

10.2. Data demarării și perioada de execuție

Demararea activității va avea loc imediat după semnarea contractului de către ambele părți și se va finaliza o dată cu depunerea cererii de rambursare finale.

11. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini.

Prestatorul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Prestatorul va furniza tuturor părților implicate în proiect toate informațiile solicitate referitoare la proiect.

Prestatorul are obligația de a propune experți calificați pentru realizarea activităților prevăzute în Caietul de Sarcini. Prestatorul este responsabil pentru activitatea experților și pentru obținerea rezultatelor cerute, în condițiile de calitate, de cost și de durată specificate în caietul de sarcini.

12. CERINȚE

Oferta tehnică va fi întocmită astfel încât să se punteze cerințele solicitate de către autoritatea contractantă, enumerate mai jos.

12.1. Organizare și Metodologie

- Realizarea unei metodologii de implementare a proiectului, pornind de la activitățile descrise în prezentul caiet de sarcini. Metodologia de implementare a proiectului va fi corelată cu graficul Gantt, detaliat pe subactivități.

12.2. Personal

Prestatorul va asigura personalul adecvat pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților stipulate în contract și pentru realizarea în final a obiectivelor contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și calității.

Toți experții trebuie să nu se afle în nici un fel de conflict de interese cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul contractului.

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 desfășurate pentru realizarea obiectivelor contractului.

Prestatorul se va asigura și va urmări cu strictețe ca experții propuși să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului, cerințele regulilor și regulamentelor Uniunii Europene și legislației românești relevante, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul contractului și a componente/lor acestuia în care sunt direct implicați, precum și a responsabilităților atribuite.

12.3. Spațiul de birouri

Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului, la cererea acestuia, un spațiu la sediul lui pentru desfășurarea activităților pe raza localității.

12.4. Obligațiile Prestatorului

Prestatorul este responsabil pentru îndeplinirea activităților stabilite în caietul de sarcini și asigurarea calității serviciilor furnizate. Plata se face în baza prevederilor contractuale privind resursele și serviciile contractate.

- Se va asigura păstrarea confidențialității documentelor, materialelor, datelor și informațiilor în legătură cu Proiectul, care au fost indicate de către părți ca fiind confidențiale.
- Prestatorul va respecta legislația românească în vigoare pentru toate tipurile de activități și cheltuieli pe care le prestează.

13. FORMULARE

Sectiunea contine formularele destinate, pe de o parte, sa faciliteze elaborarea si prezentarea ofertei si a documentelor care o insotesc si, pe de alta parte, sa permita comisiei de evaluare examinarea si evaluarea rapida si corecta a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participa, in mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achizitie publica are obligatia de a prezenta formularele prevazute in cadrul acestei sectiuni, completate in mod corespunzator si semnate de persoanele autorizate

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul..... reprezentant împuternicit al

(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art. 180 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, declar că la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici, nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

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 dispunem.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ .
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Ofertant,

(semnatura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC/ OFERTANT

(denumirea/numele)

Declaratie
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181
din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-
 peroana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de [se menționează
 procedura] pentru achiziția de [se inserează, după caz,
 denumirea podusului, seviciului sau lucrării și codul CPV], la data de [se inserează data], organizată
 de [se inserează numele autorității contractante],

declar pe proprie răspundere că:

- a) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărâri pronunțate de judecătorul-sindic;
- b) mi-am îndeplinit obligațiile de plata a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurari sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitata
- c) în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit sau nu mi-am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile mie, fapt care a produs sau este de natura să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- d) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greseli în materie profesională;
- e) nu prezint informații false și voi prezenta informațiile solicitate de către autoritatea contractantă, în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție .

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 dispunem.

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

Operator economic,

.....

(semnatura autorizată)

A se completa de catre fiecare membru al asocierii, in cazul in care oferta este depusa de o asociere
A se completa de catre fiecare membru al asocierii, in cazul in care oferta este depusa de o asociere,
precum si de catre fiecare dintre subcontractorii declarati, daca este cazul.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE**

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69[^]1 din O.U.G. nr. 34/2006,
cu modificările și completările ulterioare

Subsemnatul, reprezentant legal/împuternicit al operatorului economic participant la procedura de atribuire a contractului de **Servicii de supraveghere a lucrărilor – dirigenție de șantier în cadrul proiectului Centru Național de Informare și Promovare Turistică Cavnic, SMIS 53912**, prin prezenta, declar pe propria răspundere, sub sancțiunile excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în situația prevăzută la art.69[^]1 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectiv *ofertantul, ofertantul asociat, terțul sustinător, subcontractantul (se alege cazul corespunzător și se înscrie denumirea)* nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu are acționari ori asociați personae care sunt soț/soție, rudă sau afin de gradul al patrulea inclusive sau care se află în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit a) O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare cu persoane care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante, UAT Cavnic, județul Maramureș.

Persoanele cu funcții de decizie sunt: Petruț Vladimir – viceprimar, reprezentant legal cf. art. 72 alin 1 din Legea nr. 215/2001 R, Slezinger Bela – consilier delegat cu atribuții de viceprimar, cf. art. 72 alin 2 din Legea nr. 215/2001 R, *consilieri locali: Costeniuc Ioan Florin, Bârsan Vasile, Bindiu Ioan, Bourceanu Valeriu, Cetereaș Cristian, Cozma Gabriel Cristian, Danciu Ileana, Hojda Grigore, Ilieș Marcel, Onișa Gheorghe Vasile, Stoica Remus Bogdan, Sitar Marcel, Toma Silviu; Chira Felicia Maria – secretar UAT, Costinar Cristian Paul – sef serviciu ADPPGC, Ciubotaru Cristian Claudiu – consilier superior, Pavel Rita Maria – consilier juridic, Schlezinger Andrea – inspector de specialitate, Sitar Lucia Elena – referent, Onișa Natalia Maria – inspector de specialitate, Danciu Florica – referent.*

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

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Data

Totodată, declar că am luat la cunoștința de prevederile art. 292 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului făcută unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Operator economic.....
(denumirea/numele),

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă).

Ca urmare a anunțului/invitației de participare nr. _____ din _____, privind aplicarea procedurii de _____ (denumire procedura) pentru atribuirea contractului **Servicii de supraveghere a lucrărilor – dirigenție de șantier în cadrul proiectului Centru Național de Informare și Promovare Turistică Cavnic, SMIS 53912.**

noi _____ (denumirea/numele operatorului economic) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul(tipul, seria/numărul, emitentul), privind garanția pentru participare, în cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația de atribuire.
2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original și într-un număr de 1 (UNA) copie:
 - a) oferta;
 - b) documentele care însoțesc oferta.

3. Persoana de contact (pentru această procedură)

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

4. Numărul total de participanți, respectiv ofertant, ofertant asociat, subcontractant, terț sustinător (dacă este cazul) :

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

Data completării/...../.....

Cu stimă,

Semnătură ofertant

Operator economic

.....
(denumirea)**ÎMPUTERNICIRE**

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CUI, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de licitație deschisă în scopul atribuirii contractului de achiziție publică „**Servicii de supraveghere a lucrărilor – dirigenție de șantier în cadrul proiectului Centru de Informare și Promovare Turistică Cavnic**”, cod SMIS 53912.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data completării

Ofertant,

.....

(denumire)

reprezentată legal prin _____
(nume și prenume, semnătura autorizată și ștampila)

(Specimenul de semnătura al persoanei împuternicite)

.....
Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite

OFERTANTUL

„CENTRU NAȚIONAL DE INFORMARE ȘI PROMOVARE
TURISTICĂ CAVNIC”, cod SMIS 53912

România
UAT Orasul Cavnic

Strada 22 Decembrie, nr. 7, Cavnic, Maramures,
Telefon +40.262.295046, Fax: +40.262.295193
Email: cavnic@ymail.com

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre,
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului _____, ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestam _____ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu

(denumirea serviciului) (se elimina optiunile neaplicabile)

de _____ LEI, reprezentand _____ LEI, la care

(suma in litere si in cifre)

(suma in litere si in cifre)

se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ LEI.

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa livram produsele in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____ zile,

(durata in litere si cifre)

respectiv pana la data de _____, si ea va ramane obligatorie

(ziua/luna/anul)

pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie publica aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";

nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Intelegem ca nu suntem obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta pentru (numele persoanei autorizate) (functia)

si in numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura)

14. SURSA DE FINANTARE: Programul Operational Regional 2007-2013, Axa prioritară: 5 Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului, Domeniul major de interventie: 5.3 Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în vederea creșterii atractivității României ca destinație turistică” Operațiunea Crearea Centrelor Naționale de Informare și Promovare Turistică (CNIPT) și dotarea acestora, Contract de finantare nr. 5116/30.04.2015.

15. CRITERIUL DE ATRIBUIRE: prețul cel mai scăzut

16. VALOAREA ESTIMATA: 1797 lei fără TVA

Depășirea prin oferta financiară a valorii estimate duce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă conform art. 36 al. 1, lit e) din HG 925/2006, cu modificările și completările ulterioare.

17. ADRESA ACHIZITORULUI: CAVNIC, STRADA 22 DECEMBRIE, NR. 7, JUDEȚUL MARAMUREȘ

18. Operatorii economici interesati sunt rugați să elaboreze și să prezinte oferta financiară pentru servicii de **Supraveghere a lucrărilor – dirigenție de șantier în cadrul proiectul „Centru Național de Informare și Promovare Turistică Cavnic”.**

19. Plata serviciilor se va realiza în baza facturilor emise în termen de 30 de zile lucrătoare de la livrarea și recepția serviciilor, numai în baza acordului emis de autoritatea contractantă.

20. Pentru obtinerea de informații suplimentare legate de contractul de achiziție vă rugăm să ne contactați la numărul de telefon 0262-295046, fax 0262-295193, 0262-295046, la sediul autoritatii contractante sau la adresa de e-mail: cavnic@ymail.com, orascavnicnipt@yahoo.com ;

21. Ofertele se vor depune în plic închis la adresa sediului autorității contractante la Registratură până la data de 22.06.2015, ora 10:00

22. Deschiderea ofertelor va avea loc în data de 22.06.2015 orele 11:00

Data: 26.05.2015

Intocmit,

Ciubotaru Cristian