



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL OLT**  
**ORAȘUL DRĂGĂNEȘTI-OLT**  
**DIRECȚIA ECONOMICO-FINANCIARĂ**  
**SERVICIUL BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE, ACHIZIȚII PUBLICE**  
str. Nicolae Titulescu , nr.150, tel: 0249465815, fax: 0249465811  
site:www.draganesti-olt.ro, e-mail: [serviciubudget@draganesti-olt.ro](mailto:serviciubudget@draganesti-olt.ro)



Nr. 36099/06.12.2021

**ANUNȚ**

U.A.T. Orașul Drăgănești-Olt intenționează să achiziționeze:

**Servicii de dirigenție de santier pentru proiectul**

**“Imbunatatirea eficienței energetice, reducerea emisiilor de CO2 si modernizarea Școlii in orasul Draganesti-Olt, satul Comani” finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritara - 3, Prioritatea de investitii - 3.1 Cod SMIS: 127178**

În vederea atribuirii contractului de achiziție care are ca obiect produsele menționate, U.A.T. Orașul Drăgănești-Olt, str. N. Titulescu, nr. 150, cod postal 235400, jud. Olt, România, tel. +40249465815, fax: +40249465811, email: [primaria@draganesti-olt.ro](mailto:primaria@draganesti-olt.ro), adresa internet: [www.draganesti-olt.ro](http://www.draganesti-olt.ro), în calitate de autoritate contractantă, lansează prezenta **solicitare de oferte de preț**. În cazul în care sunteți interesați așteptăm oferta dumneavoastră. Procedura de atribuire: cumpărare directă conform art.7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 cu completările și modificările ulterioare.

Tip contract: contract de achiziție de servicii

Cod CPV (rev 2): 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor

Limba de redactare a ofertelor: română.

Valoarea estimată a contractului: 15,000.00 lei

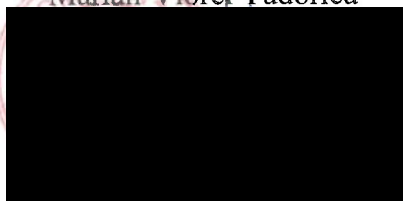
Perioada de valabilitate a ofertelor: 30 de zile față de data transmiterii acestora.

Perioada de atribuire a contractului: pe toata perioada de executie a lucrarilor, cat si pe perioada de garantie a lucrarilor pana la Receptia Finala. Prețul ofertei este ferm în lei și nu se actualizează. Achiziționarea se va realiza prin achiziție directă din catalogul electronic din SICAP, de la adresa [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro). Dacă sunteți interesați vă rugăm să ne transmiteți oferta de preț prin mail/fax/poștă/registratură cu mențiunea dacă sunteți sau nu plătitor de TVA până la data de 10.12.2021, ora 14:00. Ofertantul va depune declarațiile în baza Legii 98/2016 completate, oferta de pret si modelul de contract insusit până la data limită pentru postarea ofertelor în Catalogul electronic.

Documentatia de atribuire in format editabil poate fi pusa la dispozitie de Autoritatea Contractanta la cererea ofertantilor.

Alte informații si documente privind solicitarea de oferte se pot obține pe adresa de e-mail: [primaria@draganesti-olt](mailto:primaria@draganesti-olt) sau prin fax: +40249465811.

PRIMAR,  
Marian-Viorel Tudorica





ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT  
ORAȘUL DRĂGĂNEȘTI-OLT  
PRIMĂRIA



str. Nicolae Titulescu , nr.150

tel: 0249465815, fax: 0249465811

site: [www.draganesti-olt.ro](http://www.draganesti-olt.ro), e-mail: [primaria@draganesti-olt.ro](mailto:primaria@draganesti-olt.ro)

Aprobat,  
Primar,

Marian-Viorel Tudorica



CAIET DE SARCINI

Privind achiziționarea serviciilor de DIRIGENȚIE DE ȘANTIER pentru proiectul  
“**Îmbunătățirea eficienței energetice, reducerea emisiilor de CO2 și modernizarea Școlii în orasul Drăgănești-Olt, satul Comani**” finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară - 3, Prioritatea de investiții - 3.1 Cod SMIS: 127178

**A. AUTORITATEA CONTRACTANTA:**

1. **Autoritatea contractanta:** U.A.T. Orasul Draganesti-Olt;
2. **Tipul achizitiei:** servicii;
3. **Codul CPV:** 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrarilor;
4. **Procedura de achizitie:** achizitie directa desfasurata in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice SICAP, conform Legii nr. 98/2016, Legea privind achizitiile publice si a Hotararii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica din Legea 98/2016;
5. **Obiectul achizitiei:** Servicii de dirigenție de santier pentru proiectul “**Îmbunătățirea eficienței energetice, reducerea emisiilor de CO2 și modernizarea Școlii în orasul Drăgănești-Olt, satul Comani**”, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 3 - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon, Prioritatea de investiții 3.1 – Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor;
6. **Valoare totală estimată:** 15,000.00 fara TVA.
7. **Perioada minimă de valabilitate a ofertelor:** 90 zile;
8. **Informații suplimentare:** se pot obtine la sediul U.A.T. Orasul Draganesti-Olt, str. Nicolae Titulescu, nr. 150, Draganesti-Olt, jud. Olt, telefon : 0249465815, fax : 0249465811, e-mail : [primaria@draganesti-olt.ro](mailto:primaria@draganesti-olt.ro).

**B. DATE GENERALE**

**1. Informații generale despre autoritatea contractanta:**

**Autoritatea contractanta:** U.A.T. Orasul Draganesti-Olt, str. Nicolae Titulescu, nr. 150, loc. Draganesti-Olt, jud.Olt, cod postal:235400, cod fiscal: 5209912, telefon: 0249465815, fax: 0249465811, e-mail: [primaria@draganesti-olt.ro](mailto:primaria@draganesti-olt.ro), [www.draganesti-olt.ro](http://www.draganesti-olt.ro).

**C. OBIECTUL PRINCIPAL AL ACHIZITIEI**

Obiectul acestui contract este achiziția serviciilor de dirigenție de santier necesare proiectului “**Îmbunătățirea eficienței energetice, reducerea emisiilor de CO2 și modernizarea Școlii în**

**orasul Draganesti-Olt, satul Comani” finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară - 3, Prioritatea de investitii - 3.1 Cod SMIS: 127178.**

Oferta financiara va fi exprimata in lei fara TVA, suma totala ofertata neputand depasi valoarea estimata de 15,000.00 lei fara TVA.

Prezentul Caiet de Sarcini constituie ansamblul cerintelor minime pe baza carora se elaboreaza propunerea financiara.

#### **D. CERINȚE MINIME**

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune pe toată durata contractului și pentru perioada de garanție a lucrărilor, de personal de specialitate care deține autorizație de diriginte de șantier valabilă, emisă de către ISC în conformitate cu Ordinul MDRT 1496/2011 completat cu ordinul MDRT nr. 277/2012, pentru următoare domenii de autorizare:

Nr. crt.	Domenii/subdomenii de autorizare a diriginților de șantier	Codul domeniului pe șampilă
1	Construcții civile, industriale și agricole categoria de importanță C	2.2
2	Instalații aferente construcțiilor - instalații electrice-categoria de importanță C	8.1
3	Instalații aferente construcțiilor - instalații sanitare, termoventilații- categoria de importanță C	8.2

În acest sens, odată cu oferta, se vor prezenta:

- CV-ul, in original, din care să reiasă experiența pe contracte de prestări servicii similare;
- autorizație Diriginte de șantier emisă de Inspectoratul de Stat in Construcții din care să reiasă domeniul de autorizare și valabilitatea acesteia, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”;
- certificate sau recomandări emise și semnate de către beneficiari/angajatori care să probeze experiența în domeniile cerute, copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”;
- angajament din partea dirigințelui/diriginților de șantier desemnat/desemnați, cu mențiunea că va/vor fi prezent/prezenți pe santier, la punctul de lucru pe toată perioada de execuție a lucrărilor ce urmează a fi supravegheate, în original.

În cazul persoanelor juridice, ofertantul este obligat să furnizeze personal de specialitate necesar pentru a se achita de responsabilitățile prevăzute in caietul de sarcini. Ofertantul va stabili pe proprie răspundere echipa necesară derulării contractului și trebuie să facă dovada atestării personalului tehnic pe perioada derulării contractului. Dirigințele de șantier trebuie să dețină autorizații de dirigenție de șantier valabile pentru toate lucrările care se vor executa și care sunt cuprinse in contractul de lucrări pentru care va asigura serviciile de dirigenție de șantier.

#### **E. DURATA CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII**

Serviciile de dirigenție se vor asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor, respectiv maxim 24 luni de la emiterea ordinului de incepere a lucrarilor, cât și pe perioada de garanție a lucrărilor pana la Recepția Finală.

Durata contractului de servicii este până la finalizarea lucrărilor. Prelungirea termenelor de execuție a lucrărilor de construcție va conduce la prelungirea contractului de servicii cu aceeași perioadă, fără modificarea valorii contractului de servicii de dirigenție de șantier.

#### **F. OBLIGAȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE DIRIGINȚILOR**

Dirigințele de șantier isi va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu proiectantul, constructorul si organisme de control abilitate pe toată durata derulării contractului. Activitatea dirigințelui de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de investitor cât și față de constructor și proiectant;
- profesionalism;
- fidelitate;

- asumarea răspunderii;
- respectarea legalității.

În exercitarea verificării și realizării corecte a execuției obiectivului de investiții, diriginții de șantier au obligații și răspunderi conform art.44 din Ordinul MDRT nr.1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar și Dirigințele de șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale lucrării:

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

Ofertantul va face dovada că deține personal de specialitate, respectiv diriginți de șantier atestați și un coordonator în materie de Securitate și sănătate (coordonator SSM).

Se va asigura serviciul de supraveghere a lucrărilor pentru obiectivul de investiții mai sus menționat. Dirigințele de șantier trebuie să asigure controlul juridic și economic al tuturor documentelor legate de derularea contractului dintre Beneficiar și Constructor.

Ca reprezentant al Beneficiarului contribuie la realizarea lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora cu respectarea cerințelor de calitate și încadrarea în termenele și valorile stabilite în contractul de execuție și își exercită atribuțiile în perioadele:

- pregătirea execuției lucrării;
- executare de lucrări;
- recepția lucrărilor;
- după recepția la terminarea lucrărilor până la recepția finală.

Deasemenea dirigințele de șantier are următoarele sarcini principale:

- emite Ordine Administrative către Antreprenor;
- emite Ordinul Administrativ de începere;
- verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- aprobă sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor;
- verifică ritmul execuției Lucrărilor;
- verifică respectarea calității Echipamentelor și Materialelor și metodele de punere în operă a acestora;
- respinge Echipamentele, Materialele sau Lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile Contractului;
- participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- măsoară cantitățile de lucrări real executate;
- se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier;
- emite Modificări în conformitate cu prevederile Contractului;
- emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului;
- emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului;
- analizează Revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului;
- asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;
- îndeplinește celelalte sarcini ale Dirigințelui de șantier stabilite prin Contract.

**Obligațiile principale ale Dirigințelui de șantier pe toate fazele lucrării descrise mai sus, sunt:**

- verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
- verificarea concordanței dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, acordurilor, avizele și cele ale proiectului;
- studierea proiectului/caietelor de sarcini, a tehnologiilor/ procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;

- verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- verificarea existenței programului de control al calitatii cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții;
- verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect;
- verificarea existenței și respectarea "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
- interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără acord tehnic (pentru materialele netradiționale);
- urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare și ale contractului;
- verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare;
- participarea la verificarea în faze determinante;
- efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
- interzicerea utilizării de tehnologii noi neacordate tehnic;
- asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
- urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- transmiterea către proiectant (prin intermediul Beneficiarului) a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către Constructor în baza soluțiilor elaborate de Proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat;
- verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu completările și modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- urmărirea respectării de către Constructor a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- preluarea documentelor de la constructor și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia;
- asigurarea secretariatului recepțiilor și întocmirca actelor de recepție;
- urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;
- predarea către Beneficiar a actelor de recepție, a documentației tehnice și economice a construcției, împreună cu capitolele aferente cărții tehnice a construcției.

**Avizarea documentelor de plată în baza situațiilor de lucrări emise de Constructor și lucrărilor real executate și care să corespundă standardelor de calitate**

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea verificării și semnării situațiilor de lucrări realizate din punct de vedere calitativ și cantitativ, corectitudinea calculațiilor și prețurilor practicate, asumându-și pentru aceasta întreaga răspundere.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea verificării decontărilor intermediare/finale de plată pentru lucrările executate de Constructor.

Dirigintele de șantier va pregăti, în urma verificării și revizuirii situației de lucrări înaintată de Constructor, în termen de 30 de zile de la primirea situației de lucrări, un certificat de plată către Beneficiar, cu o copie transmisă Constructorului. Certificatul de plată va avea aceeași structură ca situațiile de lucrări, inclusiv defalcarea sumelor pe subcontractanți dacă este cazul.

Toate situațiile intermediare de plată vor conține, în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente și a plăților cumulate.

Decontarea lucrărilor realizate de Constructor, se va face pentru cantități real executate, rezultate din măsurători, care respectă caracteristicile tehnice și de calitate.

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele ofertă anexă la contract.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, beneficiarul va notifica constructorului, prin intermediul dirigintelui de șantier, metoda de măsurare.

Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora, odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă sau a procesului verbal a lucrărilor ce devin ascunse. Dirigintele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

Situațiile de lucrări vor fi însoțite de fotografii (format hârtie și format electronic) a lucrărilor executate în luna respectivă și de un raport al dirigintelui de șantier.

În termen de 45 de zile de la aprobarea Recepției Finale, Constructorul va transmite Dirigintelui de Șantier, Situația finală de Lucrări împreună cu documentele justificative.

Situația finală de Lucrări va include o defalcare a sumelor pe Subcontractanți .

În 30 de zile de la transmiterea Situației finale de Lucrări sau de la data la care ar fi trebuit să fie emisă Situația finală de Lucrări, Dirigintele de Șantier va emite un Certificat final de Plată către Beneficiar, cu o copie transmisă Constructorului. Certificatul de Plată va avea aceeași structură ca Situațiile de Lucrări, inclusiv defalcarea sumelor pe Subcontractanți.

#### **Răspunderile dirigintelui de șantier la recepția lucrărilor:**

- participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește actele de recepție;
- pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție documentele doveditoare ale activității de urmărire și asigurare a calității pe timpul derulării execuției lucrărilor, documentațiile tehnice elaborate de proiectant puse la dispoziția constructorului, alte documente și documentații elaborate conform legislației în vigoare;
- urmărește rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de recepție;
- urmărește întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție;
- predă Beneficiarului actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției împreună cu cartea tehnică a construcției.

#### **Răspunderile dirigintelui de șantier în perioada de garanție a lucrărilor (dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală)**

- după recepția la terminarea lucrărilor, dirigintele de șantier urmărește rezolvarea remediilor cuprinse în anexa procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în termenul legal.
- dacă Constructorul nu își respecta obligațiile contractuale, dirigintele are obligația de a-1 soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale. Dirigintele va transmite Constructorului o notificare cu privire la deficiențele care au apărut în perioada de garanție și pe care acesta trebuie să le

remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către Constructor.

-inainte de recepția finală, Prestatorul va preda documentațiile prevăzute de HG 343/2017 - modificarea HG nr. 273/1994 și toate completările la Cartea tehnică a construcției.

#### **G. DOCUMENTE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Plata serviciilor se va efectua conform Contractului de prestari de servicii de dirigenție de santier si in conformitate cu prevederile Legii 72/28.03.2013, art.6, alin. 1, lit. a, proportional cu derularea contractului de executie a lucrarilor.

Plata se face pa baza de :

- raport de activitate depus de Dirigintele de Santier;
- factura emisa.

Plata se va face in termen de maxim 30 de zile de la acceptarea la plata a facturii de catre autoritatea contractanta.

După verificarea și predarea situațiilor de lucrari, Dirigintele de santier va depune Raportul de activitate tehnico-financiar, aferent lucrărilor aprobate la plată. Beneficiarul va verifica respectarea cerințelor solicitate cu serviciile prestate de către Prestator, după care va confirma sau respinge Raportul de activitate tehnico-financiar emis de prestator.

Raportul final va fi întocmit la terminarea lucrărilor, conform celor menționate mai sus, dar va cuprinde și detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol dedicat recepției la terminarea lucrării.

Nu se va acordă avans la incheierea contractului.

**Raportul de activitate tehnico-financiar** va conține informații care să permita analiza activității dirigintelui, cât și a activității constructorului, respectiv:

- realizarea unui centralizator valoric în care va fi evidențiată oferta, valoarea lucrărilor executate cumulat până la luna respectivă, realizarea în luna curentă și cumulat de la începutul lucrării, în vederea obținerii unei inventarieri permanente a stadiului lucrărilor;
- prezentarea de fotografii pe suport hartie și format electronic a lucrărilor executate în luna respectivă;
- evoluția privind executarea contractului de lucrări, în care se vor inregistra corect, complet și sistematic datele referitoare la lucrările executate, într-o formă și la un nivel de detaliere suficient de ridicat, pentru o înțelegere rapidă și eficientă a stadiului fizic;
- rezumatul lucrarilor aferente situațiilor de lucrări acceptate la plată;
- calitatea lucrarilor executate de constructor comparativ cu cerintele contractului;
  - testarea si punerea in functiune a echipamentelor si utilajelor;
- analiza și măsuri privind incadrarea în graficului de execuție (întârzieri potențiale și consecințele aferente din punct de vedere al perioadelor de timp sau al costurilor (dacă este cazul actualizarea graficului de execuție și transmitere spre aprobare);
- neconformități/probleme special întâlnite (dacă este cazul);
- centralizator privind stadiul fizic și financiar al lucrărilor real executate conform ofertei inițiale și a dispozițiilor de șantier emise de Proiectant (NR/NC);
- centralizatorul solicitărilor de plată (situațiilor de lucrări) certificate de Prestator;
- verificarea șantierului din punct de vedere al respectării măsurilor de protecție a muncii;
- recomandări privind aspecte importante de ordin tehnic și contractual.

**Raportul Final** va fi întocmit la terminarea lucrărilor, conform celor menționate mai sus, dar va cuprinde și detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol dedicat recepției la terminarea lucrării.

#### **H. CRITERIUL DE ATRIBUIRE : prețul cel mai scăzut.**

Va fi selectată oferta care îndeplinește toate cerințele solicitate in caietul de sarcini și care are prețul cel mai scăzut.

## I. ELABORAREA OFERTEI FINANCIARE

Propunerea financiară se va exprima în lei fără TVA, conform Formularului de Oferta și va avea o valabilitate de 90 de zile de la data depunerii.

Actul prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă îl reprezintă Formularul de ofertă. Oferta financiară va cuprinde valoarea totală a serviciilor prestate în lei, cu și fără TVA.

Valoarea va rămâne nemodificată pe toată durata de derulare a contractului indiferent dacă termenul de execuție a lucrării se va mări sau micșora și nu depinde de valoarea contractului de execuție.

La întocmirea propunerii financiare, ofertantul va avea în vedere faptul ca realizarea tuturor activităților contractului se va face până la finalizarea contractului de lucrări. Astfel, la dimensionarea și alocarea resurselor necesare pentru realizarea activităților contractului, se va avea în vedere această precizare.

## J. ELABORAREA OFERTEI TEHNICE

Propunerea tehnică trebuie să fie prezentată în concordanță cu prevederile Caietului de sarcini.

Ofertantul are obligația să prezinte propunerea tehnică în conformitate cu toate specificațiile tehnice conținute în Caietul de sarcini și să prezinte toate documentele prevăzute prin acesta. Cerințele tehnice solicitate în Caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

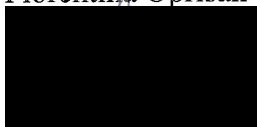
Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespundenței cu cerințele caietului de sarcini și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în acesta. În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- O descriere detaliată a metodologiei și planului propriu de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de dirigentie;
- Nominalizarea activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului. Se va prezenta lista persoanelor responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului - împreună cu documente care să ateste calificarea personalului de specialitate propus (CV, diplome, autorizații, recomandări);
- Angajament din partea dirigintelui/dirigintilor de santier desemnat/desemnati, cu mențiunea că va/vor fi prezent/prezenți pe santier, la punctul de lucru pe toată perioada de execuție a lucrărilor ce urmează a fi supravegheate;
- Realizarea sistemului de comunicare și raportare;
- Modelul de contract - acceptat și însusit (vizat pe fiecare pagină);
- Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Toate elementele propunerii tehnice trebuie să fie corelate și să includă minim toate activitățile descrise în caietul de sarcini.

Ofertele care nu îndeplinesc specificațiile caietului de sarcini sau care nu sunt detaliate și corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic.

Lipsa oricărui document/element/capitol/etc. al propunerii tehnice, solicitate conform descrierii anterioare, va duce la respingerea ca neconformă a ofertei. De asemenea, prezentarea acestora într-o formă ce contravine descrierii anterioare și/sau care nu respectă cerințele minime ale documentației de atribuire, vor duce la respingerea ofertei ca neconformă.

Manager de proiect,  
Florentina Oprisan



Intocmit  
Responsabil achizitii publice,  
Nicolae Bobirica



Responsabil Tehnic,  
Tudor Radu

