



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Aprobat,

CAIET DE SARCINI

ACHIZITIE

Servicii de dirigenție de santier

Documentația de atribuire conține informații și cerințe (formale, tehnice și financiare) obligatorii pe baza cărora operatorul economic își va elabora oferta.

Observație: Neglijarea informațiilor și cerințelor din documentația de atribuire în ceea ce privește întocmirea ofertei, va avea drept consecință respingerea ofertei.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



SECTIUNEA I

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea serviciilor de dirigenție de santier în cadrul proiectului:

Reabilitare pod de fier peste râul Timiș, în municipiul Lugoj, județul Timiș"

In contextul Contractului de finanțare numărul 16/111246/03.10.2023 finanțat prin Programul național de investiții „Anghel Saligny” pentru categoria de investiții „poduri, podețe, pasaje sau punți pietonale, inclusiv pentru biciclete și trotinete electrice” prevăzută la art.4 alin.(1) lit. d din Ordonanța de urgență a guvernului nr.95/2021 pentru aprobarea Programului de investiții „Anghel Saligny”



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



1. Date generale

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația privind atribuirea contractului de servicii de dirigentie de santier în cadrul proiectului și reprezintă ansamblu cerințelor minime și obligatorii în baza cărora se elaborează oferta tehnică și financiară de către fiecare ofertant în parte conform cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind cerințe minime. În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime obligatorii din Caietul de sarcini.

Procedura de atribuire: Ținând seama de prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, procedura de atribuire a acestui contract este achiziție directă.

Criteriul de adjudecare: prețul cel mai scăzut pe total ofertă.

1.1 Amplasamentul:

Municipiul Lugoj, la sediul beneficiarului PIATA VICTORIEI, nr. 4, județul Timis, cod postal 305500.

Podul metalic este amplasat în zona centrală a municipiului, în intravilanul localității, este un pod rutier ce permite și circulația pietonală, și se află situat pe strada Nicolae Bălcescu.

1.2. Autoritatea contractantă:

Municipiul Lugoj

Telefon 0256-352.240, Fax: 0256-350.393

E-mail: proiecte@primarialugoj.ro

1.3 Sursa de finanțare:

Programului de investiții „Anghel Saligny” si Bugetul local

1.4 Contextul achiziției serviciilor. Descrierea necesității serviciilor.

Municipiul Lugoj derulează în contextul Contractului de finanțare numărul 16/111246/03.10.2023 finanțat prin Programul național de investiții „Anghel Saligny” pentru categoria de investiții „poduri, podețe, pasaje sau punți pietonale, inclusiv pentru biciclete și trotinete electrice” prevăzută la art.4 alin.(1) lit. d din Ordonanța de urgență a guvernului nr.95/2021 pentru aprobarea Programului de investiții „Anghel Saligny, achiziția de **Executie lucrări de reabilitare în cadrul proiectului „Reabilitare Pod de Fier peste râul Timiș în Municipiul Lugoj, județul Timiș”**.

Întregul proiect își propune îndeplinirea a 4 obiective, descrise după cum urmează:



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



OBIECTIV 1: REABILITARE POD FIER

Podul metalic este amplasat în zona centrală a municipiului, în intravilanul localității, este un pod rutier ce permite și circulația pietonală, și se află situat pe strada Nicolae Bălcescu.

Podul traversează perpendicular albia râului Timiș, pe două sensuri de circulație auto și trotuare pentru circulația pietonală.

OBIECTIV 2: RENOVAREA CELOR PATRU CLĂDIRI ANEXĂ CE FORMEAZĂ UN ANSAMBLU ARHITECTURAL SITUATE LA CAPETELE PODULUI (FOSTE VĂMI)

Construite în același timp cu podul, cele patru căsuțe de vama, de la capetele podului au fost construite ca elemente utilitare, nu doar de decor sau de valoare arhitectonică, întrucât la mijlocul secolului XX orașul era împărțit în două entități diferite, Lugojul român și german, fiecare cu administrație proprie, iar trecerea peste râu, care le despărțea, se făcea după achitarea unei taxe la aceste vămi

OBIECTIV 3: ILUMINAT ARHITECTURAL CU REFACEREA STALPILOR DE ILUMINAT ISTORICI

Despre corpurile de iluminat se poate aprecia că propunerile proiectului din 2008 sunt cât se poate de adecvate, însă demersul de proiectare nu s-a concretizat, decât parțial.

În prezent există câteva corpuri de iluminat montate pe fațadele celor patru anexe, însă din punct de vedere formal, al restaurării unor elemente despre care există informații, corpurile respective de iluminat nu au legătură cu proiectul din 2008 și nici cu anexele podului, mai mult decât atât, există un contrast inadecvat între imobilele anexă și obiectele de iluminat de tip „felinar” și cele de tip reflector pentru punerea în valoare a fațadelor.

Se propune astfel, proiectarea unui sistem arhitectural pentru podul reabilitat, în așa fel încât întregul ansamblu să poată fi pus în valoare din punct de vedere arhitectural și totodată să răspundă cerințelor de siguranță și securitate în exploatare conform normativelor în vigoare, putând funcționa și ca iluminat tematic în funcție de fiecare eveniment.

OBIECTIV 4: REȚELE TEHNICO-EDILITARE

Rețelele tehnico-edilitare se află amplasate sub pod și au fost realizate/reabilitate în perioade de timp diferite, respectând normele tehnice în vigoare la data respectivă.

Având în vedere vechimea unora dintre ele se propune modernizarea acestora și asigurarea unor sisteme de prindere adecvate, astfel încât să se poată interveni facil, dacă este cazul, și să nu producă un impact major asupra structurii podului.

Rezumând, Podul de fier cu cele 4 clădiri ale fostelor „vami” se învecinează în partea Lugojului Roman cu obiective importante ale orașului din care se pot enumera: „Palatul Bejan” în stil

Piața Victoriei, nr. 4, Lugoj, 305500, jud. Timiș România

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

contact@primarialugoj.ro www.primarialugoj.ro



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



eclectic; una din cele mai importante cladiri ale orasului, in continuare „Piața Josif Constantin Dragan” cu cea mai impunatoare cladire a pietei: Catedrala Greco Catolica „Coborarea Sfantului Spirit” a Episcopiei de Lugoj edificata in stil clasicist intre anii 1834- 1857.

Realizarea acestor lucrări, se impune și din următoarele motive:

- Îmbunătățirea gradului de confort/siguranță al locuitorilor si locuințelor din zona podului;
- Îmbunătățirea gradului de confort al transportatorilor și calatorilor;
- Micșorarea emisiilor de noxe în atmosferă;
- Creșterea siguranței transportului auto si pietonal;
- Creșterea vitezelor de circulație si reducerea timpilor de parcurs respectiv de așteptare

UAT Municipiul Lugoj își dorește reabilitarea podului, astfel încât să asigure condiții de trafic in siguranță, ca urmare a ieșirii din garanție a podului (*având o durată de viață de 120 ani*), împreună cu renovarea celor patru clădiri anexă ce formează un ansamblu arhitectural situate la capetele podului (foste vămi), implementarea unui sistem de iluminat arhitectural si a infrastructurii rețelelor de instalații existente și nou propuse.

Prin prezentul document, autoritatea contractantă invită operatorii economici interesați să depună o ofertă pentru achiziția serviciilor de dirigentie de santier pentru proiectul mai sus amintit în conformitate cu cerințele incluse în prezentul Caiet de sarcini.

2. Informații privind proiectul. Descriere generală.

Podul metalic este amplasat în zona centrală a municipiului, în intravilanul localității si este un pod rutier ce permite și circulația pietonală, situat pe strada Nicolae Bălcescu. Podul traversează perpendicular albia râului Timiș, pe două sensuri de circulație auto și trotuare pentru circulația pietonală. Podul este alcătuit din două deschideri simplu rezemate de 33,70 m fiecare. Podul are lungimea totala de 69.50m; lățimea podului este de 11.50m, compusa din parte carosabila de 6.00m, lățimea grinzilor cu zabrele parabolice si doua trotuare de cate 2.00m.

Pentru stabilirea stării tehnice a podului metalic peste râul Timiș, la Lugoj, a fost întocmită expertiza tehnica a podului, de către SC INTEGRATED ROAD SOLUTIONS S.R.L., expert tehnic atestat dr. ing. Mihai PREDESCU, in anul 2022.

Degradările si defectele principale au fost analizate, clasificate si punctate conform „Instrucțiuni pentru stabilirea stării tehnice a unui pod”, indicativ AND 522-2002 si „Manualul pentru identificarea defectelor aparente la podurile rutiere si indicarea metodelor de remediere”, indicativ AND534-1998.

Cele mai importante observații, constatări, defecte si degradări ale podului sunt următoarele:



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Infrastructura

- Culeele prezinta următoarele defecte:
 - Elevațiile culeelor prezinta urme ale infiltrațiilor de apa prin rosturile de dilatație;
 - Aparatele de reazem sunt înglobate in depunerile de material solid de pe bancheta de rezemare;
- Pilele prezinta următoarele defecte:
 - Elevațiile pilelor prezinta urme ale infiltrațiilor, pete de rugina, pete negre, carbonatări;
 - Depuneri de material solid pe bancheta de rezemare, in zona aparatelor de reazem;
 - Aparat de reazem ruginite;
 - Depuneri de aluviuni si crengi la baza elevației, in amonte;

Suprastructura

- Talpa superioara este in stare buna;
- Talpa inferioara, diagonalele si montanții prezinta zone cu rugina si zone unde materialul metalic este corodat;
- Nituri corodate;
- Armatura ruginita / corodata in dala de beton;
- Culoare neuniforma a betonului in consola trotuarului;
- Golurile din structura prin care trec diagonalele si montanții sunt deteriorate;
- Elementele metalice de bordare a golurilor sunt distruse;
- Gurile de scurgere nu au grătare;
- Calea pe pod este degradata, prezinta denivelări si fisuri, este poroasa;
- Stâlpii parapetului pietonal sunt ruginiți la partea inferioara;
- Parapetul direcțional este ruginit;
- Dispozitivele de acoperire a rosturilor lipsesc sau sunt acoperite cu asfalt;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Racordarea cu terasamentele / albie

- Zidurile de sprijin sunt in stare buna;
- Depuneri de aluviuni si crengi in zona pilei.

Construite in același timp cu podul, cele patru căsuțe de vama, de la capetele podului au fost construite ca elemente utilitare. În trecut au existat interventii asupra acestor 4 vami, dar s-au limitat la înlocuirea tâmplăriei, a corpurilor de iluminat și o cosmetizare superficiala a fațadelor. Finisajele părții inferioare a clădirilor sunt desprinse (lipsă) favorizând infiltrarea apelor pluviale. Treptele de acces în interiorul corpurilor-anexă au fost placate cu materiale ceramice care sunt deja degradate (sparte). Păstrarea instalațiilor electrice prinse de fațade nu favorizează o întreținere periodică adecvată a corpurilor de față și dăunează din punct de vedere vizual. Toate acestea fac necesara interventia asupra finisajelor si instalatiilor acestor anexe in acelasi timp cu lucrarile de reabilitare propuse a se aduce podului, fiind astfel necesara o tratare unitara a intregului ansamblu.

Totodată, impactul social atins prin oportunitatea prezentei investiții, respectiv în privința podului și a anexelor acestuia, este unul major, fiindcă susține și componenta culturală prin restaurarea unuia dintre cele mai importante simboluri ale municipiului Lugoj precum și faptul că Podul de Fier a fost și reprezintă o axă majoră a legăturii dintre cele două maluri ale râului Timiș, unind zona orașului română de cea germană. Acest fapt face ca restaurarea și consolidarea obiectivelor propuse precum și punerea în valoare a acestora să reprezinte un element deosebit de important în viața contemporană a tuturor locuitorilor din Municipiul Lugoj.

2.2 Beneficiile preconizate

Beneficiile preconizate a se îndeplini o data cu realizarea investiției sunt:

- Impactul social al investiției în privința podului și anexelor sale este unul major, prin componenta culturală a investiției - restaurarea unuia dintre cele mai importante simboluri ale municipiului Lugoj.
- Pe de altă parte, faptul că Podul de Fier a fost și este o axă majoră a legăturii dintre cele două maluri ale râului Timiș, unind zona orașului română de cea germană, face ca restaurarea și consolidarea propuse precum și punerea în valoare a acestui obiectiv să fie un element deosebit de important în viața contemporană a locuitorilor din municipiul Lugoj.
- Asigurarea accesului mijloacelor auto de intervenție in caz de necesitate (salvare, pompieri, politie, intervenții utilități publice);
- Asigurarea accesului in condiții de siguranță si confort atât pentru locuitorii din zona cat si pentru turiști;
- Evitarea aglomerării traficului datorita vitezelor de rulare foarte mici, fapt care va conduce la o creștere a consumului de carburanți;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Valorificarea patrimoniului istoric al Municipiului Lugoj.

2.3 Date tehnice

PODUL DE FIER, obiectul prezentei investitii, traversează perpendicular albia râului Timiș, fiind amplasat pe strada Nicolae Bălcescu în zona centrală a municipiului Lugoj, si permite și circulația pietonală. Este o zona pietonala dalata, aflata într-o stare tehnica de ușoară degradare, in special morala, astfel încât zona își pierde din atractivitate si nu reușește sa genereze atractivitate pentru locuitori si turiști.

Construite in același timp cu podul, cele patru căsuțe de vama, de la capetele podului au fost construite ca elemente utilitare, nu doar de decor sau de valoare arhitectonica, întrucât la mijlocul secolului XX orașul era împărțit in doua entități diferite, Lugojul român si german, fiecare cu administrație proprie, iar trecerea peste râu, care le despărțea, se făcea după achitarea unei taxe la aceste vămi (vezi studiul istoric). Anexele respective, „căsuțele”, situate două câte două, de o parte și de cealaltă a râului Timiș, au fost construite în mod simbolic, în amintirea privilegiului cel mai de seamă al Lugojului de altădată; până la primul război mondial, orașul a perceput o taxă vamală comercianților care soseau la Lugoj, însă aceasta avea loc la periferia orașului unde erau organizate puncte de vamă.

Suprafața terenului este de 1846 mp, conform Extrasului de Carte Funciară Nr. 9763 LR- CF vechi, Nr. Cad. 90/1 - pod metalic; nr cadastral nou: 410969:

Nr. Cad. 410969 -C1- anexa A;

Nr. Cad. 410969 -C2- anexa B;

Nr. Cad. 410969 -C3- anexa C;

Nr. Cad. 410969 -C4- anexa D;

Nr. Cad. 410969 -C5- Pila;

Nr. Cad. 410969 -C6- Culee;

Nr. Cad. 410969 -C7- Culee;

Lucrările se vor efectua in totalitate pe terenuri aflate in administrarea beneficiarului si nu sunt necesare achiziții de noi terenuri.

Lucrările se vor amplasa in așa fel încât sa nu fie afectate proprietăți particulare pentru a evita exproprierea.

Terenul utilizat pentru realizarea investiției va fi afectat temporar numai pe perioada execuției, urmând ca după realizarea investiției sa fie redat in întregime in folosința domeniului public.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



În conformitate cu ordinul nr. 45 din 27 ianuarie 1998, referitor la "Normele tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor", drumul are clasa tehnică V fiind o stradă cu două benzi de circulație.

Categoria de importanță a anexelor podului („vămile”), conform H.G. 766/10.12.1997 este C - lucrări de importanță normală, clasa de importanță III.

SITUAȚIA EXISTENTĂ:

Din punct de vedere arhitectural - istoric, imobilele de formă rectangulară, cu fațade sobre, ce amintesc de stilul neoclasicist, au fundații solide, construite din piatră cubică. După eliminarea vămii, căsuțele au fost transformate în spații comerciale. Integrarea căsuțelor de vamă în peisajul urban a fost posibilă datorită atenției pe care proiectantul a acordat-o elevației și aspectului fațadelor, acestea împreună cu podul și clădirile din proximitate constituind un ansamblu arhitectural coerent, reprezentativ pentru evoluția urbanistică a Lugojului de la începutul secolului XX.

Podul de fier din Lugoj și cele patru anexe ale sale prezintă anumite caracteristici din punct de vedere plastic, aspecte expuse în continuare:

Elementele de plastică ale fațadelor anexelor podului de fier, precum și unele elemente ale podului propriu-zis cum sunt:

- Profile și bosaje orizontale realizate din zidărie de cărămidă și tencuială, care se dezvoltă aproape pe toată înălțimea clădirii, până la registrul care include câte un element circular de tip fereastră-hublou (golul a fost probabil blocat/zidit în timp cu ocazia diverselor reparații ale celor patru clădiri și ar fi putut servi inițial la iluminarea/ventilarea podului necirculabil existent);
- Pilaștrii realizați din cărămidă și tencuială care merg până la friza situată sub cornișă;
- Friză profilată cu denticuli aplicați, care face trecerea între registrul cu presupusele ferestre circulare și cornișă;
- Cornișă profilată simplă care servește și ca suport pentru învelitoarea din tablă situată sub jgheabul pentru preluarea apelor pluviale;
- Elemente decorative profilate, servind ca suport pentru dispozitivele de ventilare ale spațiului din podul necirculabil, dispuse la nivelul acoperișului, în cele patru colțuri ale clădirii;
- Ancadrame goluri uși și ferestre, realizate din tencuială cu sugestii ale unor chei de boltă;
- Placarea elementului de fundament cu placi din piatră naturală;

Din punct de vedere al plasticii fațadelor, precum și al elementelor podului propriu-zis, considerăm că obiectivul format din podul de fier din Lugoj și cele patru anexe ale sale constituie un reper esențial al orașului, elemente care se integrează/armonizează în mod



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



pozitiv cu celelalte puncte de reper, deosebit de încărcate din punct de vedere stilistic: palatele Bejan și Haberehrn, precum și clădirile situate pe malul stâng al Timișului.

Beneficiarul dorește reabilitarea podului, astfel încât să asigure condiții de trafic în siguranță, ca urmare a ieșirii din garanție (are o durată de viață de 120 ani), împreună cu renovarea vâmlor, implementarea unui sistem de iluminat arhitectural și a infrastructurii rețelelor de instalații existente și nou propuse.

Pentru lămuriri detaliate asupra intervențiilor propuse la obiectiv ofertanții pot consulta documentele existente la sediul Autorității Contractante în zilele de luni-vineri, între orele 08,30 -15,00.

Primăria Municipiului Lugoj va pune la dispoziția prestatorului cu care va încheia contractul toate documentele elaborate în faza de proiectare tehnică și cele depuse de viitorul executant în cadrul achiziției.

3. Obiectul procedurii de atribuire

3.1. Obiectul achiziției:

Obiectul contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit îl reprezintă prestarea serviciilor de dirigenție de șantier pe parcursul derulării execuției pentru obiectivul de investiții „**Reabilitare Pod de Fier peste râul Timiș în Municipiul Lugoj, județul Timiș**”, în vederea execuției corecte din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate și siguranță, și în conformitate cu legislația, standardele și reglementările tehnice în vigoare, pentru atingerea următoarelor obiective:

- Asistența tehnică pentru supervizarea lucrărilor astfel încât să se asigure un nivel înalt de calitatea lucrărilor în conformitate cu prevederile legale, în special cu Legea 10/1995 a Calității în Construcții și cu alte reglementări în vigoare;
- Monitorizarea și supravegherea lucrărilor de construcții în conformitate cu prevederile legale, în special cu Legea 10/1995 a Calității în Construcții, cu Ordinul nr.1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu alte reglementări în vigoare
- Asigurarea unor construcții și lucrări de o înaltă calitate tehnică, tehnologică și cu încadrarea în valorile contractuale încheiate și în bugetul aprobat al proiectului, cu personal profesionist, autorizat și cu experiență în domeniul construcțiilor civile;
- Asigurarea recepției/recepțiilor la terminarea lucrărilor în conformitate cu reglementările în vigoare;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Asigurarea realizării de către Contractorii a lucrărilor/remedierilor și atingerea nivelurilor de performanță și a exigențelor de calitate stabilite prin proiect atât în faza de construcție, cât și în perioada de garanție.

3.2. Condiții generale privind activitatea de asistență tehnică

Scopul serviciilor de dirigenție de șantier este de a oferi beneficiarului garanția că executantul cărui a-i fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, Proiectul tehnic, Caietul de sarcini și propunerea tehnică.

Astfel, pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții sus menționat, în termenul contractat, coroborat cu necesitatea asigurării verificării corecte a tuturor lucrărilor aferente acestuia, Autoritatea contractantă achiziționează serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de personal tehnic specializat, autorizat conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.1496/2011 și Legea nr. 10/1995.

Dirigenția de șantier poate fi asigurată fie de o persoană fizică autorizată, fie de o societate comercială care să aibă ca activitate servicii de inginerie și consultanță tehnică legată de acestea (consultanță în construcții - dirigenție de șantier), denumiți în continuare Prestator.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți și termenii de Ofertant și Prestator, care vor avea același înțeles.

Activitățile solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi contractate de un singur operator economic - (ofertant unic sau asociere de firme).

De asemenea, este foarte important ca înainte de începerea activității, precum și pe tot parcursul execuției, până la finalizarea obiectivului de investiții, Prestatorul să consulte periodic pagina de internet www.mfe.gov.ro sau direct organismele delegate pentru a urmări eventualele modificări/interpretări ale condițiilor generale și/sau specifice, precum și alte comunicări/clarificări pentru accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020 și finalizarea obiectivelor de investiții.

Termeni

Antreprenor - persoana numită antreprenor în contractul de servicii și succesorii legali ai acestei persoane;

Beneficiar - persoana numită beneficiar în contractul de servicii și succesorii legaliaii acestei persoane;

Dirigintele de șantier - persoană fizică care îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională necesare, verifică calitatea materialelor și produselor puse în lucrare precum și execuția corectă a lucrărilor de construcții. El activează în cadrul unei entități și este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare, pe întreaga perioadă de implementare a proiectului până la recepția finală. Este reprezentantul Beneficiarului,



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



atribuțiile lui nu sunt limitate, participând în calitate de reprezentant al Beneficiarului în toate fazele privind conceperea, proiectarea și realizarea construcțiilor, potrivit reglementărilor în vigoare și în baza contractelor stabilite cu agenții economici. Dirigenția lucrărilor se va realiza, în conformitate cu legislația aplicabilă, pentru întreaga perioadă de pregătire, executare, recepționare a lucrărilor și perioada de notificare a defectelor, cu deontologie profesională, imparțialitate atât față de Beneficiar cât și față de **executantul** lucrării, cu orientare permanentă către finalizarea cu succes a contractului. Prin serviciile de dirigenție de șantier asigurate prin personal tehnic de specialitate, autorizat în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, se urmărește a se oferi beneficiarului garanția că **executantul** căruia i-a fost atribuit contractul privind execuția lucrărilor își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectul tehnic, caietul de sarcini și propunerea tehnică.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu proiectantul, executantul, furnizorii, prestatorii de servicii etc, în derularea contractelor de lucrări.

Pe parcursul realizării investiției, Prestatorul va acționa prompt, potrivit domeniului de activitate, pentru a preveni sau pune capăt oricărei situații ce poate compromite obiectivul de investiții.

Față de cele prezentate, înainte de depunerea ofertei, Ofertantul poate examina amplasamentul lucrărilor, se va documenta și va culege toate informațiile pe care le consideră necesare pentru elaborarea ofertei.

Ofertanții pot să vizioneze amplasamentul și alte documente existente la sediul Autorității Contractante, în zilele de luni-vineri, între orele 08,30 -15,00.

Vizita amplasamentului este o recomandare a Autorității Contractante, făcută în idea în care ofertantul să poată avea toate datele necesare întocmirii unei oferte obiective.

3.3. Aspecte minimale privind prestarea serviciilor de asistenta tehnică

Rolul Prestatorului prin diriginții de șantier, este acela de a asigura verificarea execuției corecte a tuturor lucrărilor aferente realizării obiectivului de investiții sus menționat, pe tot parcursul lucrărilor, până la semnarea fără obiecțiuni a recepției la terminarea lucrărilor, dar și de a identifica cele mai bune modalități de atingere a obiectivelor propuse, în condițiile respectării prevederilor legale privind calitatea în construcții.

Astfel, Prestatorul, prin diriginții de șantier de specialitate, are obligația de a cunoaște și aplica toate prevederile legale aferente realizării lucrărilor de construcții și instalații, multitudinea de reglementări și prescripții tehnice.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Prin prestarea serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier, dirigenții de șantier își vor desfășura activitatea ca și reprezentanți ai autorității contractante, în relația cu antreprenorul, proiectantul, executantul, furnizorii, prestatorii de servicii implicați în derularea contractului de proiectare și execuție lucrări la obiectivul de investiții sus menționat.

Prin serviciile de dirigenție de șantier se va supraveghea, verifica, controla, monitoriza execuția tuturor lucrărilor din cadrul proiectului, din punct de vedere al parametrilor de calitate, timp, cost, siguranță, cu respectarea multitudinii de prevederi legale, reglementări și prescripții tehnice aferente tuturor lucrărilor de construcții și instalații din cadrul obiectivului de investiții.

Prestatorul prin dirigenții de șantier de specialitate, autorizați potrivit prevederilor legale, are obligația de a:

- a) contribui la realizarea tuturor lucrărilor de construcții și instalații astfel încât să se respecte cerințele de calitate și încadrarea lucrărilor de construcții și instalații în termenele și valorile stabilite prin contractul de proiectare și execuție lucrări;
- b) reprezenta Autoritatea contractantă în relația cu toți factorii implicați (antreprenor, proiectant, executant, furnizori, diverși prestatori de servicii, organe de control, etc) în realizarea și finalizarea în termenul contractat a tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții;
- c) răspunde față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă a tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții, în conformitate cu documentația tehnico-economică elaborată de proiectantul lucrărilor și reglementări legale și tehnice în vigoare, aplicabile;
- d) acționa imparțial, obiectiv, de pe o poziție de independență, în relația cu antreprenorul, proiectantul, executantul, autoritatea contractantă, producătorii, furnizorii de materiale, prestatori de diverse servicii etc, implicați în realizarea obiectivului de investiții;
- e) răspunde față de cei pe care îi reprezintă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații, atât din punct de vedere calitativ și cantitativ, dar și din punct de vedere financiar;
- f) exercita atribuțiile în perioadele de: pregătire a investiției, de execuție a lucrărilor, de recepție a lucrărilor și după recepția la terminarea lucrărilor, pe perioada de garanție a lucrărilor, până la semnarea a procesului - verbal de recepție finală.

Activitatea Prestatorului prin dirigenții de specialitate va fi condusă pe baza următoarelor principii generale:

- Independența - dirigenții de șantier acționează pentru Autoritatea contractantă și în interesul acesteia atât față de Executant, cât și față de Furnizori, Proiectanți, diverși prestatori de servicii etc.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



În conformitate cu prevederile art. 51 din Ordinul M.D.R.T. NR. 1496/2011 „*diriginții de șantier nu pot desfășura la aceeași investiție o altă activitate în domeniul construcțiilor pentru care sunt atestați sau autorizați*”.

- **Profesionalism** - diriginții de șantier trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practică care să dea încredere în desfășurarea activității pentru care au fost autorizați;
- **Fidelitate** - față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul său de a acționa cu operativitate și profesionalism în numele și pentru apărarea intereselor investiției;
- **Respectarea legalității** - diriginții de șantier au obligația cunoașterii și respectării tuturor prevederilor legale, multitudinii de regulamente, prescripții, normative, instrucțiuni și norme tehnice specifice în vigoare, aplicabile obiectivului de investiții.

Prin semnarea contractului de servicii de asistență tehnică - dirigenție de șantier pentru lucrările aferente obiectivului de investiții, Prestatorul recunoaște importanța strategică a serviciilor pe care trebuie să le presteze, cât și constrângerile legate de termenii financiari și de timp ai proiectului.

Prestatorul prin diriginții de specialitate își vor exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale unui proiect:

- Perioada de pregătire a investiției
- Execuția lucrărilor
- Recepția lucrărilor
- Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

Riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- apariția unor eventuale dificultati de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

4. Responsabilitatile prestatorului

Responsabilitățile Dirigintei de șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

4.1 Realizarea sistemului de comunicare și raportare

4.1.1 Sistemul de comunicare

Având în vedere specificul deosebit al investiției, prezența diriginților pe fiecare specialitate pe șantier, pe toată durata lucrărilor, respectiv până la semnarea de către comisie a procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției reprezintă o componentă esențială a asigurării calității execuției lucrărilor, aspect ce necesită prezența constantă a acestora pe șantier în vederea verificării modului în care se respectă prevederile documentațiilor tehnico-economice elaborate, în execuția lucrărilor de construcții și instalații aferente realizării obiectivului de investiții.

Prestatorul serviciilor își asumă răspunderea privind disponibilitatea tuturor diriginților de șantier de a participa la discuții cu Autoritatea contractantă, în măsura convocării cu cel puțin 2



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



(două) zile lucrătoare în prealabil, pentru chestiuni de derulare curentă, precum și imediat în situații pe care Autoritatea contractantă le consideră necesare și urgente.

Dirigintele va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în cadrul obiectivului de investiții. Acest lucru presupune întâlniri cu una, mai multe sau toate părțile implicate, respectiv: Autoritate contractantă, echipa de implementare a proiectului, finanțator, executant, proiectant, alte părți implicate în obiectivul de investiții.

Diriginții de șantier pentru fiecare specialitate, specialiști desemnați de Ofertant, au obligația de a răspunde cu promptitudine și de a participa ori de câte sunt solicitați de către Autoritate contractantă și la alte întâlniri organizate cu una/mai multe sau toate părțile implicate în derularea proiectului. diriginții pe fiecare specialitate în parte au obligația de a acorda sprijin necondiționat echipei de implementare a proiectului, la solicitarea acesteia.

Conform prevederilor Legii nr.10/1995 pe parcursul executării lucrărilor, Prestatorul prin diriginții de șantier de specialitate au obligația de a monitoriza, verifica și controla permanent activitățile specifice realizării tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții de către Executant și subcontractanții acestuia, precum și documentele întocmite potrivit prevederilor legale și reglementărilor tehnice în vigoare.

Documentele aferente calității lucrărilor (Ex:procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor pentru fiecare etapă tehnologică, procese-verbale recepție calitativă materiale/echipamente, procese-verbale lucrări ascunse, faze determinante, după caz, procese-verbale de neconformități, minute, dacă situația impune, dispoziții de șantier etc.), se vor confirma și de către diriginții de specialitate prin semnarea și ștampilarea acestora pe fiecare pagină, alături de ceilalți factori implicați în realizarea obiectivului de investiții (Șef de șantier, R.T.E. de specialitate, Proiectant de specialitate, după caz, reprezentanți ai Autorității contractante etc.).

Procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, cele în faze determinante precum și cele întocmite în toate etapele tehnologice vor fi însoțite de fotografii color ale lucrărilor, realizate de către persoane desemnate ale Municipiul Lugoj și puse la dispoziție de Beneficiar. Fotografii vor avea prevăzută data și ora realizării verificărilor, se vor printa color în aceeași zi și se vor atașa la documentele sus menționate.

NOTĂ: Pentru deplasarea la verificarea lucrărilor ce se realizează pe șantier, verificarea tuturor lucrărilor ascunse de construcții și instalații, participarea în cadrul controalelor în faze de execuție determinante, recepții calitative, recepții materiale/echipamente/etc. participarea la diverse stadii de execuție a lucrărilor, participarea la prelevarea probelor/efectuarea testelor/încercărilor, sprijinirea necondiționată a echipei de implementare a proiectului, pregătirea tuturor rapoartelor, bilanțurilor, restului de executat, graficelor, documentelor și documentațiilor necesare, participarea la recepția la terminarea lucrărilor, acordarea sprijinului pe perioada de garanție a lucrărilor, deplasări la sediul lucrării în perioada de garanție, participarea la recepția finală, precum și pentru realizarea cu operativitate și profesionalism a tuturor activităților sale în cadrul contractului, **Ofertantul își va prevedea și asigura fonduri financiare necesare tuturor activităților** (mijloace de



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



transport, carburant, fonduri necesare deplasărilor la obiectivul de investiții, echipament de lucru necesar, cazare, echipament de protecția muncii, birotică, diurne, multiplicare documente, printare, suplimentare personal de specialitate precum și orice alte fonduri financiare pe care le consideră necesare pentru funcționarea și îndeplinirea efectivă și eficientă a contractului astfel încât să răspundă cu operativitate tuturor solicitărilor Autorității contractante și echipei de implementare etc.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului ce se va încheia se va face în scris. Astfel, orice document scris trebuie înregistrat atât la momentul transmiterii, cât și la momentul primirii. Pentru operativitate comunicarea dintre părți se poate face și prin e-mail (documentul înregistrat, semnat, parafat va fi scanat), în măsura în care aparatura utilizată are capacitatea tehnică de a confirma expedierea, respectiv primirea documentelor.

Comunicările/notificările verbale nu sunt luate în considerare de nici una din părți dacă nu sunt consemnate printr-o adresă oficială. Minuta ședinței este considerată și ea document oficial, dacă a fost luată la cunoștință de către toți factorii implicați și dacă au primit un exemplar, existând confirmarea de primire a acesteia.

4.1.2 Sistemul de raportare

Dirigintii are obligativitatea întocmirii mai multor rapoarte de activitate, ce vor trebui elaborate în concordanță cu solicitările Autorității și standardele Uniunii Europene, documente care vor furniza cel puțin informații referitoare la: progresele înregistrate, problemele înregistrate, soluții adecvate pentru rezolvarea acestora, puncte critice, recomandări, măsuri, termene, persoane responsabile etc.

Astfel, acestia vor întocmi și depune la Autoritatea contractantă rapoarte atât în format electronic cât și pe suport hârtie, redactate în limba română.

Responsabilul de contract numit de către prestator are obligația de a centraliza de la toți dirigintii de specialitate punctele de vedere, de a verifica, de a întocmi și înainta Autorității contractante următoarele rapoarte și documente atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic editabil (Microsoft Word, Excel, etc.), după cum urmează:

1 Raportul de început: Va fi prezentat în maxim 30 zile calendaristice de la semnarea contractului și va cuprinde o analiză detaliată asupra implementării contractului, prin:

- studierea proiectului, detaliilor de execuție, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții;
- verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau avizele aferente acestuia precum și concordanța dintre prevederile acestora;
- existența expertizelor tehnice, a procedurilor de lucru, a programelor în faze determinante, planurilor de calitate etc.;
- verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către experții tehnici;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- verifică existența autorizației de construire precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate, concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatul de urbanism, avizele, acordurile și ale proiectului;
- verificarea și analizarea graficului Gantt și a diagramelor aferente, raportat la lucrările necesare realizării obiectivului de investiții în termenul contractat, programul de lucru al personalului.

2 Raportul de activitate lunar: Va fi înaintat în primele 5 zile ale lunii următoare, pentru luna anterioară și 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 progresul lucrărilor, la calitatea lucrărilor, întârzieri ale lucrărilor și cauzele care le determină, va stabili măsurile care trebuiesc întreprinse pentru recuperarea întârzierilor, asigurarea calității lucrărilor, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității, modul în care **executantul** își controlează propria activitate prin respectarea și ajustarea conform condițiilor apărute în timpul execuției a programului și graficului de execuție, managementul traficului și a măsurilor de protecție a muncii. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontării. Decontările se vor urmări și totodată înainta Beneficiarului atât pe luna raportată, cât și cumulativ. Raportul lunar va conține și fotografiile relevante.

- **Rapoarte Speciale:** emise în mod punctual în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractelor sau la cererea expresă a Autorității contractante sau echipei de implementare a proiectului cu obligativitatea întocmirii acestora în termenul solicitat de acestea, și, în special, rapoarte cuprinzând analiza și recomandările de soluționare a reclamațiilor prezentate de proiectant și executant (de ex. Raport de variație bazat pe dispozițiile de șantier, dacă este cazul), fără a fi solicitate costuri/plăți suplimentare, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții;

- **Referatele diriginților de șantier pe fiecare specialitate privind modul cum a fost realizată lucrarea necesare recepției la terminarea lucrărilor:** se vor transmite Autorității contractante cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru întâlnirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor;

- **Raportul Final la terminarea lucrărilor** va cuprinde: detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Diriginții de Șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii, detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

- **Rapoarte în Perioada de Garanție, trimestrial:** care vor conține informații referitoare la monitorizarea comportării Lucrărilor în Perioada de Garanție, la execuția și terminarea lucrărilor rămase de executat la data Recepției la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul), comportarea în timp a construcției, comportarea lucrărilor aflate în monitorizare specială, așa cum este descris în Procesul-Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul);

- **Raportul Final după expirarea perioadei de garanție:** la organizarea recepției finale și emiterea Procesului-Verbal de Recepție Finală care va cuprinde informații privind modul de comportare a lucrărilor pe parcursul perioadei de garanție, defectele apărute și modul în care



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



acestea au fost remediate; va face precizări cu privire la completarea Cărții Tehnice a Construcției (conform prevederilor H.G. nr. 273/1994) și predarea acestora către Beneficiar. **Se vor transmite Autorității contractante cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru întâlnirea comisiei de recepție finale;**

- **Cartea Tehnică a Construcției:** se va întocmi de către Constructor, dar va fi verificat și aprobat de către diriginte, în conformitate cu H.G. nr. 273/1994¹, completată și modificată prin HG 343/2017- *Norme de întocmire a cărții tehnice a construcției*.

Cartea Tehnică a Construcției se va preda Autorității contractante de către Diriginte, **înainte cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare de data stabilită pentru recepția la terminarea lucrărilor.**

Actele ce formează documentația cărții tehnice a construcției **vor fi îndosariate pe capitolele respective**, în ordinea enumerării, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și semnate și ștampilate pe fiecare pagină, pe măsura încheierii lor, respectiv:

- **Capitolul A** (Documentația privind proiectarea)
- **Capitolul B** (Documentația privind execuția)
- **Capitolul C** (Documentația privind recepția)
- **Capitolul D** (Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției). Odată cu predarea Cărții Tehnice a Construcției, Prestatorul va preda Autorității contractante și **Registrul denumit Jurnalul evenimentelor** ce va fi utilizat în perioada de urmărire a comportării în timp a construcției și a instalațiilor aferente.

Fiecare dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.

De asemenea, Cartea Tehnică a Construcției va cuprinde centralizatorul cărții tehnice a construcției și va cuprinde totodată și fișa sintetică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte. Toate documentele aferente realizării obiectivului de investiții vor fi în limba română.

În documentele ce intră în componența Cărții Tehnice a Construcției, Constructorul/Proiectantul/Dirigintele va prezenta comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor denumit „as built”, verificat de către verificatori de proiecte atestați și vizat de către experții tehnici care au efectuat expertiza tehnică a construcției/instalațiilor, întocmit conform prevederilor legale sus menționate.

- ¹H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, completată și modificată prin HG nr. 343 din 18.05.;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Lucrările nu vor fi considerate a fi terminate și pregătite pentru recepția la terminarea lucrărilor până când Autoritatea contractantă nu a intrat și în posesia Cărții Tehnice a Construcției, întocmită conform prevederilor legale și a documentației „as-built”, responsabilitatea aparținând în exclusivitate Prestatorului.

Cartea Tehnică a Construcției va fi prezentată în două exemplare într-un exemplar, în original sau conform cu originalul, având toate documentele ștampilate și semnate pe fiecare pagină de către diriginte, după caz, și de către diriginții autorizați pe fiecare specialitate. Toate documentele vor fi în limba română, pe suport hârtie precum și pe suport electronic.

- **Alte rapoarte, situații, grafice, rest de executat, bilanțuri și orice alte tipuri de raportări** solicitate de către echipa de implementare a proiectului sau de către Autoritatea contractantă. Acestea se vor realiza de către Prestator cu operativitate maximă în termenul menționat de către factorii menționați.

În cadrul rapoartelor se pot defini fără a se limita doar la aceștia și următorii indicatori: termene limită pentru fiecare etapă, transmiterea la timp a rapoartelor, calitatea corespunzătoare a lucrărilor executate, numărul problemelor contractuale legate de execuția lucrărilor soluționate corespunzător prin sprijinul acordat Autorității contractante.

Toate rapoartele vor fi transmise Autorității Contractante spre aprobare, într-un număr minim de 2 exemplare. Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului care vor fi elaborate pe parcursul contractului de servicii vor deveni proprietatea Autorității Contractante.

Limba oficială de comunicare, pregătire și prezentare a tuturor documentelor aferente obiectivului de investiții este limba română.

4.2 Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele de șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Anteprenor.

Dirigintele de șantier poate solicita Anteprenorului refacerea Programul lucrării - lunar sau ori de câte ori este nevoie - astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Anteprenorul Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Anteprenorul Constructorul pentru luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Anteprenor Constructor acestea vor fi aprobate de către beneficiar.

Dirigintele de șantier va trebui să obțină aprobarea scrisă a Beneficiarului înainte de începerea oricăreia dintre următoarele acțiuni:



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Elaborarea oricărei acțiuni în execuția lucrărilor ce determină modificarea contractului de lucrări;
- Acordul privind subcontractarea oricărei părți a lucrărilor;
- Aprobarea oricărei extinderi a Duratei de execuție inclusă în contractual de lucrări;
- Aprobarea expresă a Beneficiarului este necesară înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei omiteri a unor lucrări;
- Emiterea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

4.3 Controlul financiar al contractului

Dirigintele de șantier va verifica și aviza situațiile de lucrări.

Dirigintele de șantier va verifica și semna situațiile de plată întocmite de către executant, numai dacă acestea corespund cu realitatea.

Dirigintele de șantier conduce evidența cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare pentru fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare, prezentând în acest sens, restul de executat lunar, anexat la documentele prezentate spre decontare de executant.

Acceptarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament. Atașamentele vor avea menționate elemente concrete și clare de identificare a măsurătorilor (Ex: corp clădire, etaj, cameră, ax, dimensiuni, etc).

Atașamentele semnate de către reprezentanții executantului și confirmate de către diriginții de șantier pe fiecare specialitate, respectiv reprezentanții Autorității contractante vor sta la baza emiterii situațiilor lunare de lucrări real executate.

Trei exemplare în original, însoțit de toate documentele justificative se vor păstra la diriginte iar la finalizarea tuturor lucrărilor vor face parte din Capitolul B (Documentația privind execuția) a Cărții tehnice a construcției.

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

Măsurătorile vor fi efectuate de către reprezentantul Executantului împreună cu Dirigintele de șantier care le confirmă. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea contractantă va notifica Executantul, prin intermediul Dirigintelui de șantier, cu privire la metoda de măsurare a cantitatilor de lucrări executate.

Măsurătorile se pot face zilnic, săptămânal sau lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de 24 de ore de la notificarea executantului), sens în care se va întocmi și procesul - verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse. Procesele - verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse vor fi însoțite și de documentarul foto color al lucrărilor realizate, fotografiile realizate conform procedurii descrise anterior.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Dirigintele de șantier va aloca o durată de timp necesară pentru verificarea măsurătorilor periodice și pentru verificarea Proceselor Verbale de Recepție 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 verificării cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

În cazul în care sunt necesare cantități suplimentare de lucrări, Dirigintele de Șantier va verifica antemăsurătoarea întocmită de către proiectant și va solicita acestuia întocmirea Dispoziției de șantier și a Notei de Comandă Suplimentară doar după consultarea și aprobarea acestora de către beneficiar.

În cazul în care unele lucrări nu sunt necesare a se realiza, Dirigintele de Șantier va informa beneficiarul și va solicita proiectantului emiterea Notelor de renunțare.

Situația de plata înaintată de către executant va avea ca suport foaia de atașament, măsurători, desene, certificate de calitate și declarațiile de conformitate a materialelor puse în operă și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care executantul este îndreptățit.

După terminarea lucrărilor executantul va înainta dirigintelui de șantier situațiile de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului. Aceste situații de plată vor fi însoțite de documente justificative referitoare la sumele cerute la plată.

Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, executantul trebuie să remedieze lucrările cu care Dirigintele de șantier nu este de acord sau să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

4.4 Completarea Jurnalului de șantier și verificarea Registrului materialelor

Dirigintele de șantier are obligația de a verifica „*Jurnalul de șantier al obiectivului de investiții*” și de a înregistra atunci când este cazul toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

Registrul denumit „*Jurnal de șantier al obiectivului de investiții*” se va realiza prin grija Executantului, va avea număr de înregistrare, va fi numerotat și păstrat la loc sigur, unde va fi folosit zilnic pentru a se înregistra orice intrare, ieșire, observații, instrucțiuni, modificări sau alte elemente relevante pe timpul desfășurării lucrărilor.

În Jurnalul de șantier vor semna prezența în șantier și vor consemna observațiile proprii și ceilalți factori implicați în realizarea obiectivului de investiții (proiectanți de specialitate, arhitectul șef, manager de proiecte, șef șantier, diriginți de șantier, CQ, executant, RTE etc.) iar la finalizarea lucrărilor se va constitui un document al Cărții Tehnice a Construcției (cap. B - Documentația privind execuția lucrărilor).



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Modelul *Jurnalul de șantier al obiectivului de investiții* și va cuprinde următoarele informații dar fără însă a se limita doar la acestea:

- (a) nume, prenume, firma, responsabilitate (șef șantier, RTE, proiectant, diriginte de șantier etc.);
- (b) data (zi/lună/an), ora venirii, ora plecării, total ore lucrate/prestate în șantier;
- (c) lucrările executate/activitățile prestate în șantier și locația exactă (cameră, ax etc.);
- (d) echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- (e) numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier în ziua de și după caz, autorizațiile acestora sau alte informații relevante (Ex: poanson sudori, verificări metrologice ale aparatelor de măsură, siguranță, protecție și control etc.);
- (f) diferite obstacole sau alte dificultăți întâmpinate în timpul execuției lucrărilor din ziua respectivă;
- (g) condițiile meteorologice, pauzele de muncă din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile;
- (h) incidente și/sau accidente etc;
- (i) testele efectuate, probe prelevate, încercări etc.;
- (j) evenimente apărute, defecțiuni la echipamente și utilaje;
- (k) ordinele administrative primite;
- (l) semnături, observații suplimentare etc.;
- (m) orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

Jurnalul de șantier va avea ca anexă și un *Jurnal foto* al lucrărilor în care va fi prezentată evoluția lucrărilor, materialele folosite etc.

Responsabilitatea verificării datelor consemnate în Jurnalul de șantier va fi a dirigintelui, pentru consemnări tuturor factorilor implicați în realizarea obiectivului de investiții prezenți în șantier (Proiectant, șef de șantier, RTE de specialitate, CQ, diriginți de specialitate, reprezentanți Autoritate contractantă etc.) pentru a-l completa și de a se asigura totodată că a fost completat și semnat de către toate persoanele.

Dirigintele are obligația de a verifica **Jurnalul Evenimentelor, Jurnalul foto și Registrul Materialelor și a le pune la dispoziția Autorității contractante, organelor de control etc. pentru verificare.**



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Totodată, pentru materialele/echipamentele intrate în șantier, va exista și **Registrul Materialelor** care se va întocmi prin grija Executantului), se va completa de către Executant și de către diriginții de specialitate. Registrul Materialelor se va include de către constructor în Cartea Tehnică a Construcției- Cap B - Documentația privind execuția, aspect ce a fost specificat și în caietul de sarcini proiectare și execuție aferent realizării obiectivului de investiții.

Fiecare Material prezent în șantier va fi **etichetat de către Executant, se va menționa sursa Materialului, data aprovizionării și locul în care se va folosi în Lucrare**, vor fi însoțite de documente justificative, **diriginții de șantier având obligația verificării acestui aspect.**

Diriginții de șantier vor verifica dacă materialele sunt depozitate corespunzător, în locuri special amenajate, pentru a nu fi degradate/deteriorate până la punerea în operă sau păstrate conform condițiilor impuse de furnizorii, producătorii acestora. În situația în care dirigințele de șantier constată neconformități, va completa Raportul de neconformitate și va anunța operativ Executantul și Autoritatea contractantă precum și echipa de implementare a proiectului.

Materialele și/sau Echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Diriginții de șantier sau de către alți membri ai personalului Autorității contractante (dacă este cazul), dacă se constată că acestea nu sunt noi, prezintă vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară și vor fi înlocuite imediat de Executant pe riscul și cheltuiala sa. În această situație diriginții de șantier vor întocmi Raport de neconformitate, care se va aduce imediat la cunoștința Autorității contractante, echipei de implementare și Executantului.

Materiale/Echipamentele folosite în lucrare vor avea în mod obligatoriu **agremente tehnice/declarații de conformitate** pentru fiecare material folosit în lucrare și **documente fiscale care atestă proveniența și trasabilitatea acestuia** (factură fiscală, aviz de însoțire a mărfii, bon fiscal după caz), documente ce se vor verifica de către diriginții de șantier de specialitate și care se vor atașa în copie (pe care se va menționa de către dirigințele de specialitate „conform cu originalul”) la situațiile lunare de lucrări.

Înregistrările în Jurnalul materialelor vor fi efectuate și semnate de către reprezentantul Executantului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Dirigințele de șantier de specialitate.

La cererea reprezentanților Autorității contractante/echipei de implementare a proiectului/organe de control, Dirigințele de șantier/Executantul are obligația de a pune la dispoziție Jurnalul de Șantier/Registrul materialelor/Jurnalul foto, precum și o copie a acestora dacă se solicită acest aspect.

4.5 Dispozițiile de șantier

În cazul în care, în timpul execuției lucrărilor au apărut situații neprevăzute, temeinic justificate, situații pentru care sunt necesare soluții de remediere și se impune necesitatea emiterii unor **Dispoziții de șantier**, Autoritatea contractantă/echipa de implementare a proiectului va fi anunțată imediat telefonic, precum și în scris, în **maxim 24 de ore**, de către



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



diriginte, sau după caz, vor fi informați în cadrul întâlnirilor la care proiectanții de specialitate și executanții au obligația de a participa.

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități **va fi făcută numai de către Proiectantul** lucrării și vor fi transmise sub formă de **dispoziții de șantier** care vor fi însușite de către specialiști verficatori de proiecte atestați, avizate de experți tehnici, după caz, și se vor supune după certificarea acestora de către Diriginte, spre aprobare, Autorității contractante.

Toate dispozițiile de șantier **vor fi numerotate în ordinea emiterii acestora, vor avea număr de înregistrare, vor fi îndosariate** și se vor semna de către Proiectant, Executant, Diriginții de șantier potrivit specializării și se vor aproba de către Autoritatea contractantă. Fiecare dispoziție de șantier va avea anexată **fotografii color**.

Nu este admisă modificarea soluțiilor tehnice din proiect fără aprobarea Proiectantului și după caz, a expertului tehnic care a elaborat expertiza tehnică pentru specialitatea „Rezistență” și „Instalații”.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Proiectantului și a Autorității contractante.

Toate Dispozițiile de Șantier vor prezenta **detaliat necesitatea emiterii acestora, vor fi clare, complete** și se vor emite de către Proiectantul lucrările.

Toate dispozițiile de șantier, atât cele care nu conduc la modificări din punct de vedere financiar, precum și cele care conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție, vor fi însoțite de **rapoarte justificative** detaliate semnate de către Proiectant, Executant, Diriginții de șantier potrivit specializării.

Dispoziții de șantier emise de proiectanții de specialitate, în termen de maxim **2 (două) zile** de la constatare, vor fi susținute de către aceștia în fața verficatorilor de proiecte atestați și după caz, a expertului tehnic (pentru specialitatea „Rezistență” sau „Instalații”) și se vor preda spre certificare diriginților de șantier.

După verificare și certificare, Dirigintele va preda dispozițiile de șantier spre aprobare Autorității contractante însoțite de următoarele documente justificative:

- a) memoriu tehnic detaliat privind lucrările, liste de cantități, devize;
- b) raport justificativ prin care se va fundamenta detaliat orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități, însoțită de note de comandă suplimentară/note de renunțare, liste de cantități etc.
- c) planșe de specialitate, detalii de execuție, liste de cantități suplimentare, deviz estimativ etc.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- d) documentație justificativă solicitată de finanțatorul proiectului realizate în condițiile contractului de finanțare.
- e) fotografii color privind prezentarea situației reale ce necesită emiterea dispoziției de șantier.

Dirigintele de șantier va aduce la cunoștința beneficiarului neconcordanțele/omisiunile din proiectul tehnic și beneficiarul va informa proiectantul despre neconcordanțe/omisiuni și va convoca factorii implicați respectiv proiectant, executant constructor etc. în teren în vederea întocmirii Notelor de constatare. Proiectantul va emite Dispoziția de șantier ținând cont de notele de constatare. Dispozițiile de șantier vor fi însoțite de Note de comandă suplimentară/Note de renunțare după caz. Aceste dispoziții se emit cu respectarea de către Anteprenor /Beneficiar a cluzelor contractuale.

Toate Dispozițiile de Santier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, vor fi însoțite de justificări, Note de Constatate, Note justificative. Se vor emite numai cu acordul beneficiarului.

Diriginții de șantier au obligația de a urmări punerea în practică de către executant a acelor dispoziții de șantier emise de proiectant și aprobate în prealabil de către beneficiar

4.6 Responsabilitățile și obligațiile Dirigintelui de Șantier legate de monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții

Aceste activitati constau în următoarele:

Serviciile asigurate de Dirigintele de Șantier vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar și Dirigintele de Șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

1. Pre-construcția lucrărilor Perioada de pregătire a investiției
2. Mobilizarea
3. Execuția lucrărilor
4. Recepția lucrărilor
5. Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

1. Activitățile desfășurate în perioada de **pregătire a execuției lucrărilor** și presupun:

- Predarea către Anteprenor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier (dacă este cazul). Dirigintele de Șantier are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, va solicita constructorului să prezinte devizul ofertă pentru organizarea de șantier în limita sumei cuprinse în oferta financiară, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții - montaj;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Totodată Dirigintele de Șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/ investiției;
- Studiarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică;
- Verificările vor fi făcute în funcție de categoria de importanță a construcției stabilită prin proiect atât la construcțiile permanente și provizorii cât și la lucrările de modernizare, modificare, transformare, consolidare și de reparații;
- Dirigintele de Șantier are obligația de a emite comentarii (dacă este cazul) asupra aplicabilității Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție de către Beneficiar;
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Anteprenor, Executant, Proiectant;
- Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele de Șantier va notifica acest lucru în scris Anteprenorului, Executantului Constructorului, Proiectantului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați;
- Verificarea măsurilor de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Executantului Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul);
- Organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajat în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, Dirigintele de Șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor;
- Verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- Verifica Planul de Management al Traficului, care ia în considerație interferențele dintre traficul de șantier și traficul rutier public, dacă și unde este cazul;
- Verifică Programul Executantului privind Sănătatea și Securitatea în muncă și ținând cont de legislația în vigoare și de Directiva CEE 92/57 a Consiliului din 24 iunie 1992 privind cerințele minime de Securitate și Sănătate care se aplică pe șantierele temporare sau mobile;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Realizeaza un program de lucrări bazat pe resurse propuse, un astfel de program de lucru va fi într-un format concis;
- Supervizarea Executantului în legătură cu toate problemele legate de siguranța lucrărilor și problemelor referitoare la acestea, conform prevederilor legislației în vigoare, privind implementarea cel puțin a unor cerințe minime de siguranță și sănătate pe șantierele fixe sau mobile;
- În cazul în care se înregistrează întârzieri în desfășurarea lucrărilor, dirigintele este dator să notifice Executantul și să informeze Beneficiarul în termen de 3 zile, propunând și măsuri care să corecteze ritmul lucrărilor;
- În cazul în care programul lucrărilor executate se va desfășura în 2 schimburi, Contractantul își va dimensiona personalul pentru 2 echipe care vor lucra în două schimburi, astfel încât să supervizeze lucrările mai mult de 8 ore pe zi și chiar pe parcursul zilelor de odihnă.

2. Mobilizarea este perioada inițială a fazei de construcție a Contractului.

- În acest timp Anteprenorul Constructorul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigintele de șantier. Dirigintele de șantier va folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Anteprenorul Constructorului.
- Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigintele de Șantier sunt după cum urmează:
 - Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC (Asigurarea Calității/ Controlul Calității) a Anteprenorul Constructorului și a Planului de asigurare a calității, pentru lucrarea respectivă.
 - Verificarea respectării normelor de protecția muncii.

3. Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier pe parcursul **executării** lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă, următoarele:

- Are atribuțiuni clar definite în ceea ce privește respectarea Proiectului, a prevederilor din caietele de sarcini și din reglementările tehnice în vigoare referitoare la materialele înglobate în lucrările permanente cât și referitoare la execuția lucrărilor permanente;
- Verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
- Asistare la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și consemnează în registre rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;
- În cazul în care Dirigintele de Șantier constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, acesta are obligația de a întocmi “Rapoarte de Neconformitate” în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere;
- Anteprenorul Reprezentantul Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere, în urma consultării cu proiectantul de specialitate;
- Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate;
- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- 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 utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagreementate tehnic;
- Verificarea/aprobarea materialelor și produselor pentru construcții;
- Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse;
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
- Participarea ca martor, la testarea materialelor (efectuate de Executant Constructor), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele;
- Analizarea măsurătorilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
- Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Dirigintele are obligația de a certifica pentru plata lucrărilor, sumele pentru care Executantul a furnizat integral și în forma finală documentele justificative necesare, așa cum a fost convenite cu Beneficiarul la începutul contractului. Dirigintele are obligația, în vederea certificării articolelor, cantităților și sumelor aferente, de a verifica și solicită Executantului includerea în Aplicația de plată/ Situația de lucrări a documentelor justificative din care să rezulte realizarea cantităților, sumelor respective, cum ar fi: procese verbale, foi de atașament, rezultate de laborator, aprobări, note de constatare, dispoziții de șantier, desene, specificații, metodologii și proceduri de execuție, documente de calitate, note de calcul, devize, oferte de preț, fotografii, rapoarte, contracte, facturi;
- Dirigintele are obligația de a verifica aceste documente, de a corela documentele cu articolele din contract și cu procedurile de execuție, programul de execuție, etc.;
- Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;
- Calcularea daunelor și penalităților, când este cazul;
- Transmiterea proiectantului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Anteprenorului Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri;
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Preluarea documentelor de la Executant Constructor și Proiectant și completarea Cărții Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora;
- Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor;
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări.
- Dirigintele de șantier își va asuma răspunderea în fața Autorității Contractante, în următoarele circumstanțe:
 - Lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întâzieri ar putea fi evitate prin implicarea dirigintelui de șantier, sub orice formă;
 - Calitatea lucrărilor este sub nivelul cerințelor din proiectul tehnic și al contractului, iar dirigintele de șantier ar fi putut să îmbunătățească prin acțiuni de preîntâmpinare sau în orice modalitate pe parcursul Perioadei de Notificare a Defecțiunilor sunt constatate defecțiuni, deficiențe și neconformități față de cerințele Contractului, iar acestea ar fi evitate prin directa implicare a dirigintelui de șantier;
 - Prețul contractului este depășit și creșterea ar fi putut fi evitată prin directa implicare a dirigintelui de șantier;
 - Apariția accidentelor în teren datorate măsurilor de sănătate și siguranță necorespunzătoare luate de către Beneficiar, accidente care ar fi putut fi evitate prin acțiunea dirigintelui de șantier.
 - Daunele financiare produse Beneficiarului din vina dirigintelui de șantier se acoperă de către dirigintele de șantier.

4.Receptia

- Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește actele de recepție.
- Urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție.
- Predă către Beneficiar actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier la recepția lucrărilor de construcții sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor. Asigură secretariatul Comisiei de recepție și întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție și care trebuie finalizate/ remediate în timpul perioadei de garanție.
- Predarea investitorului/utilizatorului a actelor de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



5. Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier în perioada garanției se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepția la terminarea lucrărilor:

- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de Comisia de recepție. Dirigințele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termen de cel mult 90 zile de la data recepției lucrărilor, conform art. 22 din HGR 273/1994.
- În cazul în care Anteprenorul Constructorul nu-și va respecta obligațiile, Dirigințele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va Notifica atât Anteprenorul Constructorului cât și Beneficiarului, propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Executantul Constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile.
- Propunerea unei programări a inspecțiilor periodice, efectuate de către Beneficiar, ale lucrărilor în timpul acestei perioade pentru a se asigura de o funcționare corespunzătoare a acestora.

Activitățile Dirintelui de șantier trebuie să fie conforme cu cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, actualizat cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu legislația tehnică în domeniu și obligațiile contractuale asumate potrivit contractului de servicii semnat cu Beneficiarul.

Dirigințele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante în relațiile Proiectantul, Anteprenorul, Inspectoratul de Stat în Construcții și alte autorități implicate în avizarea lucrărilor de execuție.

În conformitate cu prevederile Legii 204/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul construcțiilor finanțate din fonduri publice în care investitorul sau beneficiarul încheie contracte de asistență tehnică, consultanță ori supervizare, responsabilitatea asigurării cerințelor fundamentale pentru toate sau unele dintre etapele prevăzute la art. 2 revine operatorului economic de consultanță specializat, în condițiile clauzelor contractuale și ale prevederilor art. 7 alin. (2) din Legea 10/1995. În cadrul prezentului contract, operatorul economic devenit prestator al serviciilor va îndeplini toate obligațiile care îi revin în conformitate cu prevederile Legii 204/2020. De asemenea, are obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională la societăți de asigurare autorizate de Autoritatea de Supraveghere Financiară pe durata implementării contractului de consultanță/supervizare, iar specialiștii atestați tehnico-profesional sau autorizați, prevăzuți la art. 6 din Legea 10/1995, au obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică prin desfășurarea efectivă a activităților specifice pentru care au fost autorizați/atestați.

Aspecte generale privind prestarea serviciilor de dirigenție de șantier:



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- dirigintele de șantier se va asigura de faptul că lucrările se vor executa cu respectarea strictă a proiectului;
- dirigintele de șantier de specialitate este cel care supraveghează execuția lucrărilor de construcții astfel încât, să se respecte cerințele de calitate și încadrarea lucrărilor de construcții în termenele și valorile stabilite prin contractul de execuție lucrări;
- dirigintele de șantier de specialitate este persoana autorizată să-l reprezinte pe investitor în relațiile acestuia cu toți factorii implicați (proiectanți, prestatori de servicii) în realizarea lucrărilor de construcții;
- dirigintele de șantier de specialitate răspunde în fața organelor abilitate ale statului pentru execuția conformă cu proiectul tehnic aprobat și reglementările tehnice în vigoare;
- în relațiile cu producătorii, antreprenorii și furnizorii de materiale acționează imparțial, obiectiv, de pe o poziție de independență;
- dirigintele de șantier de specialitate răspunde față de cei pe care îi reprezintă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții;
- dirigintele de șantier de specialitate își exercită atribuțiile în perioada de: pregătire a executării lucrărilor, de executare a lucrărilor, de recepție a lucrărilor și după recepția la terminarea lucrărilor, până la recepția finală.

4.7. Dispoziții finale

- Dirigintele de șantier va îndeplini orice sarcina sau instrucțiune apărută pe parcursul derulării contractului de prestări servicii și execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau Finantator.
- Va participa la toate fazele privind realizarea construcției, în limitele stabilite prin reglementările tehnice;
- Dirigintele de șantier va reprezenta Beneficiarul în relația cu organismele de control abilitate în acest sens: Curtea de Conturi, Serviciul Controlul Calității în Construcții, MDRT etc;
- Va asigura în relația cu proiectantul elaborarea dispozițiilor de șantier, a notelor de constatare, a notelor de renunțare și respective a notelor de comandă suplimentară, corectitudinea acestora și va verifica cantitățile rezultate.
- Aferent notelor de constatare, lucrările prevăzute prin dispoziția de șantier, notele de comandă suplimentară, notele de renunțare aferente, vor fi considerate acceptate numai după aprobarea acestora de către beneficiar;
- Dirigintele de șantier trebuie să implice IS.C. la fazele determinante și să ia în calcul comentariile acestui organism (dacă este cazul).



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



În conformitate cu cerințele specifice legislației românești în domeniul construcțiilor, ofertantul își va asuma rolul de Diriginte de șantier și se va achita de toate atribuțiile acestei funcții, purtând toată responsabilitatea pentru respectarea standardelor de calitate.

Dirigintele de șantier urmărește și certifică executarea lucrărilor din punct de vedere fizic cantitativ, calitativ și valoric precum și certifică legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operațiunilor supuse decontării numai în corelare cu proiectul tehnic și cu respectarea actelor normative în vigoare.

Dirigintele de șantier trebuie să respecte prevederile legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

5. Personalul

Ofertantul este obligat să furnizeze personalul de specialitate necesar pentru a se achita de responsabilitățile prevăzute în caietul de sarcini.

Cerințe minime profesionale:

- cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească diriginții de șantier sunt stabilite conform Ordinului M.D.R.T nr.1496/2011 *pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier*, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției stabilite de către „Proiectantul construcției”.

- persoanele fizice sau juridice trebuie să dețină Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului autorizează prestarea serviciilor ce fac obiectul achiziției.

- prestatorul trebuie obligatoriu să facă dovada că, dispune de specialiști în domeniul construcțiilor și instalațiilor, atestați de organele abilitate, conform prevederilor legale.

Înlocuirea persoanelor nominalizate în Ofertă se poate face doar cu acordul Autorității contractante, cu îndeplinirea cerințelor de calificare și experiență precizate în documentația de atribuire, în aceleași condiții cu cele precizate în prezentul caiet de sarcini.

Ofertantul va stabili pe proprie răspundere echipa necesară derulării contractului, și trebuie să facă dovada atestării personalului tehnic și pe perioada derulării contractului să asigure cu experiența sa cel puțin pentru următoarele domenii:

- Asigurarea calității și procedurile pentru siguranță și sănătate;
- Revizuirea planului de management al șantierului;
- Întocmirea rapoartelor lunare.

Dirigintele de șantier trebuie să dețină autorizări de dirigenție de șantier emise de I.S.C., valabile pentru toate lucrările cuprinse în proiectul tehnic, pentru care va asigura serviciile de dirigenție de șantier.

Contractantul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



sau într-o fază ulterioară acesta va avea nevoie de personal suplimentar, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără costuri suplimentare.

Având în vedere faptul că execuția lucrărilor este una complexă, pentru implementarea obiectivului de investiții este necesară **achiziția serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată prin personal tehnic de specialitate** autorizat conform prevederilor Ordinului M.D.R.T. nr. 1496/2011, care să corespundă următoarelor domenii de specialitate:

Nr.crt.	Cod/domeniu/subdomeniu de autorizare
Construcții civile, industriale și agricole	
I	Sau 3.3 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local
II	1.Consolidare si restaurare constructii - inclusiv monumente
III	2.4. Constructii civile, industriale si agricole-categoria de importanta C
Instalații aferente construcțiilor	
IV	8.1. Instalații electrice, curenți tari și toate categoriile de instalații de curenți slabi
	8.2. Instalații sanitare, termoventilații
Rețele	
V	9.2. Rețele termice și sanitare

Având în vedere importanța obiectivului de investiții, Ofertantul este liber să adauge și alți experți sau specialiști denumiți **personal-suport** pe care îi consideră necesari pentru realizarea și implementarea cu succes a tuturor activităților aferente contractului și asigurării conformității cu toate obiectivele specificate în caietul de sarcini, documentele aferente acestuia, prevederilor legale și prescripțiilor tehnice, coroborat cu propriile sale concluzii.

Calificări și abilități

- Autorizație de dirigenție de șantier valabilă în domeniile menționate mai sus.
- Dovada atestării ca specialist pentru monumente istorice pentru domeniul 1.Consolidare si restaurare constructii



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Dovada atestării ca specialist pentru monumente istorice pentru domeniile:
 - ✓ 1 - Restaurare arhitectură, F- dirigență lucrări
 - ✓ 4 - Consolidare/restaurare structuri istorice, F- dirigență lucrări
 - ✓ 5 - Inginerie instalații: sanitare, termice, electrice, gaze, F - dirigență lucrări.
- Cunoștințe de operare pe calculator în MS Word, Excel sau echivalent;

Agentul economic de consultanță specializat/dirigenții de șantier își vor desfășura activitatea în conformitate cu Ordinul MDRT nr. 1496/2011 actualizat pentru aprobarea Procedurii de autorizare a Dirigenților de Șantier modificat și completat de ordinul nr. 277/2012 și în conformitate cu obligațiile contractuale prevăzute în contractul de servicii.

Operatorii economici pot nominaliza câte un expert pentru fiecare specialitate sau 1 expert pentru mai multe specializări. Operatorul economic va completa și prezenta în cadrul propunerii tehnice pentru fiecare expert-cheie propus pentru realizarea contractului astfel:

- numele expertului - cheie propus, studiile absolvite finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, precum și calificările profesionale în legătură cu poziția propusă;
- autorizație de dirigenție de șantier valabilă în domeniul/domeniile pentru care este nominalizat.

În cadrul ofertei tehnice operatorii economici vor prezenta documentele justificative care probează informațiile menționate, astfel:

- diplome, sau orice alte documente relevante, din care să reiasă studiile absolvite și calificările expertului;
- declarația de disponibilitate, din care să reiasă că persoana respectivă este dispusă să activeze în respectivul contract, în situația în care ofertantul va fi declarat câștigător. Declarație de disponibilitate, semnată și datată, pentru întreaga perioadă de derulare a contractului, până la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției.

Cerințele de mai sus reprezintă cerințe minime pe care ofertanții au obligația să le îndeplinească în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice.

Onorariile Dirigenților acoperă perioada contractului de lucrări, inclusiv perioada de garanție, iar ofertantul trebuie să țină cont de aceste aspecte în propunerea de mobilizare a fiecărei persoane în pozițiile specifice.

Data de începere a contractului de prestări servicii va fi data semnării de către ambele părți a contractului de servicii, în conformitate cu prevederile contractuale.

Durata prestării serviciilor de dirigenție de șantier pentru lucrările mai sus menționate : de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor, cu posibilitatea de prelungire până la finalizarea execuției lucrărilor ce fac obiectul investiției.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



6. Durata contractului

Durata contractului de servicii este de de la semnarea acestuia pana la finalizarea investitiei.

Durata contractului de finantare este pana pe data de 31.12.2026. În cazul în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu autoritatea de management, de asemenea contractul de servicii de dirigenție de șantier se va prelungi automat pe baza unui act adițional fără modificarea prețului acestuia.

7. Prețul și plata contractului

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează. Plățile se vor efectua numai după aprobarea și semnarea proceselor verbale de recepție și reprezintă valorile maxime pe care Autoritatea Contractantă le poate deconta pe baza documentelor justificative avansate (rapoarte, facturi, orice alt document justificativ relevant). Este necesar ca ultima factură să fie emisă în perioada de implementare a proiectului. Plata serviciilor prestate de către prestator se va achita pe parcursul derulării contractului de execuție lucrări, proporțional cu stadiul valoric realizat, respectiv situații de lucrări acceptate/lucrări real executate și confirmate) de către Primăria Municipiului Lugoj (achizitor).

Prețul contractului (valoarea ofertei financiare) va rămâne nemodificat pe toată durata de derulare a contractului, indiferent dacă termenul de execuție se va mai mări sau micșora și nu depinde de valoarea contractului de execuție.

Ultima plată din contractul de servicii de dirigenție se va deconta după semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, fără obiecțiuni.

Plata serviciului se va face în baza facturii fiscale emise de prestator însoțită obligatoriu de Raportul de activitate avizat de către Primăria Municipiului Lugoj (achizitor) și de centralizatorul situației de lucrări acceptate de Primăria Municipiului Lugoj.

La terminarea lucrărilor prestatorul va întocmi un Raport final care va cuprinde detalii și explicații asupra serviciilor prestate de către Dirigențele de șantier pe parcursul derulării contractului asupra desfășurării contractului de lucrări.

Plata ultimei facturi se va face după soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție și predarea către Primăria municipiului Lugoj a cărții tehnice a construcției.

Plata serviciilor efectuate se va face în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea facturii și a documentelor justificative. Efectuarea plăților este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin conform contractului, dovedită prin acceptarea de către Achizitor a serviciilor prestate, prin semnarea proceselor verbale de recepție și în baza facturilor emise și transmise în original de Prestator.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



8. Recepția serviciilor

Propunerea tehnică trebuie să respecte cerințele minime obligatorii solicitate prin prezentul caiet de sarcini. Recepția cantitativă și calitativă a serviciilor/componentelor se va face după recepția și acceptarea serviciilor, prin încheierea de procese verbale de recepție după verificarea conformității materialelor livrate cu cerințele din contract.

9. Criteriul de atribuire

Ofertele vor fi evaluate de către comisia de evaluare, iar criteriul utilizat pentru desemnarea ofertei câștigătoare este „PREȚUL CEL MAI SCĂZUT PE TOTAL OFERTĂ”, în condiții de oferta acceptabilă din punct de vedere tehnic și economic (oferta care corespunde complet tuturor cerințelor formulate în documentația de atribuire).

Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale

În cazul în care două sau mai multe oferte, conțin în cadrul propunerii financiare același preț, atunci în vederea atribuirii contractului de achiziție publică, se va solicita respectivilor ofertanți pentru departajare, o nouă propunere financiară în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut pe total ofertă.

10. Conflictul de interes

Se vor aplica prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a se asigura independența operatorului economic selectat, acesta va semna o declarație, care certifică faptul că nu se află în conflict de interese la momentul depunerii ofertei și că va informa autoritatea contractantă în cazul în care se află la un moment dat în această situație, în timpul îndeplinirii sarcinilor pentru care a fost contractat.

Reguli eligibilitate:

Pentru a fi considerați eligibili, potențialii operatori economici interesați trebuie să facă dovada că nu se află în vreuna din situațiile următoare:

- cea prevăzută la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Pentru aceasta se va completa o declarație pe propria răspundere;
- cea prevăzută la CAP. II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire secțiunea 4 - Reguli de evitare a conflictului de interes din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Pentru aceasta se va completa o declarație pe propria răspundere.

11. Modul de prezentare a ofertei:

Oferta va cuprinde: documente de calificare, oferta tehnică și oferta financiară.

Piața Victoriei, nr. 4, Lugoj, 305500, jud. Timiș România

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

contact@primarialugoj.ro www.primarialugoj.ro



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Documente de calificare solicitate:

- certificat emis de către ONRC sau dupa CUI;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 (Formular 1);
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 2);
- Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice (Formular 3);

Ofertantul va prezenta o propunere tehnică prin care va descrie modul în care va presta serviciile sale în conformitate cu cerințele caietului de sarcini.

Ofertantul va completa si acest tabel

Nr. crt.	Nume și prenume	Cod domeniu/ subdomeniu	Denumire domeniu/ subdomeniu	Autorizație (nr....., eliberată de.... la data de...	Număr telefon mobil	Adresă de email
I. Echipa						
....						

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespundenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, ce fac parte integrantă din documentația de atribuire.

În acest scop, pornind de la propria expertiză a Ofertantului în domeniul contractului ce urmează a fi atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile Autorității contractante, astfel cum au fost descrise în Caietul de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind abordarea propusă de Ofertant pentru execuția contractului.

Astfel, propunerea tehnică va cuprinde secțiuni din structura caietului de sarcini, fără a se limita doar la acestea, după cum urmează:

- Echipa prestatorului**
- Descrierea serviciilor**
- alte aspecte pe care Ofertantul le consideră necesare.**

Toate specificațiile prezentate în documentație constituie cerințe minimale și obligatorii pentru luarea în considerare a ofertelor depuse de către Operatorii economici, nerespectarea acestora atrăgând automat respingerea ofertei ca necorespunzătoare.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



În situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate mai sus, Ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

Ofertanții trebuie să prezinte propunerea tehnică **completă, detaliată, clar enunțată fără a lăsa loc de interpretări**, conform cu cerințele enunțate în Caietul de sarcini. Propunere tehnică trebuie să îndeplinească în mod corespunzător toate cerințele Autorității contractante.

Propunerea financiară se va prezenta în lei (Formular 4).

Pentru îndeplinirea tuturor activităților specificate în prezentul caiet de sarcini, coroborat cu propriile concluzii, Prestatorul **își va prevedea în cadrul ofertei prezentate toate fondurile financiare** necesare realizării tuturor activităților, fonduri financiare pe care le consideră necesare pentru funcționarea efectivă și eficientă, astfel încât să răspundă cu operativitate și profesionalism tuturor solicitărilor Autorității contractante.

În cadrul propunerii financiare, Ofertanții vor trebui să **incluadă toate cheltuielile legate de implementarea contractului**, care pot fi incidente până la recepția finală, cum ar fi, dar fără a se limita doar la cele ce urmează: salariile sau onorariile tuturor specialiștilor, orice costuri logistice conexe realizării contractului (cum ar fi transport specialiști pentru a participa la întâlnirile solicitate de către Autoritatea contractantă, pentru efectuarea verificărilor proprii pe șantier, verificare extinsă, costuri privind cazarea, diurna, masa, etc.), costuri de comunicații (voce/date), costuri cu diverse materiale (consumabile), costuri cu echipamente din dotarea Ofertantului (programe de calcul, acces la legislație, norme tehnice, etc.), alte cheltuieli indirecte (cum ar fi costurile cu garanțiile acordate), etc.

Oferta este fermă, rămâne valabilă pe toată derularea contractului, fără modificarea prețului contractat.

Prestatorul prin verificatorii de proiecte atestați pentru domeniile/subdomeniile de construcții și specialitățile pentru instalațiile aferente construcțiilor, are obligația de a asigura numărul de specialiști considerați necesari pentru a verifica toate documentațiile, cu operativitate și profesionalism, astfel încât derularea lucrărilor să se realizeze fără sincope, cu respectarea prevederilor privind calitatea în construcții, precum și cu încadrarea în termenul contractat pentru finalizarea lucrărilor.

Astfel, Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât, aceasta să includă toate aspectele menționate în prezentul caiet de sarcini și să furnizeze clar și detaliat, fără a lăsa loc la interpretări, toate informațiile cu privire la preț, tarif, transport, precum și alte condiții financiare pe care le consideră necesare legate de obiectul contractului.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, rotunjit la două zecimale, fără TVA. Valoarea TVA și valoarea totală care include TVA vor fi prezentate separat.

Ofertantul isi va asuma in totalitate prevederile caietului de sarcini.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



12. Legislația aplicabilă

Pentru realizarea tuturor activităților menționate în prezentul caiet de sarcini, Ofertantul va avea în vedere prevederile cadrului normativ național și comunitar (legislație, reglementările, normative, instrucțiuni, prescripții tehnice tehnice în vigoare specifice construcțiilor și instalațiilor, directive europene, etc):

- Ghidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare);
- Instrucțiuni, Ordine POR Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional - www.fonduri-ue.ro;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 actualizată cu legea nr. 177/2015 privind calitatea în construcții;
- Ordinul M.D.R.T nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea "Procedurii de autorizare a diriginților de șantier";
- Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016 pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, precum și pentru modificarea Reglementării tehnice "Îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții", cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România
- H.G. nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor și a constructiilor;
- Ordinul M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare";
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Cod de practică pentru executarea lucrărilor de beton, beton armat și beton precomprimat NE 012-99/10;
- Normativ pentru executarea lucrărilor de terasamente pentru realizarea fundațiilor construcțiilor civile și industrial C 169-88;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Masurători terestre. Trasarea pe teren a construcțiilor civile, industrial și agrozootehnice STAS 8924/1-87;
- Teren de fundare. Urmărirea tasărilor construcțiilor prin metode topometrice STAS 2745-90;
- O.G. nr. 20/1994 privind punerea în siguranță a fondului construit;
- Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanța energetică a cladirilor;
- Normativul privind calculul termoenergetice ale elementelor de construcție ale cladirilor indicativ C107/3/2012;
- Normativ privind urmărirea în timp a construcțiilor P130-99;
- Instrucțiuni tehnice pentru urmărirea comportării în timp a construcțiilor P133-99;
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Constructii P118/1/2013;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 300/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiuni proprii de securitatea muncii pentru instalațiile electrice în exploatare - I65/2007 - Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru instalații electrice în exploatare;
- H.G. nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



- Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 786/2005 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;
- Regulamentul privind Protecția și igiena muncii în construcții aprobat cu Ordinul 9/N/15.03.1993 de către M.L.P.A.T;
- C56/1985 - Normativ tehnic privind verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente, editura INCERC, București, 1986;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- I 7/2011 - Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor electrice în clădiri;
- I 20/2000 - Normativ instalații de protecție contra electricității atmosferice;
- PE 116 - Normativul de încercări și măsurători la echipamentele și instalațiile electrice;
- STAS 2612 - Protecția împotriva electrocutărilor. Limite admise;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 129/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă;
- H.G. nr. 343/2017 pentru modificarea H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1370/2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor - indicativ PCF 002;
- H.G. nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 107/1996 - legea apelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 1243/2019 privind modificarea ordinului 884/2019;
- Ordinul ministrului fondurilor europene nr. 884/2019 privind metodologia de ajustare a prețului contractului;
- O.G. nr. 64/2022 privind ajustarea prețurilor și a valorilor devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



Alte prevederi legale naționale și comunitare, directive europene, prescripții tehnice (normative, STAS - uri, instrucțiuni, coduri de proiectare, standarde, etc), proceduri, pe care Ofertantul le consideră necesare și aplicabile pentru întocmirea tuturor documentațiilor și a tuturor aspectelor ce fac obiectul contractului.

Prin legislația menționată se înțelege legislația cu modificările și completările la zi. Prezenta enumerare nu este limitativă.

Elaborat de,
Expert cooptat
Irina Parlog

Avizat,
Liviu Savescu
ȘefBMPP

Avizat,
Olariu Denisa
Responsabil tehnic



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



SECȚIUNEA II

FORMULARE

Formularele sunt destinate operatorilor economici pentru a le facilita elaborarea ofertei și autorității contractante pentru evaluare și constatarea modului în care au fost îndeplinite obligațiile contractuale.



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



FORMULAR 1

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 164 DIN LEGEA 98/2016 PRIVIND ACHIZITIILE PUBLICE

Subsemnatul , reprezentant împuternicit al , (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de ofertant declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, respectiv nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181 -185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

De asemenea, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nici un membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al societății sau cu putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acesteia nu face obiectul excluderii așa cum este acesta definit la art. 164, alin (1) din Legea 98/2016.

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.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art.175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Data completării,

Operator economic,

Reprezentant legal/împuternicit

.....

(semnătura si stampila autorizată)



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



FORMULAR 2

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN ART. 165 ȘI 167 DIN LEGEA 98/2016 PRIVIND ACHIZIȚIILE PUBLICE

Subsemnatul , reprezentant împuternicit al , (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic) în calitate de ofertant la achiziția directă de având ca obiect organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe proprie răspundere că:

1. Nu ne-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat așa cum aceste obligații sunt definite de art. 165, alin. (1) și art. 166, alin. (2) din Legea 98/2016.
2. Nu ne aflăm în oricare dintre următoarele situații prevăzute de art. 167, alin (1) din Legea 98/2016, respectiv:
 - a) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;
 - b) nu ne aflăm în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
 - c) nu am comis o abatere profesională gravă care ne pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;
 - d) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
 - e) nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
 - f) nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței;



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



g) nu ne-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce ne reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) nu ne facem vinovați de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, am prezentat aceste informații sau suntem în măsură să prezentăm documentele justificative solicitate;

i) nu am încercat să influențăm în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obținem informații confidențiale care ne-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire, nu am furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a unui operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

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.

Totodată, declar ca am luat la cunoștință de prevederile art. 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art.175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Data completării,

Operator economic,

Reprezentant legal/împuternicit

.....

(semnătura si stampila autorizată)



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



FORMULAR 3

Operator Economic

.....

(denumirea)

DECLARAȚIE

PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE

Neincadrarea in situatiile prevazute la art 59 din Legea 98/2016

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (denumirea și datele de identificare ale operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situațiile prevăzute la art.59 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

În sensul celor de mai sus, declar pe propria raspundere că nu exista situatii în care membrii personalului autorității contractante care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia au, în mod direct sau indirect, un interes financiar, economic sau un alt interes personal, care ar putea fi perceput ca element care compromite imparțialitatea ori independența lor în contextul procedurii de atribuire. In acest sens, membrii personalului autorităților contractante care sunt implicați în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sunt urmatorii:

Din partea Municipiului Lugoj

- Bogdan-Ștefan Blidariu - primar interimar al Municipiului Lugoj;
- Olariu Denisa - Președinte;
- Mazilu Dinel - membru
- Savescu Liviu - membru;
- Bușagă Denisa - Președinte supleant
- Costea Cristina - membru supleant;
- Pervulescu Anca - membru supleant.
- Irina Parlog - expert cooptat;

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

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art 326 « Falsul în Declarații » din Codul Penal referitor la « Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă».

Numele și prenumele semnatarului

Semnatura

Data

Piața Victoriei, nr. 4, Lugoj, 305500, jud. Timiș România

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

contact@primarialugoj.ro www.primarialugoj.ro



MUNICIPIUL LUGOJ

Birou Management Proiecte, Programe, etaj 1, camera 102

Tel: +4 0256 352 240 Fax: +4 0256 350 393

proiecte@primarialugoj.ro



FORMULAR 4

(denumirea/numele ofertantului)

FORMULAR DE OFERTĂ

1. Examinând invitația de participare și caietul de sarcini, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm servicii de dirigentie de șantier, pentru suma de(suma în cifre și litere, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre).
2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în graficul de timp solicitat de autoritatea contractantă.
3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile (treizeci de zile) 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. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.
6. Ne obligăm să nu depunem oferte alternative.

Data //

.....,

(nume, prenume și semnătură),

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