



RO420080 BISTRIȚA, Piața Petru Rareș, Nr.1, Tel: +(40) 263/213657, 215503, Fax: 0263/214750, [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro), E-mail: [cjbn@cjbn.ro](mailto:cjbn@cjbn.ro)

Aprobat,  
Administrator Public  
Florin Grigore Moldovan



## DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

**Denumire:** Servicii de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pentru proiectul „*Concept de amenajare, funcționare și revitalizare a unor spații interioare și curții Muzeului Județean Bistrița-Năsăud, deșus în cadrul Programului PA16/RO12 Conservarea și revitalizarea patrimoniului cultural natural, finanțat prin Mecanismul Financiar SEE 2009-2014 înregistrat cu numărul PA16//RO12-LP23/07.04.2014.*”

Codul CPV: 71520000-9

### Cuprins:

Capitolul I	–	Fișa de date a achiziției
Capitolul II	–	Clauze contractuale
Capitolul III	–	Formulare
Capitolul IV	–	Caiet de Sarcini

## Capitolul I

# FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

### I.a. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

<b>Denumire: CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD</b>		
Adresa: Bistrița, P-ța Petru Rareș, nr. 1-2, jud. Bistrița-Năsăud		
Localitate: Bistrița	Cod poștal: 420080	Țara: România
Persoana de contact: Gavrilas Alexandru – manager proiect Oarcas Cristina – asistent manager	Telefon: 0263/230.739	
E-mail: <a href="mailto:licitatii@cjbn.ro">licitatii@cjbn.ro</a>	Fax: 0263/214750	
Adresa Autorității contractante: Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, P-ța Petru Rareș, nr. 1-2, loc. Bistrița, jud. Bistrița-Năsăud		

### I.b. PRINCIPALA ACTIVITATE SAU ACTIVITĂȚI ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

<input checked="" type="checkbox"/> Autorități Locale	<input checked="" type="checkbox"/> Servicii Generale ale Administrației Publice
Autoritatea contractantă achiziționează în numele altor autorități contractante      da      nu <input checked="" type="checkbox"/>	

**I.c. Sursa de finanțare: Programul PA16/RO12” Conservarea și revitalizarea patrimoniului cultural și natural ,, finanțat prin Mecanismul Financiar SEE 2009-2014 .**

## II. OBIECTUL CONTRACTULUI

### II.1.Descriere

II.1.1. Denumire contract de servicii: <b>Servicii de asistență tehnică din partea dirigintei de șantier pentru proiectul „Concept de amenajare, funcționare și revitalizare a unor spații interioare și curții Muzeului Județean Bistrița-Năsăud</b>	
(tip contract) servicii <input checked="" type="checkbox"/>	
II. 1. 2. Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție publică: <input checked="" type="checkbox"/>	
II. 1.3. Durata de prestare a serviciului : Pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcții, respectiv de la data semnării contractului, dar nu mai târziu de 30.04.2016, data de finalizare a contractului de Finanțare.	
II.1.4. Oferte alternative sunt acceptate	DA <input type="checkbox"/> NU : <input checked="" type="checkbox"/>

### II.2. Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1. Valoarea estimată a contractului cu TVA este de <b>45.000 lei ( fără TVA)</b> , respectiv 10.216 EURO ( fără TVA ), calculat la cursul InfoEuro aferent lunii aprilie 2015, 1 EURO = 4,4050 lei
---



Serviciile se vor concretiza prin activitati asa cum sunt ele descrise prin Caietul de Sarcini ;

II.2.2. Optiuni (daca exista)

da :

nu: X

### II.3. Condiții specifice contractului

II.3.1. Garanția de participare (dupa caz)	Solicitat <input type="checkbox"/>	Nesolicitat : <input checked="" type="checkbox"/>
II.3.2. Garanția de bună execuție	Solicitat <input type="checkbox"/>	Nesolicitat : <input checked="" type="checkbox"/>

### III. PROCEDURA

#### III.1. Procedura selectată

Achiziție directă conform art.19 din OUG 34/2006 cu toate modificările și completările ulterioare

III.2. Etapă finală de licitație electronică DA  NU

#### III.3. Legislația aplicată

- 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 cu toate modificarile ulterioare;
- H.G. nr. 925/2006-pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică 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;
- Ordin nr. 509 din 14.09.2011, Ordin nr. 302 din 01.06.2011, Ordinul Nr. 314 din 12 Octombrie 2010 al Presedintelui ANRMAP- site-ul [www.anrmap.ro](http://www.anrmap.ro)

III.4. Modul de obținere a Documentației de atribuire – de pe site-ul Consiliului Județean Bistrița Năsăud, [www.portalbn.ro](http://www.portalbn.ro), atașată anunțului de participare.

### IV. DOCUMENTE DE CALIFICARE

IV.1. Situația personală a ofertantului	Daca DA
IV.1.1 Declarație privind eligibilitatea Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Cerința minimă obligatorie:</b> Completarea și prezentarea <b>formularului anexă</b> – Declarație privind eligibilitatea - privind neîncadrarea în prevederile art. 180 din OUG nr. 34/2006 cu toate modificările și completările ulterioare;
IV.1.2 Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 181 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	<b>Cerința minimă obligatorie:</b> 1. Completare și prezentare <b>formular anexă - Declarație</b> privind neîncadrarea în prevederile <b>art. 181 din OUG nr. 34/2006</b> cu toate modificările ulterioare;
IV.1.3. Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69 <sup>^</sup> 1 Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/>	Completare și prezentare <b>formular anexa</b> Persoanele cu funcție de decizie implicate în procedură sunt: Președinte Consiliul Județean – Moldovan Emil Radu, Vicepreședinte Pugna Alexandru, Vicepreședinte - Popescu Grigore Dorin; Administrator public - Moldovan Florin Grigore, Cioarba Teofil Iulian – director economic, Redl Iosif – secretarul județului, Tinis Viorel - responsabil financiar în



	<p>echipa de proiect , Coldea Raveca - șef Birou achiziții publice, urmărirea contracte, Ungureanu Elisabeta – responsabil achiziții în echipa de proiect,</p> <p>Turti Radu - director executiv Direcția tehnică, investiții lucrări publice, Beican Iulia – responsabil juridic în echipa de proiect , Gavrilas –Vasilichi George Alexandru – manager proiect, Oarcas Gabriela Cristina – asistent manager, Moldovan Andreea Cristina – consilier Birou achiziții publice urmărirea contracte ;</p> <p>consilieri județeni Bresfelean Ciprian-Radu, Bugnar Ramona-Cristina, Bumbu Mihai-Adrian, Coman Samuel Leon, Curteanu Eugen-Dicones, Cîrcu Mirela Maria, Gaftone Ioan, Lacatus Emil, Lupsan Nicolae-Grigore, Marc Vasile, Mereuta Mircea, Moldovan Andrei Valentin, Moldoveanu Ileana, Montoiu Gabriela-Catalina, Muresan Mihail, Negruseri Vasile, Pop George, Puica Vasile, Rogozan Florin-Grigore, Runcan Anton-Claudiu, Sasarman Monica, Sighiartau Robert-Ionatan, Stroe Iulian-Cristian, Suciu Andrei, Szanto Arpad, Ulecan Maria, Urîte Florin-Radu.</p>
<b>IV.1.4.Certificatul Constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului</b>	<p>Prezentarea Certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului în raza căruia este situat sediul ofertantului din care să rezulte cel puțin informațiile legate de structura acționarilor, reprezentanților legali, că obiectul de activitate al ofertantului include activitățile ce fac obiectul achiziției publice și sunt autorizate conform Legii nr. 359/2004.</p> <p>Informațiile cuprinse în acest document vor fi reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.</p>
<b>IV.1.5 Informații generale</b>	<p><b>Cerința minimă :</b> Completare și prezentare <b>formular anexă</b></p>
<p><b>IV.1.6. Informații privind subcontractanți</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerința minimă :</b> Completare și prezentare <b>formular anexă</b> - Lista cuprinzând subcontractanții</p>
<p><b>IV.1.7. Informații privind asociații</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Cerința minimă :</b> Completare și prezentare Acord de asociere</p>
<b>IV.1.8. Capacitatea tehnică</b>	
<p><b>IV.1.8.1. Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Completarea și prezentarea formularului anexă cu principalele <b>prestări de servicii în ultimii 3 ani.</b></p> <p>Pentru serviciul nominalizat în vederea îndeplinirii cerinței minime privind experiența similară se va depune copie după <b>un Contract și certificate/documente</b> emise sau contrasemnate de către o autoritate sau de către clientul beneficiar din care să reiasă că a fost dus la bun sfârșit ;</p>
<p><b>IV.1.8.2.Fișa privind experiența similară</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Completarea și prezentarea formularului anexă.</p>
<p><b>IV. 1.8.3.Declaratie privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și a cadrelor de conducere</b></p> <p>Solicitat <input checked="" type="checkbox"/> Nesolicitat <input type="checkbox"/></p>	<p>Declaratie privind efectivele medii anuale ale personalului angajat și a cadrelor de conducere pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului ;</p> <p>Ofertanții vor prezenta documente din care să reiasă îndeplinirea cerinței pentru personal așa cum a fost solicitat prin Caietul de Sarcini – Pct 5.</p> <p>Ofertanțul va depune lista personalului autorizat împreună cu Autorizație de diriginte de șantier pentru domeniile/subdomeniile solicitat mai sus valabile la data depunerii ofertei conform cerințelor din Caietul de Sarcini.</p>



## V. PREZENTAREA OFERTEI

<b>V.1. Primire oferte</b>	Operatorii economici vor depune ofertele numai prin poștă cu confirmare de primire sau <b>direct la sediul autorității contractante</b> însoțite de Scrisoare de înaintare înregistrată la Registratura Autorității contractante.
<b>V.2. Limba de redactare a ofertei</b>	Oferta și toate documentele ei, precum și corespondența dintre ofertant și Autoritatea contractantă vor fi redactate în <b>limba română</b> . Documentele furnizate de ofertant pot fi redactate într-o altă limbă însă trebuie însoțite de o traducere autorizată în limba română. Traducerea în limba română va prevala în orice situație.
<b>V.3. Prezentarea ofertei</b>	Cerințe obligatorii Oferta va conține : <b>1. Documentele de calificare conform solicitărilor din cap.IV.</b> <b>Propunerea tehnică</b> 2. declarație pe propria răspundere că în derularea contractului va respecta toate prevederile caietului de Sarcini; <b>Propunerea financiară</b> 3. - Formular de oferta - Centralizatorul ofertei financiare cu defalcarea valorilor aferent stadiilor de lucru  Nota Ofertantii vor prezenta justificarea preturilor din oferta depusa tinand cont de toate activitatile asa cum sunt ele cuprinse in Caietul de sarcini ;
<b>V.4. Perioada de valabilitate a ofertei</b>	60 zile de la termenul limită de depunere a ofertelor
<b>a. Adresa la care se depune oferta</b>	<b>Consiliul Județean Bistrița-Năsăud</b> , P-ța Petru Rareș, nr. 1-2, CENTRU DE INFORMARE, DOCUMENTARE ȘI RELAȚII PUBLICE <b>REGISTRATURĂ</b>
<b>b. Data/ora limită pentru depunerea ofertei</b>	<b>Data: 06.05.2015</b> <b>ORA : 12,00</b>
<b>c. numărul de exemplare</b>	un original și o copie

## VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

*VI.1. Prețul cel mai scăzut în condițiile respectării documentației de atribuire.*

## VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

<b>VII.1 Ajustarea prețului contractului</b>  DA <input type="checkbox"/> NU <input checked="" type="checkbox"/>	Modul de ajustare a prețului contractului: <b>Nu se admite actualizarea prețului contractului;</b>
--	---

Sef Birou achizitii publice  
urmarire contracte  
Raveca Coldea

Intocmit,  
Responsabil achizitii in proiect  
Elisabeta Ungureanu

## Contract de servicii

nr.....din data de.....

În temeiul OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.337/2006, prin achiziție directă s-a încheiat prezentul contract de servicii,

Între:

**UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ JUDEȚUL BISTRIȚA- NĂSĂUD**, prin **Consiliul Județean Bistrița-Năsăud**, având sediul în P-ța Petru Rareș, nr. 1-2, județul Bistrița-Năsăud, cod poștal 420080, telefon 0263/230741, fax 0263/214750, cod de înregistrare fiscală 4347550, cont RO95TREZ10124510220XXXXX Trezoreria Bistrița, reprezentată legal de domnul Florin Grigore Moldovan, având funcția de Administrator Public al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și Teofil Iulian Cioarbă, având funcția de director economic, în calitate de **achizitor**, pe de o parte, și

..... cu sediul în .....telefon/fax ....., număr de înmatriculare în Registrul Comerțului nr.J.../.../....., cod fiscal ....., cont nr.RO....TREZ..... deschis la Trezoreria ....., reprezentat prin ....., în calitate de prestator, pe de altă parte, a intervenit prezentul contract.

## 2. Definiții

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

- a. **contract** - reprezintă prezentul contract și toate anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- f. **caietul de sarcini** - descrierea obiectivă a produselor, serviciilor sau lucrărilor necesare autorității contractante. Conține în mod obligatoriu specificații tehnice.
- g. **zi** - zi calendaristică;
- h. **an** - 365 de zile.



### **3. Interpretare**

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

**3.2-**Termenul “zi”sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice daca nu se specifica în mod diferit.

**3.3-** Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract

## **Clauze obligatorii**

### **4. Obiectul contractului**

**4.1 -** Prestatorul se obliga să presteze **Servicii de asistență tehnică din partea dirigintei de șantier** pentru proiectul **„Concept de amenajare, funcționare și revitalizare a unor spații interioare și curții Muzeului Județean Bistrița-Năsăud, deșus în cadrul Programului PA16/RO12 Conservarea și revitalizarea patrimoniului cultural natural, finanțat prin Mecanismul Financiar SEE 2009-2014 înregistrat cu numărul PA16//RO12-LP23/07.04.2014**, in perioada convenita si in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract.

**4.2 -** Achizitorul se obliga sa plateasca pretul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

### **5.Pretul contractului**

**5.1-** Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre achizitor este de .....lei , valoare fără TVA, la care se adaugă TVA în cuantum legal.

**5.2-** Plata se va efectua în termen de 30 zile de la data primirii facturii, având ca documente justificative procesele -verbale de recepție a serviciilor. Prețul rămâne ferm pe toată durata contractului.

### **6. Durata contractului**

**6.1 –** Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui și este valabil pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcții, dar nu mai târziu de 30.04.2016, data de finalizare a Contractului de Finanțare.

**6.2 -** Durata contractului de servicii se poate modifica în cazul în care se modifică durata de implementare a proiectului stabilită în Contractul de finanțare.

**6.2 -** Prezentul contract inceteaza sa produca efecte dupa predarea catre achizitor a actelor de receptie si a cărții construcției.

### **7. Documentele contractului**

**7.1 -** Documentele contractului sunt(cel puțin) :

- a) *caietul de sarcini;*
- b) *propunerea tehnică și propunerea financiară;*
- c) *graficul de îndeplinire a contractului;*
- d) *graficul de plăți;*



e) angajamentul ferm de susținere din partea unui terț, dacă este cazul.  
(se enumeră, după caz, toate documentele pe care părțile înțeleg să le considere ca fiind parte intergrantă a contractului)

## **8. Executarea contractului**

**8.1** - Executarea contractului începe la data semnării lui de ambele părți și primirea ordinului de începere a contractului.

## **9. Obligatiile principale ale prestatorului**

**9.1**- Prestatorul se obliga sa presteze serviciile la standardele si sau performantele prevazute in Caietul de Sarcini anexă la contract .

**9.2** - Prestatorul se obliga sa despagueasca achizitorul impotriva oricaror:

- i) reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu produsele achizitionate, si
- ii) daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

### **9.3- Drepturi de proprietate intelectuală**

Toate drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației care face obiectul prezentului contract se transmit beneficiarului odată cu predarea documentației.

### **9.4- Caracterul confidențial al contractului**

(1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți:

- a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;
- b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea contractului se va face confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii contractului.

(3) Părțile contractante vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

- a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau
- b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau
- c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

**9.5**- Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură 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.

**9.6**- Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu propunerea tehnică - anexă la contract. Totodată, este răspunzător atât de



siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

**9.7-** Prestatorul are obligația de a presta serviciile de supraveghere a șantierului fără a modifica prețul contractului.

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

**10.1-** Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații/documente/date pe care acesta le cere sau pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

**10.2-** Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în conformitate cu caietul de sarcini.

**10.3-** Achizitorul se obligă să plătească către prestator prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate în termenul prevăzut la art. 5.2.

**10.3-** Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevăzute convenite prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor și de a beneficia de reactualizarea sumei de plată la nivelul corespunzător zilei de efectuare a plății. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

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

**11.1** - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu dobânda legală penalizatoare calculată potrivit art.3, alin.2<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar cu modificările și completările ulterioare.

**11.2** - În cazul în care achizitorul nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, pentru suma neachitată, dobânda legală penalizatoare calculată potrivit art.3, alin.2<sup>1</sup> din Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar cu modificările și completările ulterioare.

**11.3** - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a rezilia unilateral contractul și de a pretinde plata de daune-interese în condițiile prevederilor art. 1535-1536 din Legea nr.287/2009 privind Codul Civil rep. cu modificările și completările ulterioare.

**11.4** - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator.

**11.5-** În toate cazurile, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.



## **Clauze specifice**

### **12. Garanția de bună execuție a contractului- nu este cazul.**

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

**13.1-(1)** Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu precizările din Caietul de sarcini.

**(2)** Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură 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 cerințele caietului de sarcini. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

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

**14.1** - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le solicită și sunt necesare pentru îndeplinirea contractului.

**14.2-** Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului: Un exemplar din documentația tehnică de execuție; Detaliile de execuție; Caietele de sarcini; Contractul de lucrări încheiat cu constructorul, precum și oferta tehnică și financiară (xerox copie); Avizele, acordurile și autorizația de construire.

### **15. Recepție și verificări**

**15.1-** Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini.

**15.2-** Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

**15.3-** În cazul existenței unor obiecții din partea Achizitorului, acestea vor fi comunicate în scris Prestatorului în termen de 5 zile de la prezentarea rapoartelor lunare.

**15.4-** Prestatorul se va conforma cerințelor exprimate de Achizitor în termen de cel mult 3 zile de la notificare.

**15.5-** Prestatorul va prezenta:

**(1)** Raportul lunar care va conține detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. 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 își controlează propria activitate. Raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor. Raportul va fi înaintat Achizitorului în termen de 5 zile de la sfârșitul lunii raportate.



(2) Raportul Final întocmit la terminarea lucrărilor și care cuprinde detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele/diriginții de Santier pe parcursul desfășurării contractului de servicii, detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

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

**16.1 - (1)** Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor în maxim 3 zile de emiterea ordinului de începere. Prestatorul va avea în vedere realizarea obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini.

(2) În cazul în care prestatorul suferă intarzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului partile 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 pretul contractului.

**16.2 - (1)** Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-un perioadă stabilită în legislația specifică în vigoare sau în caietul de sarcini, trebuie finalizate în termenul convenit de parti, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de intarziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

**16.3 -** Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă termenele stabilite are obligatia de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorul.

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

## **17. Documente și modalități de plată**

**17.1-** Plata aferentă serviciilor prestate conform caietului de sarcini se va achita lunar în termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii fiscale, astfel:

- în perioada de pregătire a investiției, plata se va face în baza raportului de activitate avizat de Achizitor;
- în perioada execuției lucrărilor în baza rapoartelor lunare avizate de Achizitor;
- la recepția lucrărilor în baza raportului final avizat de Achizitor.

## **18. Ajustarea pretului contractului**

**18.1 -** Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor prestatorului sunt cele declarate în propunerea financiară, anexa la contract.

**18.2 - Pretul contractului este ferm și nu se actualizează .**

## **19. Amendamente**

**19.1 -** Partile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor



circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

## **20. Subcontractanți**

**20.1** - Prestatorul are obligația, în cazul în care parti din contract le subcontractează, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

**20.2** - **(1)** Prestatorul are obligația de a prezenta toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

**(2)** Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

**20.3** - **(1)** Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

**(2)** Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

**(3)** Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

**20.4** - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va schimba pretul contractului și va fi notificată achizitorului.

## **21. Cesiunea**

**21.1** - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al achizitorului.

**21.2** - Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate sau orice alte obligații asumate prin contract.

## **22. Conflictul de interese**

**22.1-** Partile vor lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a contractului de furnizare. Conflicturile de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinitățile politice ori de naționalitate, legăturile de rudenie ori afinitate, sau al oricărui alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul executării contractului de prestări servicii trebuie notificat în scris, în termen de 5 zile de la apariția acestuia.

**22.2-** Achizitorul își rezervă dreptul de a verifica dacă măsurile luate sunt corespunzătoare și poate solicita măsuri suplimentare dacă este necesar. Prestatorul se va asigura că personalul său, salariat sau contractat de el, nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui în maxim 30 de zile și fără vreo compensație din partea achizitorului, orice membru al personalului sau salariat ori contractat care se regăsește într-o astfel de situație.

**22.3-** Prestatorul trebuie să evite orice contact care ar putea să-i compromită independența ori pe cea a personalului sau, salariat sau contractat. În cazul în care Prestatorul nu-și menține independența, Achizitorul, fără afectarea dreptului acestuia de a obține repararea prejudiciului ce i-a fost cauzat ca urmare a situației de conflict de interese, va putea decide încetarea deplină și cu efect imediat a contractului de furnizare, fără a fi necesar nici-un preaviz, notificare sau îndeplinire a vreunei alte condiții și fără să fie necesară intervenția instanței judecătorești.





**26.3.-** In cazul prevazut la clauza 23.2 executantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

## **27. Limba care guverneaza contractul**

**27.1 -** Limba care guverneaza contractul este limba romana.

## **28. Comunicari**

**28.1 - (1)** Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

**(2)** Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

**28.2 -** Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, telegrama, telex, fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

**28.3-** Reponsabilul cu derularea contractului din partea autorității contractante este domnul Turți Radu

## **29. Legea aplicabila contractului**

**29.1 -** Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Prezentul contract reprezintă voința părților contractante, conține 29 de articole, 9 pagini, și s-a încheiat astăzi ....., într-un număr de 5(cinci) exemplare, toate cu valoare de original, din care 4(patru) la achizitor și unul la prestator.

Achizitor,

Prestator,



## Capitolul III

### FORMULARUL 1

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

Înregistrat la sediul  
autorității contractante

### SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a invitației de participare privind aplicarea procedurii de achiziție directă pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect „ .....”, noi .....  
(denumirea/numele ofertantului/liderului de asociație) vă transmitem alăturat următoarele:

1. Documentul .....privind încadrarea ofertantului în categoria întreprinderilor mici și mijlocii (dacă este cazul).
2. Informații în legătură cu procedura de atribuire a contractului mai sus menționat:
  - numele și prenumele persoanei/persoanelor împuternicite să semneze documentele pentru prezenta procedură de atribuire: .....
  - adresa pentru corespondență valabilă pentru comunicare la prezenta procedură: .....
  - telefon: .....
  - **fax valabil pentru comunicarea la prezenta procedură:** .....
  - e-mail: .....
  - site Internet (dacă e cazul): .....
  - contul în care se va vira garanția de participare la restituirea acesteia de către Autoritatea contractantă: ....., deschis la Trezoreria .....

Data completării .....

Ofertant/Lider de asociație,  
.....(numele operatorului economic)  
.....(numele persoanei autorizate și semnătura)

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

SOLICITĂRI DE CLARIFICĂRI

Către,

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

Referitor la \_\_\_\_\_ pentru atribuirea contractului de achiziție publică \_\_\_\_\_ (tip procedură) \_\_\_\_\_ – COD CPSA/CPV \_\_\_\_\_, vă adresăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

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

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați punctul dumneavoastră de vedere cu privire la aspectele menționate mai sus.

Cu considerație,

S.C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (adresa)

..... (semnătura autorizată)



Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## SOLICITĂRI DE CLARIFICĂRI

Către,  
S.C. \_\_\_\_\_  
(denumire ofertant)

Referitor la \_\_\_\_\_ pentru atribuirea contractului de  
achiziție publică \_\_\_\_\_  
(tip procedura) \_\_\_\_\_ – COD CPSA \_\_\_\_\_,  
vă adresăm următoarea solicitare de clarificări cu privire la:

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

Față de cele de mai sus, vă rugăm să ne prezentați răspunsul dumneavoastră până la data de \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_.

Cu considerație,

PREȘEDINTE COMISIE DE EVALUARE

.....  
(nume si semnătura )





\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**ACORD DE ASOCIERE**  
**în vederea participării la procedura de atribuire**  
**a contractului de achiziție publică**

Prezentul acord de asociere are ca temei legal art. 44, alin. 1 din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin legea nr.337/2006.

**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 contractanta*)

ASOCIAT 1,

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



OPERATOR ECONOMIC

---

*(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.

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 .....

Operator economic,

\_\_\_\_\_  
(Numele reprezentantului legal , în clar)  
(semnatura autorizată)

**Notă:** Acest formular se va completa de către toți operatorii economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă sunt ofertanți / lideri de asociație, asociați, tert sustinatori .

OPERATOR ECONOMIC

---

*(denumirea/numele)*

**DECLARAȚIE**  
**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 181**

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/concurent la procedura de ..... [se menționează procedura] pentru achiziția de ..... [se inserează, după caz, denumirea podusului, seviceiului 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 sunt în stare de faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;*

b) *\*\*\* Abrogată*

c) *mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări 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 solicitată;*

c<sup>1</sup>) *în ultimii 2 ani mi-am îndeplinit obligațiile contractuale, și nu am produs prejudicii beneficiarilor acestora;*

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 greșeli 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,

---

*(Numele reprezentantului legal , in clar)*  
*(semnatura autorizată)*

**Notă:** Acest formular se va completa de către toți operatorii economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă sunt ofertanți / lideri de asociație, asociați, tert sustinatori



**OPERATOR ECONOMIC**

---

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE**  
**privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 69<sup>1</sup>**

Subsemnatul(a)..... [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică], în calitate de ofertant/candidat/ofertantul asociat/subcontractant la procedura de ..... [ se menționează procedura] pentru achiziția de ..... [se inserează, după caz, denumirea podusului, serviciului 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 ma aflu în situația prevăzută de art 69<sup>1</sup> din OUG 34/ 2006 cu toate modificările și completările ulterioare respectiv *Ofertantul/Ofertantul asociat/Subcontractantul/Tert sustinator* (se alege cazul corespunzător și se inscrie numele) \_\_\_\_\_ nu are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau nu are acționari ori asociați persoane care sunt sot/sotie, ruda sau afin până la gradul al patrulea inclusiv sau care se afla în relații comerciale, astfel cum sunt acestea prevăzute la art. 69 lit. a) din O.U.G. nr. 34/2006 cu modificările și completările ulterioare, cu persoane ce detin funcții de decizie în cadrul autorității contractante.

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,

\_\_\_\_\_  
(Numele reprezentantului legal , in clar)  
(semnatura autorizată)

**Nota:** Acest formular se va completa de către toți operatorii economici participanți la procedura de atribuire, indiferent dacă sunt ofertanți / lideri de asociație, asociați, subcontractanți , tert sustinatori;

Operator economic

.....  
(denumirea/nume)

## INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:

.....  
2. Codul fiscal:

.....  
3. Adresa sediului central:

.....  
4. Telefon/ Fax :

.....  
Fax:

.....  
E-mail:

.....  
Cod postal

### Contul deschis la Trezorerie

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

.....  
(numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)

6. Obiectul de activitate, pe domenii:

.....  
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

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

.....  
(adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8. Contul din TREZORERIE .....

(Numele reprezentantului legal , in clar)  
(semnatura autorizată)



OPERATORUL 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 aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

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

Nr. crt.	Obiect contract	Codul CPV	Denumirea/nume beneficiar /client Adresa	Calitatea prestatorului*)	Preț total contract	Procent îndeplinit de prestator (%)	Perioadă derulare contract **)
1							
2							
...							

Operator economic,  
(semnătură autorizată)

\*)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 prestării.

CANDIDATUL/OFERTANTUL

\_\_\_\_\_

(denumirea/numele)

**EXPERIENTA SIMILARA\*1)**

1. Denumirea si obiectul contractului: \_\_\_\_\_.
- Numarul si data contractului: \_\_\_\_\_.
2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_.
- Adresa beneficiarului/clientului: \_\_\_\_\_.
- Tara: \_\_\_\_\_.
3. Calitatea in care a participat la indeplinirea contractului:
- (se bifeaza optiunea corespunzatoare)
- contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie)
- contractant asociat
- subcontractant
4. Valoarea contractului:
- |   |  |                                       |
|---|--|---------------------------------------|
|   | exprimata in<br>moneda in care<br>s-a incheiat<br>contractul | exprimata<br>in echivalent<br>euro*2) |
| a) initiala (la data semnarii contractului):  | _____  | _____                                 |
| b) finala (la data finalizarii contractului): | _____  | _____                                 |
5. Daca au fost litigii privind indeplinirea contractului, natura acestora si modul lor de solutionare:
- \_\_\_\_\_.

Candidat/ofertant,

\_\_\_\_\_

(semnatura autorizata)

1\*) Se completeaza pentru contractul nominalizat;



.....

**DECLARAȚIE  
PRIVIND EFECTIVELE MEDII ANUALE  
ALE PERSONALULUI ANGAJAT ȘI AL CADRELOR DE CONDUCERE**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... cu privire la orice aspect tehnic și

(denumirea și adresa autorității contractante)  
financiar în legătură cu activitatea noastră.

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

	Anul 1	Anul2	Anul 3
Personal angajat			
Din care personal de conducere			

Nr. crt.	Functia	Numele si prenumele Studii de specialitate	Vechime (ani )	
A	<b>Personal de conducere</b>			
1	Director general			
2	Director economic			
...				
3	Director tehnic			
B	<b>Persoane responsabile pt indeplinirea contractului</b>			

		Numele si prenumele Studii de specialitate	Diplome/autorizatii/decizii pentru dovedirea cerintei	
1				
2				
3.				
4				
5				

Data completării .....

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



OPERATOR ECONOMIC

---

*(denumirea/numele)*

**DECLARAȚIE  
PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE  
DE SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

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

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai.....

*(denumirea și adresa autorității contractante)*

cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

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

*Operator,*

.....  
*(semnatura autorizată )*

Nr. Crt.	Denumire subcontractant	Datele de recunoaștere ale subcontractanților	Specializare	Partea/părțile din contract ce urmează a fi subcontractante

Operator economic,  
.....  
(semnatura autorizată)



## FORMULAR DE OFERTĂ

Operator economic

---

 (denumirea/numele)

## OFERTĂ

 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 ..... (denumirea serviciului) pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) plătită 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 ..... zile ( se va preciza durata de prestare a serviciului ) ;

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 cărei 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),

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

## Anexă la formularul de ofertă

### Centralizator de preturi

DENUMIRE	VALOARE FARA TVA		TVA (lei ron)	VALOARE CU TVA (lei ron)
	(lei ron)	EURO		
1 Perioada de pregătire și demarare a lucrărilor ( maxim 10% din valoarea ofertată)				
2. Periaada executării lucrărilor				
TOTAL PREȚ OFERTAT				

Ofertant,



## CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea serviciilor asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe perioada execuției lucrărilor proiectului:

***Concept de amenajare, funcționare și revitalizare  
a unor spații interioare și a curții muzeului județean Bistrița-Năsăud.***

### DATE GENERALE DESPRE PROIECT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

#### 1. DATE GENERALE

1.1. **Denumirea obiectivului de investiție** :CONCEPT DE AMENAJARE, FUNCȚIONARE ȘI REVITALIZARE A UNOR SPATII INTERIOARE SI A CURȚII MUZEULUI JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD

1.2 **Amplasamentul** : Județul Bistrița-Năsăud, localitatea Bistrița, Str. G-ral Grigore Bălan, nr. 19.

1.3. **Titularul investiției**: CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA -NĂȘĂUD

1.4. **Beneficiarul investiției**: MUZEUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD

1.5. **Elaborator**: S.C. MEGAVOX PROIECT S.R.L. Cluj Napoca

1.6. **Scopul** : contractarea serviciului pentru " DIRIGENȚIE DE ȘANTIER"

#### 2. DESCRIEREA GENERALĂ A LUCRĂRILOR

Regim juridic / Date despre amplasament:

Imobilul este amplasat în intravilanul municipiului Bistrița, pe strada G-ral Grigore Balan, nr. 19, jud. Bistrița-Năsăud, în domeniului public al județului Bistrița-Năsăud, având drept de administrare pentru Complexul Muzeal Bistrița-Năsăud, dat prin H.C.J. nr. 106/28.08.2014.

Conform Planului Urbanistic Zonal terenul se afla în "Zona construită protejată a municipiului Bistrița"aprobat prin H.C.L. nr. 73/07.04.2009, imobilul fiind amplasat în zona de protecție a ansamblului fortificat S.I.R. 37.

Clădirea este înscrisă în lista Monumentelor istorice la pozitia 387, cod LMI 2010 BN-I-m-B-01447 - Cazarma Regimentului 63 Infanterie, datat în anul 1891.



### **Descrierea obiectivului:**

Funcțiunea inițială a clădirii a fost aceea de cazarmă militară. Din acest motiv configurația clădirii este una neobisnuită pentru un spațiu cu valente muzeale. Compoziția generală este aproape simetrică. Clădirea se dezvoltă sub forma de U în plan, cu aripa centrală paralelă cu strada G-ral Grigore Bălan, retrasă față de limita de proprietate. Aripile laterale (Aripa 1 și Aripa 3) se dezvoltă pe limitele de proprietate de Est și Vest, la unghiuri diferite.

Aripile laterale se continuă spre Nordul parcelei cu câte o terasă din lemn acoperită și mai departe cu o serie de construcții care adăpostesc spații complementare celor expoziționale. Clădirea de pe latura de Vest adăpostește Atelierul de Restaurare al muzeului.

### **Descrierea succintă a situației actuale și a intervențiilor propuse:**

#### **Corpul principal al muzeului:**

Intervențiile propuse vizează zona de subsol a clădirii, fațadele interioare, curtea interioară, învelitoarea și secția de istorie naturală a Muzeului Județean.

În zona de subsol se va amenaja un spațiu interactiv de creație și relaționare a comunității cu muzeul. Acesta a fost conceput ca un spațiu cu valente multiple care variază de la activități creative și documentare pentru toate categoriile de vârstă până la activități de descoperire a elementelor ce generează patrimoniul cultural și natural și conservarea și protejarea acestuia. În vederea realizării acestui spațiu se vor realiza o serie de intervenții: curățarea și tratarea zidăriei, refacerea scării de acces, montarea unei pardoseli din caramida plină, înlocuirea tamplăriei, refacerea instalațiilor, etc. De asemenea spațiul va beneficia de dotările specifice funcțiilor propuse.

Se va interveni la nivelul fațadelor interioare și a colonadelor. Intervențiile la nivelul fațadelor vor consta în decaparea tencuielilor existente, tratarea zidăriei, aplicarea unui sistem de tencuieală de asanare și aplicarea unor zugrăveli exterioare, înlăturarea elementelor parazitare de pe fațade (conduite de gaze naturale), etc.

Prin proiectul de față se propune înlocuirea tamplăriei exterioare rămasă neînlocuită. Tamplăria propusă va avea aceleași caracteristici (material, formă, aspect, culoare, design) ca și tamplăria din lemn stratificat existentă.

Se vor înlocui balustradele existente cu balustrade din fier forjat, culoare negru, care să respecte normele de siguranță în exploatare aflate în vigoare.



În momentul de față clădirea nu este accesibilă persoanelor cu dizabilități locomotorii. În vederea rezolvării problemei accesibilității se va realiza o rampă pentru accesul persoanelor cu dizabilități și se vor monta sisteme speciale pentru accesul acestora la nivelul etajului.

La nivelul colonadelor se va înlocui pardoseala din plăci de mozaic cu pardoseala din piatră naturală, culoare natur. Tavanele se vor finisa cu zugrăveli silicatică, culoare alb care se vor monta pe un sistem de tencuieli aplicate pe planșeul existent.

Socul se propune curățarea tencuielilor, repararea unor eventuale deteriorări ale pietrei, curățarea și tratarea ei cu soluții hidrofuge.

Se vor realiza o serie de intervenții la nivelul acoperișului: se vor înlocui elementele degradate ale sarpantei și se va schimba învelitoarea precum și sistemele de țigheaburi și burlane.

La nivelul curții interioare se vor amenaja mai multe zone: zona de acces, zona de piață urbană, zona de grădina urbană care este de fapt o zonă de tranziție spre ultima din cele patru zone - zona satului românesc.

Intervențiile la nivelul spațiilor interioare vor consta în reabilitarea și reamenajarea secției de Istorie Naturală a muzeului în vederea creării unui traseu care să parcurgă în mod cursiv cele 8 încăperi ale acesteia. În ordinea traseului se vor amenaja trei categorii de spații generate de caracteristicile expoziției de istorie naturală - o sală multifuncțională, săli de expoziții pentru fiecare tip de exponate în parte (minerale, concrețiuni, roci, fosile) și două săli pentru diorame.

### **Clădirea atelierului de restaurare și corpul D de clădire**

În cazul acestei clădiri se va interveni asupra fațadelor (se va aplica același sistem de tencuieli de asanare ca și în cazul parterului corpului principal) și se va schimba învelitoarea existentă.

### **Amplasare, aliniamente, accese, parcări:**

Amenajarea curții interioare presupune crearea unor trasee prin realizarea unor alei pietonale și trotuare de gardă cu de lățimi variabile. Acestea vor asigura atât legătura între cele trei zone ale amenajării (piață urbană, grădina urbană și zona satului românesc) cât și accesul în clădirile ansamblului muzeal.

Principalii indicatori:

Suprafața terenului = 13240 mp

Suprafața construită muzeu = 1958 mp

Suprafața construită clădiri existente = 883 mp



Suprafața desfașurată existentă = 4799 mp  
Suprafața desfașurată propusă = 4799 mp  
Suprafața alei existenta = 1655 mp  
Suprafața spații verzi existente = 8744 mp  
Suprafața alei propusă = 6030 mp  
Suprafața spații verzi propuse = 3324 mp  
Suprafața fântâni = 166 mp  
Suprafața ziduri decorative = 136 mp  
Suprafața ziduri informare = 109 mp Suprafața obiecte expoziționale existent = 634 mp

**MĂSURI PENTRU ASIGURAREA CERINTELOR DE CALITATE CONFORM LEGII NR. 10/1995 (completata prin HG 498/2001, Legea nr. 587/2002 și prin LEGEA 123/2007)**

**a) REZISTENTA SI STABILITATE MECANICĂ (A)**

Din punct de vedere structural constructia prezinta un grad adecvat de siguranta privind "cerinta de siguranta a vietii", fiind capabila sa preia actiunile seismice, cu c marja suficienta de siguranta fata de nivelul de deformare, astfel incat vietile sa fie protejate.

**b) SECURITATE LA INCENDIU (B - cerința esențială - fosta C)**

Conform normativului P 118 sunt asigurate căile și fluxurile de evacuare în caz de incendiu.

**c) IGIENA, SĂNĂTATE ȘI MEDIU (C -cerința esențiala - fosta D)**

Este asigurat luminatul natural al incaperilor.

S-a tinut cont de recomandările normativului privind concentratiile admisibile in aerul incaperilor, ale noxelor provenite din materiale de constructii.

Toate spatiile sunt ventilate natural prin ferestre si vitrine cu ochiuri mobile.

**d) SIGURANȚA ÎN EXPLOATARE (D -cerința esențiala - fosta B)**

Privind asigurarea cerintelor de siguranta in exploatare a cladirii s-au prevazut urmatoarele: Orice diferenta de nivel mai mare de 40 de cm este prevazuta cu elemente de inchidere care vor impiedica caderea.

**e) PROTECȚIA IMPOTRIVA ZGOMOTULUI (E -cerința esențiala fosta F)**

Anvelopanta și finisajele compartimentărilor asigură etanșeitatea astfel încât să se reducă la minim disconfortul acustic.



## f) ECONOMIA DE ENERGIE ȘI IZOLAREA TERMICA (F- cerința esențială - foșta E)

Clădirea studiată fiind monument istoric, nu se vor executa izolații termice. Pereții de zidărie au o grosime suficient de mare astfel încât să asigure o bună izolare termică. Se propune înlocuirea ferestrelor existente cu ferestre având tâmplărie din lemn stratificat și geam termopan.

Amenajarea curții interioare presupune crearea unor trasee prin realizarea unor alei pietonale și trotuare de gardă cu de lățimi variabile. Acestea vor asigura atât legătura între cele trei zone ale amenajării (piața urbană, gradina urbană și zona satului românesc) cât și accesul în clădirile ansamblului muzeal.

Documentația tehnică (PE) poate fi consultată la sediul Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, Direcția Tehnică , Investiții, lucrări Publice, Serviciul proiecte, investiții, cam. 123.

## 3. SERVICII DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ SOLICITATE. DETALII TEHNICE

### 3.1.Principalele activități în cadrul implementării proiectului sunt:

- Monitorizarea proiectului
- Dirigenția lucrărilor - Urmărirea execuției lucrărilor
- Urmărirea comportării în timp a lucrărilor

Pe perioada implementării proiectului vor fi desfășurate activități de monitorizare și verificare a stadiului de implementare a proiectului conform indicatorilor proiectului.

Monitorizarea proiectului va fi efectuată de către DIRIGINTELE DE SANTIER.

Această activitate este o activitate cu caracter administrativ și de monitorizare și este constituită din principalele acțiuni (management activități proiect, urmărire lucrări, raportări, etc.) desfășurate de echipa de management a proiectului pentru buna derulare a acestuia. Această activitate se va desfășura pe întreaga perioadă de derulare a proiectului.

Se vor organiza întâlniri lunare sau de câte ori este nevoie între membrii echipei de proiect pentru a analiza stadiul investiției. În principal se vor urmări următoarele:

- respectarea termenelor stabilite
- respectarea nivelului calitativ impus prin caietul de sarcini
- respectarea de către executant a lucrărilor stabilite prin Proiectul Tehnic și Detaliile de execuție.



Se vor întocmi împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier note informative și dispoziții de șantier privind verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare și execuția corectă a lucrărilor în construcție.

De la data finalizării unui obiect din cadrul proiectului tehnic, va începe activitatea responsabilului cu urmărirea în timp a monumentului.

Dirigințele de șantier (DS) – trebuie să acționeze ca reprezentant al Beneficiarului, în concordanță cu condițiile Contractului de finanțare și ale legislației specifice pentru execuția de lucrări,

### **3.2. Rolul Dirigințelui de șantier**

#### **În urmărirea executării lucrărilor:**

- Asigurarea calității lucrărilor de construire, care se execută în cadrul proiectului,
- Asigurarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor tehnice specifice, care reglementează modul de autorizare și de execuție a lucrărilor de construire specifice proiectului,
- Asigurarea respectării contractelor, proiectelor tehnice și caietelor de sarcini,
- Verificarea conformității, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor puse în lucrare cu cerințele proiectului,
- Verificarea respectării cerințelor reglementate legal și tehnic privind atestarea și controlul calității, privind utilizarea de produse noi,
- Verificarea legalității execuției lucrărilor de construcții,
- Verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice,
- Verificarea realizării construcțiilor și asigurarea nivelului calitativ al acestora, în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor tehnice, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- Asigurarea de asistență tehnică pentru Beneficiar în cadrul contractului de lucrări și sprijinirea echipei de implementare a proiectului.



## **În activitățile de asistență tehnică:**

Dirigintele de șantier asigură următoarele servicii:

1. Realizarea sistemului de comunicare și raportare – constând în organizarea întâlnirilor delucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul Proiectantul și Constructorul, și consemnarea în minuta ședinței a problemelor discutate și a soluțiilor și concluziilor stabilite,

2. Verificarea și avizarea graficului de eșalonare al lucrărilor (programul de lucrări) înaintat decâtre Constructor.

3. Verificarea previzionării derulării fondurilor - periodic Constructorul are obligația de a înainta și previzionarea derulării plăților, în strânsă legătura cu graficul de eșalonare al lucrărilor.

4. Certifica situațiile de plată întocmite de către Constructor, și completează la zi anexesolicitate de finanțator.

5. Deschide Jurnalul de Șantier al lucrării și înregistrează zilnic toate informațiile relevante cuprivire la execuția lucrărilor.

6. Vizează Dispoziții de Șantier sau Notificări în vederea respectării de către Constructor a clauzelor contractuale.

7. Participarea la recepția lucrărilor și întocmirea documentelor de recepție și a certificatului de plată,

8. Urmărește rezolvarea remedierilor în termenul stabilit de la data recepției lucrărilor, conform legislației în vigoare.

Principalele activități și obligații ale dirigintelui de șantier conform ORDINULUI Nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în cadrul implementării proiectului, sunt:

## **În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, diriginții de șantier au următoarele obligații (art.44):**

### **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 nivelment 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.;

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, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice 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 executarea 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.

## 4. ALTE CERINȚE

Obligațiile dirigintelui de șantier enumerate mai sus, nu sunt limitative; acesta va participa, în calitate de reprezentant al Beneficiarului, în toate fazele privind realizarea lucrărilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat.

Pentru lucrările executate lunar, dirigințele de șantier va confirma, prin semnătură proprie și ștampilă, "Situațiile de lucrări emise de executant", acestea vor fi prezentate Beneficiarului, însoțite de un centralizator, care va fi vizat de reprezentanții acestuia.

Pentru identificarea semnăturii dirigintelui de șantier, pe toate documentele pe care are obligația legală să le întocmească sau să le verifice, acesta va aplica ștampila alături de semnătura proprie. În situația în care este agent economic, va fi aplicată și ștampila firmei prestatoare, însoțită de semnătura împuternicitului pe centralizatoarele de situațiilor de lucrări acceptate.

Prestatorul răspunde în cazul neîndeplinirii obligațiilor sale, conform prevederilor legale și a contractului de prestări servicii, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și în contracte.

În executarea atribuțiilor, Prestatorul va asigura respectarea prevederilor următoarelor reglementări legale:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, actualizată;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată;
- HG nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, modificată și completată;



- HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, modificată și completată prin HG nr. 940/2006 și HG nr. 1303/2007;
- ORDIN Nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier
- Hotărârea Guvernului nr.28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice și metologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții
- Și alte acte normative pentru acest specific de activitate.

## **5. CRITERII DE ELIGIBILITATE CARE URMEAZĂ A FI SOLICITATE OFERTANȚILOR:**

5.1. Ofertantul trebuie să dispună de personal (angajat sau prin contract de colaborare) care să fie atestat de către Inspectoratul de Stat în Construcții, ca diriginte de șantier, în domeniul/subdomeniul (conform Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier):

1. Produse pentru construcții - codul: 1\_PC
  2. Consolidare și restaurare monumente istorice – codul: 1\_CR
  3. Instalații aferente construcțiilor (categoria de importanță A, B sau C) – instalații electrice - codul 8.1
  4. Instalații aferente construcțiilor (categoria de importanță A, B sau C) – instalații sanitare și termoventilații – codul 8.2
  5. Instalații aferente construcțiilor (categoria de importanță A, B sau C) – instalații gaze - codul 8.3
- potrivit prevederilor Legii 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;

Ofertantul va depune lista personalului autorizat împreună cu Autorizație de diriginte de șantier pentru domeniile/subdomeniul solicitate mai sus în xerocopie.

Atenție: Neprezentarea documentelor de mai sus pentru a face dovada calității de diriginte de șantier atestat conform prevederilor Legii 10/1995 privind calitatea în construcții.



## 6. DURATA DE VALABILITATE A CONTRACTULUI DE SERVICII DE ASISTENȚA TEHNICĂ

Durata de valabilitate a contractului de asistență tehnică (dirigenție de șantier) este aceeași cu durata de valabilitate a contractului de achiziție de lucrări pentru realizarea obiectivului de investiție: **CONCEPT DE AMENAJARE, FUNCȚIONARE ȘI REVITALIZARE A UNOR SPAȚII INTERIOARE ȘI A CURȚII MUZEULUI JUDEȚEAN BISTRITA-NASAUD**

- termenul de implementare pentru execuția de lucrări este 31 martie 2016;
- perioada post implementare : 5 ani de la finalizarea perioadei de implementare

Contractul se consideră încheiat după recepția lucrărilor executate (în calitatea de diriginte), la care va participa și dirigințele de șantier, dar numai după completarea cărții tehnice cu documentele încheiate și eventual a tuturor remediilor consemnate cu ocazia recepției, conform reglementărilor în vigoare.

## 7. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

**7.1 Propunerea financiară** privind serviciul de dirigenție de șantier, va cuprinde costul total al serviciului prestat, pe durata de execuție efectivă a lucrărilor, în funcție de modul de organizare al operatorilor economici participanți la procedură, pentru toate categoriile de lucrări și nu poate depăși plafonul maxim alocat.

Prestatorul, la estimarea ofertei financiare, va ține cont și de perioada în care nu se execută lucrări, conform prevederilor legale, iar Antreprenorul, în funcție de tehnologie și proceduri de lucru, poate realiza lucrări/activități pregătitoare, astfel încât, să nu se înregistreze întâzieri în implementarea proiectului pentru care va asigura serviciul de dirigenție.

De asemenea, se va avea în vedere ca activitatea de dirigenție de șantier, în afară de urmărire și verificare, include și întocmirea de documente cerute de lege și alte activități cu I.S.C. și deținătorii de utilități, care au legătură cu activitățile urmărite.

Ofertantul va elabora oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și va indica în cuprinsul acesteia, care informații din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Pentru perioada de garanție de bună execuție, Prestatorul va efectua inspecții periodice și/sau când apar situații neprevăzute care necesită prezența dirigințelului de



șantier, inspecții ce vor fi materializate într-un raport de inspecție ce va fi parte integrantă a Cărții Tehnice a Construcției.

Oferta va conține și formularul "Centralizatorul ofertei financiare" cu defalcarea valorilor aferent stadiilor de lucru și anume:

- valoarea aferent lucrărilor de pregătirea și demararea lucrărilor (maxim 10% din valoarea totală ofertată):
- valoarea aferent executării lucrărilor

#### Centralizator de prețuri

DENUMIRE	VALOARE FARA TVA		TVA (lei)	VALOARE CU TVA (lei)
	(lei)	EUR		
1. Perioada de pregătire și demarare a lucrărilor(maxim 10% din valoarea ofertată)				
2. Perioada executării lucrărilor				
<b>TOTAL PREȚ OFERTAT</b>				

**7.2 Propunerea tehnică** va fi elaborată cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini și cele ce decurg din legislația în domeniu, și va conține:

- o descriere a modului de organizare în vederea prestării serviciului de dirigenție, cu respectarea Caietului de sarcini și legislația în domeniu (în vigoare);
- prezentarea personal autorizat dislocat pentru efectuarea serviciului contractat;

Ofertantul câștigător al serviciului de dirigenție, va revizui/corela Graficul fizic și valoric prezentat la ofertare, cu Graficul fizic și valoric al lucrărilor prezentate de Antreprenorul câștigător, înainte de emiterea Ordinului de începere, cu respectarea ofertei financiare.

## 8. PLATA SERVICIULUI

Plata serviciului de dirigenție de șantier, se va face în baza facturii emise de către Prestator, astfel:

Plata serviciului pentru perioada de pregătire și demarare a lucrărilor - se poate solicita după eliberarea Ordinului de începerea lucrărilor de către beneficiar și îndeplinirea principalelor activități și obligații ale dirigintei de șantier conform ORDIN Nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier în cadrul implementării proiectului prevăzut la art. 44 - cap.A. în perioada de pregătire a investiției.

Plata serviciului pentru perioada executării lucrărilor - se face lunar, la o valoare calculată ca și cotă parte din lucrările efectuate la finalul lunii pe baza "Raportului lunar și de Situațiilor de plată lunară", confirmate de Beneficiar.

De asemenea, plata serviciului se face în limita fondurilor disponibile și cu respectarea prevederilor din contractul de finanțare.

**ELABORAT**  
**Responsabil tehnic**  
**Turți Radu**



**AVIZAT**  
**Manager de proiect**  
**Gavrilaș Vasilichi *George Alexandru***

