



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921

www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro, achizitii@orasuldarmanesti.ro
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356.656; Fax : 0234.356.546

PRIMAR

Ing. Toma CONSTANTIN

Nr. 254969 din 21.11.2023

ANUNȚ

PRIVIND ATRIBUIREA DIRECTĂ A CONTRACTULUI DE de servicii de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții:

„Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău”

În temeiul prevederilor art. 7, alin.(7) lit. (c), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, **UAT Orașul Dărmănești**, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16, Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40 234.356.656, fax +400234.356.546, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro, cod unic de înregistrare 4352921, cont nr RO45TREZ24A840303710101X deschis la Trezoreria Moinești, Jud. Bacău reprezentată prin D-nul Constantin TOMA, funcția PRIMAR, în calitate de autoritatea contractantă, achiziționează, **servicii de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău”**, conform cerințelor din caietul de sarcini.

Modalitatea de atribuire: achiziție directă.

Sursa de finanțare: bugetul local.

Tip anunț: cumpărări directe.

Tip contract: servicii.

Denumirea achiziției: servicii de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții:

„Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău”

Cod CPV: 71521000-6, Servicii de supraveghere a șantierului.

1. Valoare estimată: 25.000,00 lei fără TVA.

2. Condiții contract: în conformitate cu cerințele caietului de sarcini

Achizitorul va efectua plata către prestator prin ordin de plată, în termen de 30 zile de la data aprobării plății, după înregistrarea facturii la registratura primăriei Orașului Dărmănești. Factura va fi emisă după acceptarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție încheiat la terminarea lucrărilor.

Garanția de buna execuție reprezintă 5% din valoarea contractului.

- Perioada de notificare a defectelor (perioada de garanție) este de 60 luni.

Prestarea serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier va începe de la data notificării de Achizitor a Prestatorului, corelat cu termenele stabilite în contractul de proiectare și execuție încheiate de Achizitor cu Antreprenorul, iar finalizarea prestării serviciilor se va face la

recepția finală a lucrărilor. În acest sens pentru estimarea duratei de timp aferentă serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier se vor lua în considerare următoarele etape:

- Etapa pentru activitățile desfășurate pe parcursul execuției lucrărilor – 1 luna;
- Etapa pentru activitățile desfășurate în perioada de garanție a lucrărilor - 60 luni.
- Menționăm faptul că, prestatorul va asigura prestarea serviciilor asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier pe toată durata realizării lucrărilor, chiar dacă această durată se va extinde peste perioada de 1 luna prevăzută de Achizitor-
- Este obligatorie înregistrarea ofertei în catalogul electronic de pe site-ul www.e-licitatie.ro. Pentru a putea depune oferta în catalogul electronic este nevoie ca ofertanții să fie înregistrați în SEAP. Ofertele se vor transmite în format electronic, semnate și ștampilate de reprezentantul legal, pe adresele de e-mail primaria@orasuldarmanesti.ro, achizitii@orasuldarmanesti.ro sau în format letric la sediul Autorității Contractante.

În vederea achiziției din platforma SEAP, solicitam ofertanților să genereze o poziție de catalog cu denumirea: **servicii de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău**

Documentația în vederea ofertării, poate fi descărcată accesând site-ul: www.orasuldarmanesti.ro, Secțiunea – Informații publice – Achiziții publice sau de la sediul Autorității Contractante.

3. Condiții de participare:

- Orice operator economic, are dreptul de a solicita clarificări cu privire la Documentația de atribuire.
- Autoritatea contractantă, are obligația de a răspunde oricărei solicitări de clarificare, într-o perioadă ce nu trebuie să depășească, de regulă, 1 zi de la primirea solicitării, dar numai în cazul solicitărilor primite cu cel puțin 2 zile, înainte de data limită pentru depunerea ofertelor.

> **Oferta financiară:** se va transmite la următoarele adrese de e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro, achizitii@orasuldarmanesti.ro sau în format letric la Sediul Autorității Contractante.

Autoritatea contractantă va achiziționa serviciile din catalogul electronic de la operatorul economic care ofertează prețul cel mai scăzut, în urma evaluării ofertelor. Pentru identificare, oferta de preț se va publica în catalogul electronic sub denumirea:

Servicii de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a cere ofertantului să clarifice orice parte a ofertei sale în cazul în care consideră acest lucru necesar pentru evaluarea ofertei.

4. Modalități de prezentare a ofertei:

Propunerea tehnică: va respecta în totalitate specificațiile tehnice minimale prevăzute în caietul de sarcini și va fi astfel întocmită încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu cerințele specificate. Ofertanții trebuie să includă în oferta lor toate datele și informațiile specificate în caietul de sarcini, în forma cerută, dar și alte informații pe care aceștia le consideră necesare pentru clarificarea propunerii tehnice.

Propunerea financiară: va conține prețul ofertei exprimat în Lei.

5. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut în LEI, fără TVA, în condițiile îndeplinirii în totalitate a cerințelor solicitate.

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este cea ofertă admisibilă a cărei propunere tehnică corespunde cerințelor minime obligatorii, a cărei propunere financiară are prețul cel mai scăzut și care îndeplinește cerințele privind condițiile de participare.

În cazul în care valoarea ofertelor depuse depășește valoarea estimată a achiziției, ofertele vor fi respinse, iar achiziția va fi reluată.

Dacă două sau mai multe oferte se vor clasa pe primul loc având prețuri egale, atunci autoritatea contractantă are dreptul să solicite ofertanților o nouă propunere financiară, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

6. Modalități de plată:

Plata lucrărilor executate se va efectua prin OP in termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la sediul unității administrative.

Nu se admite efectuarea de plăți în avans sau plăți parțiale.

7. Termen limită de primire a ofertelor: 24.11.2023, ora 12.00

Notă GDPR: Atât U.A.T. Orașul Dărmănești în calitate de autoritate contractantă, cât și operatorii economici care depun ofertă vor respecta dispozițiile legale care reglementează protecția datelor cu caracter personal, inclusiv Regulamentul General privind protecția datelor cu caracter personal nr. 679/2016 aplicabil în Uniunea Europeană. Datele cu caracter personal solicitate de U.A.T. Orașul Dărmănești prin prezenta și pe perioada evaluării ofertelor vor fi utilizate și prelucrate exclusiv în scopul atribuirii și derulării contractului/comenzii. Prin depunerea ofertelor, ofertanții recunosc dreptul autorității contractante de a prelucra datele cu caracter personal incluse în ofertă, în scopul sus menționat.

**Întocmit,
Consilier Achizitii Publice
Tifrea Dana Elena**





Nr. 25476/21.11.2023

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:
UAT ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI, JUDEȚUL BACĂU

APROBAT,

Primarul Orașului Dărmănești
Ing. Toma Constantin



CAIET DE SARCINI

pentru achiziția serviciilor de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor prin diriginți de șantier autorizați, în vederea realizării obiectivului de investiții:
„Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău”
COD CPV – 71521000-6, Servicii de supraveghere a șantierului

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică. Caietul de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciul ce urmează a fi achiziționat.

El conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzătoare cu necesitățile Autorității Contractante.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară.

I. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Obiectul achiziției

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea serviciilor de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor aferente obiectivului de investiții „Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău”

1.2 Sursa de finanțare: bugetul local

1.3 Beneficiar: UAT Orașul Dărmănești, cu sediul în Oraș Dărmănești, strada Muncii, nr. 16, Județul Bacău

1.4 Valoarea maximă estimată și aprobată a contractului este de 25.000 lei, fara TVA. Durata de derulare a contractului: de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor și până la recepția finală a lucrărilor aferente obiectivului de investiții „Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău”

1.5 Procedura de achiziție: Achiziție directă

1.6 Decontarea serviciilor prestate:

Achizitorul va efectua plata către prestator prin ordin de plată, în termen de 30 zile de la data aprobării plății, după înregistrarea facturii la registratura primăriei Orașului Dărmănești. Factura va fi emisă după acceptarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție încheiat la terminarea lucrărilor.

Dirigintele de șantier va întocmi și Raportul de activitate privind urmărirea lucrărilor din punct de vedere calitativ, fizic și financiar;

1.7 Descrierea proiectului de investiții

Proiectul de investiții constă în realizarea (finalizarea) instalației de producere a energiei electrice din surse solare pentru obiectivul „ **Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău**”.

S-a proiectat un sistem permanent de energie electrică folosind energie solară care să permită alimentarea consumatorilor în regim tandem cu rețeaua națională, cuprinzând sistemul fotovoltaic de producere a energiei electrice, împreună cu sistemul de stocare și conversie a energiei electrice.

II. CERINȚE SPECIFICE

Urmărirea și verificarea lucrărilor de realizare a proiectului de investiții se face de către dirigintele de șantier, pe toată durata de execuție, în toate etapele de derulare a acestora: pregătirea executării lucrărilor, executarea lucrărilor, recepția lucrărilor, după recepția la terminarea lucrărilor, până la recepția finală.

Obiectul contractului: achiziția de servicii de dirigenție șantier pentru realizarea de „ **Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău**”.

Conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier: „Diriginte de șantier - persoană fizică angajată de către investitor/beneficiar, cu obligații privind asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor electrice, pe tot parcursul lucrărilor”.

Dirigintele de șantier trebuie să fie autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții, conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier, minim categoria de importanță C, pentru cel puțin următoarele domenii/subdomenii:

Domeniul	Subdomeniul
8.Instalații	8.1 - instalații electrice

Dirigintele de șantier va prezenta autorizațiile specifice domeniului solicitat, aflate în termen de valabilitate la data depunerii ofertei, copii lizibile certificate „conform cu originalul”.

Descrierea activității Dirigintelui de Șantier

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Executantul, în derularea contractului de execuție lucrări.

Activitatea Dirigintelui de Șantier va fi condusă de următoarele principii:

- acționează pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului față de Executant;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legalității.

Scopul serviciilor prestate de către Dirigintele de șantier este de a asigura și de a oferi Beneficiarului garanția că pentru obiectivul de investiții „ **Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău**”, Executantul cărui i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietul de sarcini și va asigura verificarea și certificarea lucrărilor executate din punct de vedere fizic, cantitativ, calitativ și valoric precum și certificarea legalității, necesității, realității și exactității operațiilor supuse decontării.

Dirigintele va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale unui proiect:

- a) Pregătirea lucrărilor;
- b) Execuția lucrărilor;
- c) Recepția lucrărilor;

OBLIGAȚIILE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER conform Ordinului nr.1496/2011:

A. În perioada de pregătire a investiției:

1. verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
2. verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avize, acorduri și proiect;
3. studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect;
5. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției, după caz;
6. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
7. preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
8. participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
9. predă către executant locul rezervat pentru organizarea de șantier;
10. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
11. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la ISC, după caz;
12. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;
13. verifică existența programului de control al calității, cu precizarea fazelor determinante.
14. verifică existența și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect
15. verifică existența și respectarea "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

B. În perioada executiei lucrărilor:

1. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, al proiectului, caietului de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;

2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
9. efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea lucrării privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. informează operativ executantul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
15. preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
16. urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia;
17. urmărește realizarea lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
18. verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
19. dispune oprirea execuției, sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat;

C. La recepția lucrărilor:

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește actele de recepție;
2. urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele Ia procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, Dirigintele de șantier putând participa în calitate de reprezentant al beneficiarului în toate fazele privind realizarea lucrărilor, în limitele

atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat cu beneficiarul.

Dirigintele de șantier răspunde în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege, precum și în cazul neasigurării din culpa sa, a realizării nivelului calitativ și cantitativ al lucrărilor prevăzute în proiect, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și în contract.

Dirigintele de șantier va îndeplini toate atribuțiile legale ce au legătură cu contractul de lucrări de execuție, pentru obiectivul de investiții „ **Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău**”.

Realizarea sistemului de comunicare și raportare:

Dirigintele va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în proiect.

Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de execuție lucrări:

A - REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE SI RAPORTARE

Dirigintele va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate.

Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de șantier cu una, mai multe sau cu toate părțile menționate mai jos.

- **Beneficiar** : UAT Orașul Dărmănești
- **Constructor/Executant**
- **Proiectantul lucrării**

Dirigintele va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru, precum și de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul și Executantul, și va întocmi Minuta ședinței cu toate discuțiile purtate.

Dirigintele de șantier va întocmi un Raport privind activitățile desfășurate pe întreaga perioadă de prestare a serviciilor și până la terminarea lucrărilor aferente obiectivului de investiții „ Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău”.

Raportul de activitate va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate și descrierea acestora din punct de vedere financiar și fizic. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Executantul și-a controlat propria activitate.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de cinci (5) zile de la terminarea lucrărilor raportate. În cazuri motivate, beneficiarul poate dispune și alte intervale de raportare a activității dirigintelui de șantier.

B - MONITORIZAREA PROGRAMULUI DE LUCRĂRI

Verificarea și amendarea programului de lucrări

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de execuție al

lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Executant.

Programul lucrării va fi refăcut ori de câte ori este nevoie, conform normelor în vigoare, astfel încât să indice modul de execuție al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Executantului, graficul de execuție a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Executantului despre luarea măsurilor imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de Șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Executant.

După terminarea lucrărilor Executantul va înainta Dirigintelui de șantier Situația de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor real executate. Această Situație de plată, va fi însoțită de documente și justificări referitoare la sumele cerute la plată și va fi verificată de Dirigintele de șantier. Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu Situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, Executantul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

Dirigintele de șantier va pregăti, în urma verificării și revizuirii Situației de plată înaintate de către Executant, Raportul de activitate la terminarea lucrărilor, care va cuprinde și valoarea lucrărilor executate.

D - COMPLETAREA JURNALULUI DE ȘANTIER

Dirigintele de șantier are obligația de a deschide Jurnalul de Șantier al lucrării și de a înregistra zilnic 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.

În Jurnalul de Șantier, Dirigintele de șantier va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- a) lucrările executate și locația exactă;
- b) echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- c) condițiile meteorologice;
- d) evenimente aparate;
- e) defecțiuni aparate la echipamente și utilaje;
- f) orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

III. PERIOADA DE EXECUȚIE

Contractului de servicii de dirigenție de șantier intră în vigoare o dată cu semnarea de către ambele părți și își va produce efect până la încheierea Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor aferente obiectivului de investiții „ **Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău**”, în conformitate cu contractul de lucrări încheiat cu Executantul.

Perioada de execuție a contractului pentru obiectivului de „ **Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău**” este de maxim 1 lună.

Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții „ **Înființare parc**

fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău", va începe o data cu emiterea Ordinului de începere a serviciilor specifice și se va realiza până la recepția la terminarea lucrărilor, cu mențiunea că în perioada de garanție a lucrărilor, până la recepția finală, prestatorul are obligația să supravezeze remedierea eventualelor deficiențe care pot surveni. Durata contractului va fi corelată cu durata de execuție a lucrării.

Serviciile prestate de dirigenție de șantier își produc efectele de la data semnării contractului și până la încheierea Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

IV. PREZENTAREA OFERTEI:

a) Cerințele minime prevazute in caietul de sarcini:

- ✓ Certificat constatator emis de Oficiul National Registrul Comertului;
- ✓ Certificat privind lipsa datoriilor la bugetul consolidat al statului (ANAF)
- ✓ Certificat privind lipsa datoriilor la bugetul local;
- ✓ Declaratie art.59 si 60 din legea 98/2016;
- ✓ Declarație privind neîncadrarea în art. 164 din legea 98/2016;
- ✓ Declarație privind neîncadrarea în art. 165 și 167 din legea 98/2016;
- ✓ Formularul de ofertă
- ✓ Declaratie privind respectarea caietului de sarcini

Cerințele minime profesionale care trebuie îndeplinite de către personalul de specialitate sunt cele stabilite conform Ordinului nr. 1496/13.05.2011.

Propunerea tehnică

Propunerea tehnica va face referire la modul in care se va realiza verificarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții „ **Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău**” pentru a asigura nivelul de calitate impus de Legea calitatii in construcții.

In acest scop propunerea tehnica va conține:

1. descrierea detaliata a metodologiei si a planului conceput pentru prestarea serviciilor de dirigenție de șantier;
2. activitatile si sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului;

Propunerea tehnica va conține toate serviciile prin care dirigențele de șantier isi va descrie toate etapele de urmărire aferente execuției, inclusiv atribuțiile si responsabilitățile ce-i revin.

Propunerea financiara va conține Formularul de Oferta, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Prețul din Formularul de Oferta va reprezenta prețul total al prestării serviciilor de asistenta tehnica (fara TVA) si va fi exprimat in lei.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât, aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la valoarea ofertei.

Valoarea ofertei va fi exprimata ferm, neputand fi modificata sau ajustata pe toata perioada de derulare a contractului.

Cerințe minime profesionale

Cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie sa le îndeplinească dirigențele de șantier sunt stabilite conform Ordinului nr.1496 din 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, in funcție de specificul si categoria de importanța a construcției.

Facilitații si informații furnizate de Autoritatea Contractanta

Ofertantii au dreptul sa viziteze amplasamentul obiectivului de investiții pentru care se solicita servicii de dirigenție de șantier.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Dirigintelui cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- Un exemplar din documentația tehnică de execuție;
- Detaliile de execuțieCaietul de sarcini;
- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu executantul;
- Avizele, acordurile și autorizația de construire;

Întocmit,

Manager echipă implementare proiect

Secretar general UAT Dărmănești

Cichindel Cristinel



FORMULARE

Înregistrat la sediul Autorității Contractante nr
Formular nr. 1

OFERTANT.....

Adresă:.....

Telefon :.....

Fax:.....

E-mail:.....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

***UAT Orașul Dărmănești, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16,
Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40234.356.656, fax
+400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro.***

Ca urmare a anunțului nr din data de, privind achiziția
directă pentru atribuirea contractului de servicii.....

noi (denumirea
.....ofertantului),

vă transmitem următoarele:

- a) oferta;
- b) documentele care însoțesc oferta.

2. Persoana de contact pentru achiziția directă:

Nume	
Adresă	
Telefon	
Fax	
E-mail	

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

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele:
2. Codul fiscal:
3. Adresa sediului central:
4. Telefon:
- Fax:
- E-mail:
5. Certificatul de înmatriculare/înregistrare
- (numărul, data și locul de înmatriculare/înregistrare)
6. Obiectul de activitate, pe domenii:

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

- 7..... Cont
- Trezorerie:
- Trezoreria.....

Data completării ./...../.

Operator economic
(semnătura autorizată)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,

UAT Orașul Dărmănești, cu sediul în Orașul Dărmănești, Str. Muncii, Nr. 16,
 Județul Bacău, cod poștal: 605300, telefon:+40234.356.656, fax
 +400234.356.546, e-mail:primaria@orasuldarmanesti.ro.

1. Examinând documentele aferente achiziției directe, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam **Servicii de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții:**

„**Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău**”, pentru suma de..... plătită după recepția serviciilor prestate.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenul precizat în ofertă.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de..... zile, (durata în litere și cifre) respectiv până la data de (ziua/luna/anul).....și ea va rămâne obligatorie pentru noi, și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Precizăm că, alături de oferta de bază: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

5. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării/...../.....

(nume, prenume și semnătură)

....., în calitate de, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele

(denumirea/numele ofertantului)

DECLARATIE

privind neîncadrarea în prevederile art. 60 din Legea nr.98/2016

(evitarea conflictului de interese)

Subsemnatul reprezentant legal al, cu sediul în, în calitate de **ofertant**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice având ca **obiect Servicii de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău”**, și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 60 din Legea nr 98/2016 privind *achizițiile publice*.

Reprezintă situații potențial generatoare de conflict de interese orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul art. 60, cum ar fi următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți /candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație /organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți /candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare /evaluare a solicitărilor de participare /ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile /informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual /ofertantul asociat/ candidatul/ subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/ organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea

inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

f) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător organizat ca societate pe acțiuni cu capital social reprezentat prin acțiuni la purtător nu respectă prevederile art. 53 alin. (2) și (3).

Persoanele cu funcție de decizie din cadrul autorității/entității contractante cu privire la organizarea, derularea și finalizarea procedurii de atribuire sunt: *CONSTANTIN TOMA - primar, PAERELE COSMIN MARIAN - viceprimar, CRISTINEL CHICHINDEL - secretar general, NADEJDE MONICA - sef Serviciu economic, VIERU LORICA - sef Serviciu SPCLEP, MURARASU IULIANA - inspector, APOSTU IONEL – arhitect sef, IONESCU MARIAN – inspector, TIFREA DANA ELENA – consilier achizitii publice, BARBU ROXANA MAGDALENA – inspector, CRETU VALERIA – inspector, GHETU GHEORGHE – sef birou, NICODIM ELENA - consilier local, POP IULIANA - consilier local, STOICA ADRIANA - consilier local, COTFAS VASILE - consilier local, MOCONDUREANU FLORENTINA IOANA - consilier local, BUZATU MIHAI - consilier local, BALAS CONSTANTIN - consilier local, MANEA ILIE - consilier local, CHIPER GHEORGHE - consilier local, COTFAS MIHAI - consilier local, MILEA FANEL - consilier local, STANULET DUMITRU - consilier local, CENGHER IONELA - consilier local, VERDES MIRELA ELENA - consilier local, ALEXA VASILICA - consilier local, DEBRECZENI TIBERIUS CAROL - consilier local, ANTAL STEFAN - Sef Formatie, CIUMETE IOANA – inspector specialitate, POPA GHEORGHE – LUCIAN – inspector, ASANDEI SELENA – inspector, BALAS ION – politist local, DOBROVAT NICOLETA – sef birou, VASLOVANU CRISTINA – inspector.*

Subsemnatul,, declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

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.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «*Falsul în Declarații*» din Codul Penal referitor la «*Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati dintre cele la care se refera art. 145, în vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda*».

Data completării:

Ofertant,

Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevăzute la art. 164, art. 165, art. 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul.....reprezentant legal al , cu sediul in , în calitate de **oferant**, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de atribuire a contractului de achizitii publice avand ca obiect **servicii de supraveghere și verificare a execuției lucrărilor, prin diriginți de șantier autorizați, pentru obiectivul de investiții: „Înființare parc fotovoltaic în Orașul Dărmănești, Județul Bacău”**, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu in niciuna din următoarele situatii prevazute la art. 164, art. 165, art 167 pentru ofertanti.

Subsematul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și inteleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declaratiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înteleg că in cazul in care această declaratie nu este conform cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislației penale privind falsul in declaratii.

Data completării:

Oferant,

DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA CAIETULUI DE SARCINI

Subsemnatul, reprezentantului imputernicit al, cu sediu in, in nume propriu si in numele asocierii (daca este cazul), declar ca respectam (fără rezerve sau restrictii) caietul de sarcini comunicata de Autoritatea Contractanta in Documentatia de atribuire si ne obligam sa respectam toate obligatiile mentionate in continutul acestora.

Data.....

.....(nume, prenume, semnatura, stampila in calitate de
....., reprezentant legal autorizez sa semneze oferta pentru si in
numele.....