ROMÂNIA
JUDETUL OLT
ORAŞUL DRĂGĂNEŞTI-OLT
DIRECŢIA ECONOMICO-FINANCIARĂ
SERVICIUL BUGET, FINANŢE, CONTABILITATE, ACHIZIŢII PUBLICE
str. Nicolae Titulescu , nr.150, tel: 0249465815, fax: 0249465811
site:www.draganesti-olt.ro, e-mail: serviciubuget@draganesti-olt.ro

Nr. 34572/22.11.2022

# ANUNŢ

U.A.T. Oraşul Drăgăneşti-Olt intenţionează să achiziţioneze:

**Servicii de dirigentie de santier** pentru proiectul

**"MODERNIZAREA si EFICIENTIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC DIN ORASUL DRAGANESTI-OLT, JUDETUL OLT"** finanţat prin Programului Operaţional 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, Operatiunea C – iluminat public.

***Cod SMIS 126912***

În vederea atribuirii contractului de achiziţie care are ca obiect produsele menţionate, U.A.T. Oraşul Drăgăneşti–Olt, str. N. Titulescu, nr. 150, cod postal 235400, jud. Olt, România, tel. +40249465815, fax: +40249465811, email: primaria@draganesti-olt.ro, adresa internet: www.draganesti-olt.ro, în calitate de autoritate contractantă, lansează prezenta **solicitare de oferte de preţ.** În cazul în care sunteţi interesaţi aşteptăm oferta dumneavoastră. Procedura de atribuire: cumpărare directă conform art.7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 cu completările şi 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: 35,000.00 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. Preţul ofertei este ferm în lei şi nu se actualizează. Achiziţionarea se va realiza prin achiziţie directă din catalogul electronic din SICAP, de la adresa www.e-licitatie.ro. Dacă sunteţi interesaţi vă rugăm să ne transmiteţi oferta de preţ prin mail/fax/poştă/registratură cu menţiunea dacă sunteţi sau nu plătitor de TVA până la data de 25.11.2022 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 informaţii si documente privind solicitarea de oferte se pot obţine pe adresa de e-mail: primaria@draganesti-olt sau prin fax: +40249465811.

PRIMAR,
Marian-Viorel Tudorica

[redacted]

**ROMÂNIA**
**JUDETUL OLT**
**ORAŞUL DRĂGĂNEŞTI-OLT**
**PRIMĂRIA**
**str. Nicolae Titulescu , nr.150**
**tel: 0249465815, fax: 0249465811**
site: www.draganesti-olt.ro, e-mail: primaria@draganesti-olt.ro

Aprobat,
Primar,
Marian-Viorel Tudorica

[redacted]

# CAIET DE SARCINI

Privind achizitionarea serviciilor de DIRIGENȚIE DE ȘANTIER pentru proiectul **"MODERNIZAREA si EFICIENTIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC DIN ORASUL DRAGANESTI-OLT, JUDETUL OLT"** finanțat prin Programului 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, Operatiunea C – iluminat public.

***Cod SMIS 126912***

## 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 dirigentie de santier pentru proiectul **"MODERNIZAREA si EFICIENTIZAREA SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC DIN ORASUL DRAGANESTI-OLT, JUDETUL OLT"** finanțat prin Programului 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, Operatiunea C – iluminat public;
6. **Valoare totala estimata:** 35,000.00 fara TVA.
7. **Perioada minima de valabilitate a ofertelor:** 90 zile;
8. **Informatii 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.

## B. DATE GENERALE

1. **Informatii 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, www.draganesti-olt.ro.

## C. OBIECTUL PRINCIPAL AL ACHIZITIEI

Obiectul acestui contract este achizitia serviciilor de dirigentie de santier necesare proiectului **"Modernizarea si eficientizarea sistemului de iluminat public in orasul Draganesti-Olt, judetul Olt" finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară - 3, Prioritatea de investitii - 3.1.**

Oferta financiara va fi exprimata in lei fara TVA, suma totala ofertata neputand depasi valoarea estimata de 35,000.00 lei fara TVA.

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

## D. CERINŢE MINIME

Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune pe toată durata contractului şi pentru perioada de garanţie a lucrărilor, de personal de specialitate care deţine autorizaţie de diriginte de şantier 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 diriginţilor de şantier | Codul domeniului pe ştampilă |
|---|---|---|
| 1 | Instalaţii electrice | 8.1 |
| 2 | Retele electrice | 9.1 |

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

- CV-ul, in original, din care să reiasă experienţa pe contracte de prestări servicii similare;
- autorizaţie Diriginte de şantier emisă de Inspectoratul de Stat in Construcţii din care să reiasă domeniul de autorizare şi valabilitatea acesteia, copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul";
- certificate sau recomandări emise şi semnate de către beneficiari/angajatori care să probeze experienţa în domeniile cerute, copie lizibilă cu menţiunea „conform cu originalul";
- angajament din partea dirigintelui/diriginţilor de şantier desemnat/desemnaţi, cu menţiunea că va/vor fi prezent/prezenţi pe santier, la punctul de lucru pe toată perioada de execuţie 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 responsabilităţile prevăzute in caietul de sarcini. Ofertantul va stabili pe proprie răspundere echipa necesară derulării contractului şi trebuie să facă dovada atestării personalului tehnic pe perioada derulării contractului.

## E. DURATA CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

Serviciile de dirigenţie se vor asigura pe toată durata de execuţie a lucrărilor, respectiv maxim 8 luni de la emiterea ordinului de incepere a lucrarilor, cât şi pe perioada de garanţie a lucrărilor pana la Recepţia Finală.

Durata contractului de servicii este până la finalizarea lucrărilor. Prelungirea termenelor de execuţie a lucrărilor de construcţie va conduce la prelungirea contractului de servicii cu aceeaşi perioadă, fără modificarea valorii contractului de servicii de dirigenţie de şantier.

## F. OBLIGAŢIILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE DIRIGINŢILOR

Dirigintele de şantier isi va desfăşura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relaţiile cu proiectantul, constructorul si organismele de control abilitate pe toată durata derularii contractului. Activitatea dirigintelui de şantier va fi condusă de următoarele principii:

- impartialitate atât faţă de investitor cât şi faţă de constructor şi proiectant;
- profesionalism;
- fidelitate;
- asumarea răspunderii;
- respectarea legalităţii.

In exercitarea verificării şi realizării corecte a execuţiei obiectivului de investiţii, diriginţii de şantier au obligaţii si răspunderi conform art.44 din Ordinul MDRT nr.1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginţilor de şantier.

Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar si Dirigintele de şantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale lucrării:

-Preconstructia lucrarilor;
-Mobilizarea;
-Execuţia lucrărilor;
-Recepţia lucrărilor;
-Perioada de garanţie (de notificare a defectelor).

Ofertantul va face dovada că deţine personal de specialitate.

Se va asigura serviciul de supraveghere a lucrarilor pentru obiectivul de investii mai sus menţionat. Dirigintele de şantier trebuie să asigure controlul juridic şi economic al tuturor documentelor legate de derularea contractului dintre Beneficiar şi Constructor.

Ca reprezentant al Beneficiarului contribuie la realizarea lucrărilor de construcţii şi a instalaţiilor aferente acestora cu respectarea cerinţelor de calitate şi încadrarea în termenele şi valorile stabilite în contractul de execuţie şi îşi exercită atribuţiile în perioadele:

-pregătirea execuţiei lucrării;
-executare de lucrări;
-recepţia lucrărilor;
-după recepţia la terminarea lucrărilor până la recepţia finală.

Deasemenea dirigintele de şantier are urmatoarele sarcini principale:

- emite Ordine Administrative către Antreprenor;
- emite Ordinul Administrativ de începere;
- verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuţie al Antreprenorului, inclusiv existenţa fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- aprobă sau respinge motivat documentaţia de proiectare elaborată de către Antreprenor;
- verifică ritmul execuţiei Lucrărilor;
- verifică respectarea calităţii Echipamentelor şi Materialelor şi 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 şi la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- măsoară cantităţile de lucrări real executate;
- se asigură de corectitudinea datelor şi detaliilor din Jurnalul de Şantier;
- 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 şi ale Beneficiarului;
- asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepţie la Terminarea Lucrărilor şi de Recepţie Finală;
- îndeplineşte celelalte sarcini ale Dirigintelui de santier stabilite prin Contract.

**Obligatiile principale ale Dirigintelui de şantier pe toate fazele lucrării descrise mai sus, sunt:**

- verificarea existenţei autorizaţiei de construire, precum şi a îndeplinirii condiţiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;

- verificarea concordanţei dintre prevederile autorizaţiei de construire, certificatului de urbanism, acordurilor, avizele şi cele ale proiectului;
- studierea proiectului/caietelor de sarcini, a tehnologiilor/ procedurilor prevăzute pentru realizarea construcţiilor;
-verificarea existenţei tuturor pieselor scrise şi desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestaţi şi existenţa vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- verificarea existenţei programului de control al calitatii cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat in Constructii;
-verificarea existenţei şi valabilităţii tuturor avizelor, acordurilor, precum şi a modului de preluare a condiţiilor impuse de acestea in proiect;
-verificarea existenţei şi respectarea "Planului calităţii" şi a procedurilor/instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
-verificarea respectării legislaţiei cu privire la produsele pentru construcţii, respectiv: existenţa documentelor de atestare a calităţii, corespondenţa calităţii acestora cu prevederile cuprinse in documentele de calitate, proiecte, contracte;
-interzicerea utilizării produselor pentru construcţii necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declaraţie de conformitate ori fară agrement tehnic (pentru materialele netradiţionale);
-urmărirea realizării construcţiei in conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare şi ale contractului;
-verificarea respectării tehnologiilor de execuţie, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică, în contract şi 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 in reglementările tehnice şi semnarea documentelor intocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
-interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic;
-asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere in operă;
-urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuţiei acestora, şi admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ şi calitativ;
-transmiterea către proiectant (prin intermediul Beneficiarului) a sesizărilor proprii sau ale participanţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei;
-dispunerea opririi execuţiei, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către Constructor în baza soluţiilor elaborate de Proiectant şi vizate de verificatorul de proiecte atestat;
-verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerinţele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu completarile şi modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentaţiei sau adoptării de noi soluţii care schimbă condiţiile iniţiale;
-urmărirea respectării de către Constructor a dispoziţiilor şi/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
-preluarea documentelor de la constructor şi proiectant şi completarea cărţii tehnice a investitiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
-urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de şantier şi predarea terenului deţinătorului acestuia;
-asigurarea secretariatului recepţiilor şi întocmirca actelor de recepţie;
-urmărirea soluţionării obiecţiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepţie la terminarea lucrărilor şi realizării recomandărilor comisiei de recepţie;
-predarea catre Bencficiar a actelor de receptie, a documentatiei tehnice si economice a construcţiei, impreună cu capitolele aferente cărţii tehnice a investitiei.

**Avizarea documentelor de plată în baza situaţiilor de lucrări emise de Constructor şi lucrărilor real executate şi care să corespundă standardelor de calitate.**

Dirigintele de şantier va avea responsibilitatea verificării şi semnării situaţiilor de lucrări realizate din punct de vedere calitativ şi cantitativ, corectitudinea calculaţiilor şi preţurilor practicate, asumându-şi pentru aceasta intreaga răspundere.

Dirigintele de şantier va avea responsibilitatea verificării decontărilor intermediare/finale de plată pentru lucrările executate de Constructor.

Dirigintele de santier va pregati, in urma verificarii şi revizuirii situaţiei de lucrari înaintată de Constructor, in termen de 30 de zile de la primirea situatiei de lucrari, un certificat de plata catre Beneficiar, cu o copie trasmisa Constructorului. Certificatul de plata va avea aceeasi structura ca situatiile de lucrari, inclusiv defalcarea sumelor pe subcontractanti daca este cazul.

Toate situaţiile intermediare de plata vor conţine, în afara plăţilor curente, situaţia clară a plăţilor precedente şi a plăţilor cumulate.

Decontarea lucrărilor realizate de Constructor, se va face pentru cantităţi real executate, rezultate din măsuratori, care respectă caracteristicile tehnice şi de calitate.

Situaţiile de plată se vor întocmi folosind preţurile unitare şi incadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziţia şi denumirea lor) din devizele ofertă anexă la contract.

Modul de măsurare a cantităţilor real executate va fi cel prevăzut in reglementările tehnice, în Caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsuratorile vor fi efectuate de către dirigintele de şantier impreună cu reprezentantul constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, beneficiarul va notifica constructorului, prin interrnediul dirigintelui de şantier, metoda de măsurare.

Pentru lucrările ce devin ascunse măsuratorile se fac la finalizarea acestora, odată cu intocmirea procesului verbal de recepţie calitativă sau a procesului verbal a lucrărilor ce devin ascunse. Dirigintele de şantier va dispune dezvelirea acelor lucrari care au fost acoperite fără a fi verificate şi ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative şi calitative ale lucrărilor ce devin ascunse şi va dispune refacerea lor dacă este cazul.

Situaţiile de lucrări vor fi însoţite de fotografii (format hârtie şi format electronic) a lucrărilor executate în luna respectivă şi de un raport al dirigintelui de santier.

**Răspunderile dirigintelui de şantier la recepţia lucrărilor:**

-participă la recepţia lucrărilor, asigură secretariatul recepţiei şi intocmeşte actele de recepţie;
-pune la dispoziţia membrilor comisiei de recepţie documentele doveditoare ale activităţii de urmărire şi asigurare a calităţii pe timpul derulării execuţiei lucrărilor, documentaţiile tehnice elaborate de proiectant puse la dispoziţia constructorului, alte documente şi documentaţii elaborate conform legislaţiei în vigoare;
-urmăreşte rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de recepţie;
-urmăreşte intocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepţie;
-predă Beneficiarului actele de recepţie, documentaţia tehnică şi economică a construcţiei impreună cu cartea tehnică a construcţiei.

**Răspunderile dirigintelui de şantier in perioada de garanţie a lucrărilor (dintre recepţia la terminarea lucrărilor şi recepţia finală):**

-după recepţia la terminarea lucrărilor, dirigintele de şantier urmăreşte rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor, in termenul legal.
-dacă Constructorul nu işi respecta obligaţiile contractuale, dirigintele are obligaţia de a-1 soma pentru a se inscrie în clauzele contractuale. Dirigintele va transmite Constructorului o notificare cu privire la deficienţele care au apărut în perioada de garanţie şi pe care acesta trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către Constructor.
-inainte de recepţia finală, Prestatorul va preda documentaţiile prevăzute de HG 343/2017 - modificarea HG nr. 273/1994 şi toate completările la Cartea tehnică a investitiei.

## G. DOCUMENTE ŞI MODALITĂTI DE PLATĂ

Plata serviciilor se va efectua conform Contractului de prestari de servicii de dirigentie 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 :

-proces verbal de receptie a serviciilor de dirigentie de santier;
-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 şi predarea situaţiilor de lucrari, Dirigintele de santier va depune Raportul de activitate tehnico-financiar, aferent lucrărilor aprobate la plată. Beneficiarul va verifica respectarea cerinţelor 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 menţionate mai sus, dar va cuprinde şi detalii şi explicaţii asupra desfăşurării contractului de lucrări, cu un capitol dedicat recepţiei la terminarea lucrarii.

Nu se va acordă avans la incheierea contractului.

**Raportul de activitate tehnico-financiar** va conţine informaţii care să permita analiza activitaţii dirigintelui, cât şi a activitaţii constructorului, respectiv:

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

**Raportul Final** va fi întocmit la terminarea lucrărilor, conform celor menţionate mai sus, dar va cuprinde şi detalii şi explicaţii asupra desfăşurării contractului de lucrări, cu un capitol dedicat recepţiei la terminarea lucrarii.

## H. CRITERIUL DE ATRIBUIRE : preţul cel mai scăzut.

Va fi selectată oferta care indeplineşte toate cerinţele solicitate in caietul de sarcini şi care are preţul cel mai scăzut.

## I. ELABORAREA OFERTEI FINANCIARE

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

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

Valoarea va rămîne nemodificată pe toată durata de derulare a contractului indiferent dacă termenul de execuţie a lucrării se va mări sau micşora şi nu depinde de valoarea contractului de executie.

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

## J. ELABORAREA OFERTEI TEHNICE

Propunerea tehnică trebuie să fie prezentată in concordanţă cu prevederile Caietului de sarcini.

Ofertantul are obligaţia să prezinte propunerea tehnică în conformitate cu toate specificaţiile tehnice conţinute în Caietul de sarcini şi să prezinte toate documentele prevăzute prin acesta. Cerinţele tehnice solicitate în Caietul de sarcini sunt minime şi obligatorii.

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu uşurinţă a corespodenţei cu cerinţele caietului de sarcini şi să respecte in totalitate cerintele prevazute in acesta. In cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- Nominalizarea activităţilor şi sarcinilor concrete care vor fi încredintate personalului implicat în îndeplinirea contractului. Se va prezenta lista persoanelor responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului - împreună cu documente care sa ateste calificarea personalului de specialitate propus (CV, diplome, autorizatii, recomandări);
- Angajament din partea dirigintelui/dirigintilor de santier desemnat/desemnati, cu mentiunea că va/vor fi prezent/prezenţi pe santier, la punctul de lucru pe toată perioada de execuţie a lucrărilor ce urmează a fi supravegheate;
- Modelul de contract - acceptat şi însusit (vizat pe fiecare pagină);

Ofertele care nu îndeplinesc specificaţiile caietului de sarcini sau care nu sunt detaliate şi 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 şi/sau care nu respectă cerinţele minime ale documentaţiei de atribuire, vor duce la respingerea ofertei ca neconformă.

Intocmit

Manager de proiect,
Ileana Dogaru

Responsabil achizitii publice,
Cristian-Marcel Dragan

Responsabil Tehnic,
Ionel Preoteasa