

Invitatie de participare

Servicii de Supervizare lucrari(dirigentie de santier) pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti” COD CPV 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor

Referitor : Servicii de Supervizare lucrari(dirigentie de santier) pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”, COD CPV 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor

MUNICIPIUL BACAU,

- Adresa : Romania , localitatea Bacău ,str. Mărășesti , nr. 6, cod poștal : 600017;
- Telefon : +40 234581849 ;
- Fax : +40 234588757 ;
- E-mail: dan.manole@primariabacau.ro
- Adresa internet : www.primariabacau.ro,

vă invită să participați cu oferta pentru prestarea **Servicii de Supervizare lucrari(dirigentie de santier) pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”, COD CPV 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor**, conform specificațiilor tehnice minime din caietul de sarcini.

Atribuirea contractului se va desfășura cu respectarea prevederilor legislației în vigoare:

- Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
 - HOTĂRÂREA nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Prezenta enumerare nu are caracter limitativ.

1. **Obiectul contractului: Servicii de Supervizare lucrari(dirigentie de santier) pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”**
2. **Modalitatea de achiziție:** achiziție directă.
3. **Sursa de finanțare a contractului de servicii care urmează să fie atribuit:** POR 2014-2020, Buget Local
4. **Durata prestării serviciilor:** 11 luni.
5. **Limba de redactare a ofertei:** română.
6. **Perioada de valabilitate a ofertelor:** 60 zile de la data depunerii ofertei.
7. **Valoarea estimată** a achiziției este de 253.393,90 lei fara TVA. Prețul va fi exprimat în lei fără TVA. Pretul este ferm in lei.
8. **Criteriul de atribuire care va fi utilizat:** „pretul cel mai scazut”.
9. **Conditii de participare (calificare):**
 - (1) Ofertantul va prezenta urmatoarele documente:
 - a. Certificatul constatator emis de catre Oficiul Registrului Comertului sau documente echivalente - din care sa reiasa obiectul de activitate in conformitate cu obiectul contractului, sau echivalent.
 - b. Copie dupa Certificatul de inregistrare pentru operatorul economic.
 - c. Datele de inregistrare ale firmei si ale subcontractantilor / asociatilor - daca exista

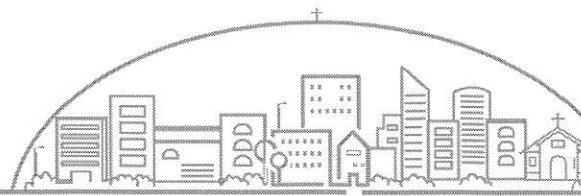
- d. Ofertantul va prezenta: contracte de subcontractare sau asociere, daca acestea exista. In aceste conditii, se vor depune si documentele solicitate pentru subcontractanti/asociati.

10. Modul de prezentare a propunerii tehnice: Cerintele minime caietului de sarcini sunt obligatorii.

- a. Propunerea tehnica va fi redactata conform cerintelor din caietul de sarcini.
- b. In vederea intocmirii ofertei, ofertantul va trebui sa cuprinda in propunerea tehnica, in vederea demonstrarii unei abordari si a unei metodologii corespunzatoare pentru obtinerea rezultatelor, un numar minim de personal de specialitate si personal auxiliar pentru a duce la indeplinire obligatiile asumate prin contract.
- c. Propunerea tehnica va cuprinde o descriere si o planificare a activitatilor / subactivitatilor, pe fiecare componenta, succesiunea si durata acestora, pe componente, pentru executia contractului, cu axarea pe detalierea activitatilor relevante pentru asigurarea unui standard superior in realizarea proiectului si abordarea interventiei, in corelare cu planificarea personalului propus, prin care demonstreaza o foarte buna intelegere a contextului, respectiv a particularitatii sarcinilor stabilite in Caietul de sarcini.
- d. Propunerea tehnica va prezenta o identificare a atributiilor si responsabilitatilor personalului propus, pe fiecare activitate componenta (prin axarea pe modul de supraveghere a activitatilor), insotita de o planificare care cuprinde distributia numarului de ore pentru fiecare membru al echipei propus, luand in calcul nivelul de experienta in realizarea activitatilor.
- e. Asa cum s-a precizat mai sus, ofertantul va demonstra corelarea planificarii activitatilor cu planificarea personalului. Dat fiind necesitatea asigurarii prezentei pe santier a specialistilor desemnati de catre ofertant pentru prestarea serviciilor de asistenta tehnica, ofertantul va prezenta in propunerea tehnica, disponibilizarea personalului desemnat pentru participarea la activitati pe santier in vederea asigurarii respectarii proiectului tehnic in executiei si urmarirea finalizarii solutiilor tehnice necesare intr-un termen scurt care sa nu intarzie realizarea investitiei. O declaratie pe propria raspundere, din care sa reiasa ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca si ca acestea vor fi respectate pe toata durata contractului.
- f. O declaratie pe propria raspundere, din care sa reiasa ca proiectul de contract a fost insusit si ca respecta, in totalitate, clauzele contractuale.
- g. Oferta tehnică va conține numele specialiștilor implicați în realizarea contractului și domeniul pentru care sunt autorizați.
- h. Documentele aferente experților, conform cap. 9 din Caietul de sarcini.

11. Modul de prezentare a propunerii financiare:

- a. Ofertantul va evidenția, prin completarea formularului de ofertă și a anexei la formularul de ofertă, prețul în lei fără TVA, valoarea totală în lei fără TVA și valoarea TVA aferentă.
- b. Prestatorul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, indemnizații, transport, cazare, etc.).
- c. Propunerea financiară va fi prezentată în conformitate cu Formularul si Anexa din Documentatia de atribuire.
- d. Lipsa formularului de oferta reprezinta lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare in contract.



- e. La elaborarea propunerii financiare, ofertanții vor trebui să aibă în vedere toate cheltuielile necesare pentru ca serviciile să corespundă cerințelor prezentului Caiet de Sarcini cu respectarea prevederilor cap. 12 din CS - Informații cu privire la plăți.
- f. Formularul de oferta va fi structurat prin corelare cu categoriile de experti (structura echipei) solicitați în cadrul Caietului de sarcini, pentru a permite operatorilor economici să-și stabilească tarifele în funcție de costurile aferente experților respectivi, costuri ce pot diferi în funcție de experiența solicitată și responsabilitățile alocate acestora.
- g. Formularul de propunere financiară va fi unul bazat pe tarife orare ale experților, tarife care să includă toate costurile directe și indirecte pe care operatorul economic le are în implementarea contractului. Toate costurile unitare cu experții trebuie să includă cel puțin: remunerația personalului pe ore lucrate; costuri administrative aferente angajării experților relevanți, inclusiv cheltuieli de transport și cazare, diurne, concediul anual plătit, asigurări medicale și orice tip de beneficiu acordat de către operatorul economic personalului său; o marjă care să acopere cheltuielile administrative, cheltuielile aferente facilităților care se vor pune la dispoziția personalului angajat, profitul operatorului economic; orice alte cheltuieli necesare realizării contractului.
- h. Actul prin care Operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă formularul de oferta. Propunerea financiară se va prezenta în RON (fără TVA).

12. **Garantia de buna executie**

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 5% din valoarea contractului, fără TVA și se poate constitui conform art 154 din Legea 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Data/ora limită pentru depunerea ofertei: **19.06.2023** ora 16.00.

Data/ora limită pentru solicitare clarificări: **14.06.2023**.

Pentru informații suplimentare ne puteți contacta la: Serviciul Achiziții, telefon 0234 - 581.849 int. 138 sau e-mail: dan.manole@primariabacau.ro.

PRIMARUL MUNICIPIULUI BACĂU
dr. ing. LUCIAN-DANIEL STANCIU VIZITEU

MANAGER DE PROIECT
SERGIU SOLOMON

INTOCMIT

DAN CRISTIAN MANOLE

**DIRECTIA TEHNICA
DEZVOLTARE STRATEGICA SI PROGRAME
SERVICIUL IMPLEMENTARE PROIECTE SI FINANTARI LOCALE/EXTERNE
UIP "Coridor pentru deplasari nemotorizate: Centru-Serbanesti", SMIS 128424
Nr. 147576 din 24.05.2023**

Aprobat,

PRIMAR

dr.ing. LUCIAN- DANIEL STANCIU- VIZITEU



CAIET DE SARCINI

pentru

Servicii de Supervizare lucrari(dirigentie de santier)

pentru obiectivul de investitii

**"CORIDOR PENTRU DEPLASARI NEMOTORIZATE CENTRU-
SERBANESTI", COD SMIS 128424**

CUPRINS

1. Introducere	4
2. Denumire contractului	4
3. Contextul realizării acestei achiziții de servicii	4
3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă	4
3.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor	5
3.3. Scurta descriere a obiectivului	6
4. Obiectivele și rezultatele Contractului.....	13
4.1. Obiectivele prezentului contract	13
4.2. Rezultatele Contractului	13
4.3. Descrierea serviciilor solicitate	14
4.4. Durata de indeplinire a contractului.....	18
5. Obligatii si raspunderi	18
5.1. Principii generale de comportare etica si profesionala	18
5.2. Responsabilitatile prestatorului	19
6. Activități principale de supervizare.....	19
6.1. Faza de pre-construcție, inclusiv perioada de mobilizare a Antreprenorului.....	20
6.2. Faza de construcție, inclusiv faza de recepție la Terminarea lucrărilor.....	21
6.3. Faza de post-construcție, inclusiv activitățile la finalizarea Contractelor de Lucrări	26
6.4. Controlul calitatii lucrarilor.....	27
6.5. Managementul proiectului	27
7. Rapoarte	27
7.1. Raport initial.....	28
7.2. Raport lunar de activitate	28
7.3. Raportul Final la terminarea lucrarilor	29
7.4. Raportul interimar	29
7.5. Raport final.....	29
7.6. Alte rapoarte.....	30
8. Riscurile supervisorului.....	30
8.1. Riscuri in Pregatirea ofertei.....	30
8.2. Riscuri in implementarea contractului	31
8.3. Masuri de gestionare.....	31

9. Resursele necesare pentru realizarea activităților în Contract si cerinte privind capacitatea profesională.....	32
9.1. Cerințe pentru experții cheie.....	33
9.2. Alti experti	36
9.3. Alte cerințe obligatorii	38
9.4. Infrastructura necesara pentru desfasurarea activitatilor Contractului	39
10. Propunerea Tehnica.....	39
10.1. Metodologia propusă pentru implementarea contractului.....	40
10.2. Planul de Lucru	40
10.3. Asigurarea resurselor pentru realizarea activităților contractului	41
10.4. Organizarea în realizarea activităților contractului	41
10.5. Alte aspecte.....	42
11. Propunerea Financiara	43
12. Informații cu privire la plăți	43
13. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului... ..	44
14. Receptia Serviciilor de Supervizare	45

1. Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor de supervizare – de către un operator economic cu atribuții tehnice, financiare, juridice și care are în echipa sa diriginți de șantier autorizați, potrivit prevederilor legii și orice alte persoane necesare pentru îndeplinirea rolului sau și care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și cuprinde ansamblul cerințelor minimale și obligatoriu de îndeplinit, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și propunerea financiară.

Cerințele caietului de sarcini sunt considerate minimale, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare doar în măsura în care asigură un nivel superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

Ofertele care nu îndeplinesc toate cerințele minimale, specificate ca atare în caietul de sarcini, vor fi declarate necoforme. Nu se acceptă depunerea de oferte alternative.

Ofertantul va respecta toate prevederile legale în vigoare privitoare la îndeplinirea corepunzătoare a contractului.

Pentru operatorii economici nerezidenți sau personal nerezident, se vor lua în considerare documente echivalente/ similare celor solicitate de către autoritatea contractantă, în conformitate cu legislația țărilor în care sunt înregistrați. Documentele se vor prezenta însoțite de traducere autorizată în limba română.

Note:

1. Orice referire la un regulament, directivă, lege, hotărâre de guvern, ordin ministerial etc, respectiv orice act legislativ, se va înțelege ca fiind însoțită de sintagma “cu toate modificările și completările ulterioare”.
2. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractanta acceptă documente (diplome/certificate/atestare de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

2. Denumirea contractului:

Servicii de Supervizare lucrari(dirigentie de santier) pentru proiectul: “Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”, cod SMIS 128424

3. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Unitatea Administrativ Teritoriala MUNICIPIUL BACAU

Sediu: Calea Marasesti, nr. 6, CP. 600017, Bacau, jud. Bacau

Tel: +40 (234) 581849

Fax: +40 (234) 588757

E-mail: contactprimarie@primariabacau.ro

3.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

UAT Municipiul Bacău implementează proiectul “Coridor pentru deplasări nemotorizate: Centru-Șerbănești” SMIS 128424, finanțat de Uniunea Europeană prin Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuarea adaptărilor, Obiectiv specific 4.1 Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședința de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă (Contract de finanțare nr. 6689 / 01.03.2021).

Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea condițiilor pentru utilizarea modurilor nemotorizate de transport, în vederea reducerii numărului de deplasări cu transportul privat (cu autoturisme) și reducerea emisiilor de echivalent CO₂ din transport. Astfel, Municipiul Bacău urmărește dezvoltarea mobilității urbane prin schimbarea accentului de la o mobilitate bazată pe utilizarea autoturismelor la o mobilitate bazată pe mersul pe jos, utilizarea bicicletei ca mijloc de deplasare, utilizarea transportului public de înaltă calitate și eficiență, reducerea utilizării autoturismelor în paralel cu utilizarea unor categorii de autoturisme nepoluante.

Proiectul vine în întâmpinarea obiectivului specific 4.1 al priorității de investiții 4e, prin implementarea unor măsuri strategice, bazate pe datele din Planul de Mobilitate Urbană Durabilă a Municipiului Bacău, ce vor conduce la promovarea mobilității urbane multimodale durabile și la reducerea emisiilor de CO₂, ca urmare a îmbunătățirii accesibilității, a transferului către modurile nemotorizate de transport, creșterea atractivității utilizării modurilor nemotorizate și a transportului public în detrimentul transportului cu autoturismele personale.

1. Reducerea până în anul 2024 a emisiilor de CO₂ în zona ce face obiectul investiției cu 6% ca urmare a creșterii utilizării modurilor nemotorizate de deplasare prin amenajarea unor trasee cu condiții superioare de siguranță, confort și ambianță de calitate pentru deplasările cu bicicleta și pietonale, în detrimentul deplasărilor cu autoturismul personal.

2. Dezvoltarea până în anul 2024 a sistemului de transport velo prin realizarea a 10.220 mp de piste de biciclete și dezvoltarea unui sistem de închiriere de biciclete, estimându-se o creștere cu 7,6% a numărului de bicicliști.

3. Creșterea gradului de siguranță și accesibilitate pentru pietoni până în anul 2024 prin modernizarea a 15.942 mp de spațiu pietonal, prevăzuți cu sisteme de siguranță care să împiedice accesul auto pe trotuar, estimându-se creșterea numărului de persoane care utilizează traseele pietonale cu 8,2%.

4. Îmbunătățirea spațiului urban prin modernizarea/amenajarea a 4126 mp spații verzi până în anul 2024.

5. Creșterea până în anul 2024 a atractivității sistemului de transport public local de călători prin investiții în eficientizarea deplasărilor cu mijloacele de transport în comun, respectiv crearea a 1,909 km de bandă dedicată pentru autobuz, estimându-se o creștere a numărului de pasageri cu 10,2%.

Proiectul de față își propune crearea unei infrastructuri dedicate deplasărilor nemotorizate (trotuare, piste, benzi + parcuri pentru biciclete/ locuri de odihnă + semnalizare orizontală și verticală, plantare de aliniamente de arbori, modernizare/amenajare de spații verzi, etc.)

Traseul presupune amenajarea pistelor de biciclete și propune realizarea unui traseu de piste de biciclete pe direcția est-vest în municipiul Bacău, care să unească zona centrală a municipiului de cartierul Șerbănești și ieșirile din municipiu spre Roman și Vaslui, urmând traseul bulevardelor Unirii – Calea Romanului – Calea Barladului.

Scopul achizitiei este furnizarea serviciilor de Asistenta Tehnica catre Autoritatea Contractanta (AC), sub forma serviciilor de supervizare a lucrarilor pentru implementarea contractului de executie lucrari aferent obiectivului „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”, in conformitate cu HG nr. 1/10.01.2018 pentru aprobarea conditiilor generale si specifice pentru anumite categorii de contracte de achizitie aferente obiectivelor de investitii finantate din fonduri publice.

3.3. Scurta descriere a obiectivului

Locatie : municipiul Bacau, Judetul Bacau

Lucrările care sunt cuprinse în proiectul tehnic și care se vor realiza sunt următoarele:

Nr. Segment	Amplasare Segment	Lucrări propuse prin proiect
SEGMENT 1	Bd. Unirii: int str. N. Balcescu -> int str. 9 Mai	<p>km 0+000 -> km 0+120</p> <p>Acest segment localizat pe Bd. Unirii de la intersectia cu Str. Nicolae Balcescu pana la traversarea pistei la trecerea de pietoni propusa prin proiectul P1 , va avea pista de biciclete amenajata pe trotuarul de pe partea dreapta, in dublu sens. Pista va avea 2m latime, cate 1m latime pentru fiecare sens de circulare al biciclistilor, fiind separata de partea carosabila de un trotuar de garda de minim 0.5m latime.</p> <p>Amenajarea acestui segment va fi urmatoarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parte carosabila existenta(nu se intervine) - parcari existente – stanga – dreapta (nu se intervine) - nu se intervine la trotuar/sp.verde pe partea stanga - Pista de biciclete in dublu sens pe trotuar cu latimea de 2.00 m – dreapta -Trotuar de garda intre carosabil si pista de minim 0.5m - Trotuar cu latime variabila (min. 1m) – dreapta <p>km 0+120 -> km 0+330</p> <p>Acest segment localizat pe Bd. Unirii de la intersectia cu Str. Nicolae Balcescu pana la intersectia cu Str. 9 Mai, va avea pista de biciclete amenajata pe trotuarul de pe partea stanga, in dublu sens. Pista va avea 2m latime, cate 1m latime pentru fiecare sens de circulatie al biciclistilor, fiind amplasata adiacent spatiului verde ce separa trotuarul existent de partea carosabila.</p> <p>Amenajarea acestui segment va fi urmatoarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - parte carosabila existenta (nu se intervine) - parcari existente – stanga – dreapta (nu se intervine)

		<ul style="list-style-type: none"> - nu se intervine la trotuar/sp.verde pe partea dreapta - spatiu verde existent aprox 1.50 m – stanga - Pista de biciclete in dublu sens pe trotuar cu latimea de 2.00 m – stanga - Trotuar existent cu latime variabila – stanga
SEGMENT 2	Bd. Unirii: int str. 9 Mai -> int str. Nicu Enea	<p>- km 0+330 -> km 0+620</p> <p>Pe acest segment localizat pe Bd. Unirii de la intersectia cu Str. 9 Mai pana la intersectia cu Str. Nicu Enea pista de biciclete amenajata in continuare pe trotuarul de pe partea stanga, in dublu sens, avand 2.0m latime, cate 1.0m latime pentru fiecare sens de circulare al biciclistilor. De asemenea, intreaga zona pietonala de pe partea stanga a acestui segment va fi reconfigurata si nou amenajata precum ilustrat in planul de si Amenajarea acestui segment va fi urmatoarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carosabil existent – 2 sau 3 benzi circulatie – stanga, 2 benzi circulatie dreapta (nu se intervine) - parcari existente – stanga (nu se intervine) - nu se intervine la trotuar/sp.verde partea dreapta - spatiu pietonal complet reamenajat sa faciliteze circulatia pietonilor si sa includa pista de biciclete in dublu sens de 2.0 m latime.
SEGMENT 3	Bd. Unirii: int str. Nicu Enea -> Podul Unirii N-V	<p>- km 0+620 -> km 0+905</p> <p>Acest segment localizat pe Bd. Unirii de la intersectia cu Str. Nicu Enea pana la inceputul Podului Unirii peste Raul Bistrita unde proiectul este intrerupt. Pista de biciclete pana la intersectia cu iesirea din Autugara Bacau se va amenaja pe trotuarul stang, in dublu sens, cu o latime de 2.0m, cate 1m pentru fiecare sens de circulatie al biciclistilor. Se pastreaza stalpii electrici existenti de la marginea trotuarului, si se amplaseaza pista imediat adiacent acestora, evitand inlaturarea stalpilor si totodata creand un spatiu de siguranta de minim 0.7m intre circulatia auto de pe partea carosabila si circulatia nemotorizata de pe traseul velo.</p> <p>Dupa traversarea iesirii din autogara, pista de biciclete se va amplasa la marginea stanga a partii carosabile, in dublu sens, 2.0m latime, cate 1.0m pentru fiecare sens de circulatie, fiind delimitata de circulatia auto prin marcaj continuu si stalpisorii rutieri de minim 70cm inaltime.</p> <p>Amenajarea acestui segment va fi urmatoarea: km 0+620 -> km 0+700</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - reconfigurare marcaje benzi pe carosabil existent: cate 2 benzi circulatie 3.5m - stanga - dreapta - nu se intervine la trotuar partea dreapta - trotuar de garda minim 0.7m – stanga - pista dublu sens pe trotuar de latime 2.0m - stanga - trotuar de latime variabila 2.5m<->5m – stanga. <p>implasati la fiecare 1m. km 0+700 -> km 0+905 (intersectie cu giratoriul)</p> <ul style="list-style-type: none"> - reconfigurare marcaje benzi pe carosabil existent: cate 2 benzi circulatie 3.1m - stanga - dreapta - nu se intervine la trotuar partea dreapta - pista dublu sens pe carosabil de latime 2.0m - stanga - trotuar de latime variabila 1.8m<->2.8m - stanga.
<p>SEGMENT 4</p>	<p>Bd. Unirii: Podul Unirii N-E -> int Calea Romanului</p>	<p>Bulevardul Unirii - km 1+343.65 -> km 1+727.77(intersectia cu Str. Tecuciului) Proiectul se reia la N-E de Podul Unirii, unde traseul velo se propune pe partea dreapta a trotuarului, in dublu sens, latime de 2m, cate 1m pentru fiecare sens de circulatie. Pana la km 1+540.00, se pastreaza bordura existenta de incadrare a partii carosabile de pe partea dreapta, se pastreaza stalpii electrici si pomii existenti de la marginea trotuarului, urmand ca imediat dupa acestia sa fie amplasata pista in dublu sens si apoi amplasat un nou trotuar de latime 1m. Racordarea acestui nou trotuar de cota existenta pe partea dreapta se va face prin taluzare inierbata si stabilizata prin geocelule. Dupa km 1+540.00, se amenajeaza pe partea dreapta a carosabilului, spatiu pentru parcare laterale utilizand marcaje, apoi se amplaseaza noi borduri de incadrare, urmate de 1m de spatiu verde, apoi pista in dublu sens si intr-un final spatiu pietonal. Amenajarea acestui segment va fi urmatoarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carosabil existent – cate doua benzi de circulatie pe sens (nu se intervine) - nu se intervine la trotuar/sp.verde pe partea stanga - trotuar existent de garda/ sp.verde existent minim 1.0m - dreapta - Pista de biciclete in dublu sens pe trotuar cu latimea de 2.00 m – dreapta - Trotuar cu latime minim 1.0m– dreapta

		- taluz inierbat cu geocelule de latime variabila – dreapta.
SEGMENT 5	Calea Romanului: int str. Tecuciului -> int Calea Barladului	<p>Calea Romanului – km 0+000(intersectia cu Str. Tecuciului) -> km 0+530.00(intersectia cu Calea Barladului)</p> <p>Acest segment este situat pe Calea Romanului, de la intersectia din sud cu Str. Tecuciului pana la intersectia cu Calea Barladului. Pista propusa prin proiect este amplasata aici pe trotuarul de pe partea dreapta, in dublu sens, 2m latime, cate 1m pentru fiecare sens de circulatie al biciclistilor. Intre marginea carosabilului si pista de biciclete se pastreaza un trotuar de garda/spatiu verde ce variaza pe acest segment intre 0.25m - 0 1.0m pentru a evita inlaturarea stalpilor electrici existenti, a pomilor existenti si totodata pentru a conferi siguranta biciclistilor. Acolo unde pe acest segment este prezent spatiu verde in situatia existenta, pista de bicicleta va fi plasata adiacent acestuia sau adiacent stalpilor/pomilor existenti in functie de spatiul ce poate fi utilizat, extinzandu-se 2m in latime spre proprietatile private de pe partea dreapta. Spatiul pietonal ramas va fi de minim 1m latime.</p> <p>Amenajarea acestui segment va fi urmatoarea: km 0+000 -> km 0+450</p> <ul style="list-style-type: none"> - carosabil existent – cate doua benzi de circulatie pe sens (nu se intervine) - nu se intervine la trotuar/sp.verde pe partea stanga - trotuar existent de garda/sp. verde existent variabil 0.25m – 1.0m - dreapta - Pista de biciclete in dublu sens pe trotuar cu latimea de 2.00 m – dreapta - Trotuar cu latime variabila 1.1m-4.1m – dreapta <p>km 0+450 -> km 0+540</p> <ul style="list-style-type: none"> - carosabil existent – se reconfigureaza latimea benzilor la intersectie cu Calea Barladului odata cu implementarea proiectului P1 si introducerea bordurii propuse mentionate. - nu se intervine la trotuar/sp.verde pe partea stanga - trotuar existent de garda/sp. verde existent aprox 0.5m - dreapta - Pista de biciclete in dublu sens pe trotuar cu latimea de 2.00 m – dreapta - Trotuar cu latime variabila 1.0m<->4.0m - dreapta

SEGMENT
6

Calea Barladului: int Calea Romanului -> Calea Barladului nr 209

Calea Barladului – km 0+000(intersectia cu Calea Romanului) -> km 1+909.35 (limita UAT Bacau, aprox Calea Barladului nr 209) Din cauza starii avansate de degradare a strazii Calea Barladului, acest segment al proiectului propune refacerea in totalitate a partii carosabile impreuna cu trotuarul pietonal de pe ambele parti ale strazii. In profil transversal Calea Barladului va avea partea carosabila cu trei benzi de circulatie, doua benzi la catre intrarea in oras, din care prima banda va fi si banda dedicata circulatiei autovehiculelor pentru transportul in comun, si o banda pe celalalt sens catre iesirea din oras spre autostrada. Banda dedicate circulatiei BUS va fi delimitate de banda de circulatie auto prin marcaj continuu de culoare galbena. De asemenea, banda dedicata va avea marcaje inscriptionate “BUS” pe partea carosabila la fiecare 50m.

Adiacent partii carosabile de pe partea dreapta a strazii Calea Barladului se va amplasa pista de biciclete in dublu sens, cate 1m pentru fiecare sens de circulatie a bicicletelor.

Acestea va fi delimitate de circulatia auto prin stalpi de ghidaj din PVC, spatiu de siguranta de 0.5m si delimitata fata de trotuar prin bordura mare si spatiu verde. Geometria in plan a spatiului verde si a trotuarului poate varia in anumite puncte de-a lungul strazii pentru a evita inlaturarea stalpilor si pomilor existenti in teren.

Amenajarea acestui segment pe Calea Barladului va fi urmatoarea:

km 0+000 -> km 0+890.00

- carosabil propus - latime totala 13.75m :

banda 1 (partea stanga)= 3.5m latime = banda dedicata transport in comun

banda 2 (partea stanga) = 3.5m latime = banda circulatie auto

banda 1 (partea dreapta) = 4.0m latime = banda circulatie auto

- pista de biciclete =2.0m + 0.5m spatiu siguranta – partea dreapta

- spatiu verde propus – variabil intre 0.5m – 2.0m latime – stanga & dreapta

- trotuar propus – 1.0m latime - stanga & dreapta

Acolo unde sunt prezente accese auto catre proprietatile private, structura rutiera a accesului ruleaza de la marginea traseului velo pana in limita de proprietate si inlocuieste spatiul verde si trotuarul mentionat

		Latime benzii de pe partea dreapta creste acolo unde avem statie BUS de-a lungul traseului. A se vedea profilul Tip 10 si planul de situatie.
SEGMENT 7	Calea Romanului: int. Calea Barladului -> int str. Silistei	<p>Calea Romanului – km 0+530(intersectia cu Calea Romanului) -> km 2+958.62(intersectia cu Str. Silistei)</p> <p>Pe acest segment, situat intre intersectia cu Calea Barladului la sud si iesirea din orasul Bacau la nord, pista de biciclete va fi amplasata in cadru trotuarului, de o parte si de alta a strazii, avand cate 1.0m latime. Nu se intervine asupra suprafetei carosabile si se pastreaza un trotuar/sp. verde de garda intre marginea carosabila si pista de biciclete propusa pentru a conferi siguranta biciclistilor si totodata pentru a evita inlaturarea stalpilor si pomilor existenti in teren, marginea pistei propuse fiind imediat adiacenta acestora.</p> <p>De asemenea, intre pista de biciclete si proprietatile private de pe strada Calea Romanului, se propune amenajarea unui trotuar pietonal de 1.0m latime. Acolo unde sunt prezente accese auto catre proprietatile private, structura rutiera a accesului ruleaza de la marginea carosabilului pana in limita de proprietate si inlocuieste spatiul verde si trotuarul mentionat mai sus.</p> <p>Amenajarea acestui segment va fi urmatoarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - carosabil existent – cate doua benzi de circulatie pe sens (nu se intervine) - trotuar existent de garda/sp. verde existent min 1m – stanga - dreapta - Pista de biciclete latimea de 1.00 m – stanga - dreapta - Trotuar cu latime 1.0m– stanga - dreapta <p>Pentru a facilita trecerea dintre partea carosabila si trotuar a pietonilor si a biciclistilor, in dreptul trecerilor de pietoni se vor crea zone de tranzitie, care se vor realiza prin coborarea bordurii in dreptul partii carosabile.</p>

Luand in considerare amplasamentele descrise pentru fiecare segment de mai sus, vom avea urmatoarele structuri rutiere propuse prin prezentul proiect:

Structura pistei de biciclete amplasata pe carosabilul existent:

- vopsea antiderapanta de culoare verde/rosie;
- 4 cm strat de uzura din BA8 rul/50/70;
- 4 cm frezare mixtura asfaltica existenta.

Structura pistei de biciclete amplasata pe trotuar:

- vopsea antiderapanta de culoare verde;
- 4 cm strat de uzura din BA8 rul/50/70;

- 10 cm strat din balast stabilizat cu ciment
- 10 cm strat inferior de fundatie din balast.

Structura trotuarului propus:

- 6 cm pavaj din dale prefabricate din beton;
- 5 cm strat egalizare din nisip;
- 15 cm strat de fundatie din balast.

Structura zonelor „shared space” este identica cu aceasta de mai sus. Singura diferenta poate consta in culoarea dalelor din beton din ultimul strat, pentru o mai buna diferentiere a zonei.

Structura trotuarului propus in dreptul acceselor:

- 8 cm pavaj din dale prefabricate din beton;
- 5 cm strat egalizare din nisip;
- 15 cm strat de fundatie din balast.

Structura partii carosabile pe Calea Barladului:

- 4 cm strat de uzura din beton asfaltic MAS16 rul. 50/70;
- 5 cm strat de legatura din BAD22.4 leg. 50/70;
- 8 cm strat de baza AB 31.5 baza 50/70
- 20 cm strat din balast stabilizat cu ciment
- 25 cm strat de fundatie din balast
- 20 cm strat de forma din balast

Pista de biciclete pe Calea Barladului va avea structura de mai sus, unde suprafata partii carosabile se va vopsi cu vopsea antiderapanta de culoare verde (sau rosie in dreptul acceselor).

Investitia propusa urmareste indeplinirea obiectivelor strategice si operationale stabilite prin Planul de Mobilitate Urbana Durabila a Municipiului Bacău, privind reducerea emisiilor de CO₂ si a gazelor cu efect de sera datorate utilizării autoturismului personal, concomitent cu încurajarea și dezvoltarea de infrastructuri pentru moduri de transport alternative și durabile, nepoluante – transport public, transport velo și pietonal. Prin implementarea proiectului se va conduce la scăderea cotei modale a transportului cu autoturismul personal, atât datorită opțiunilor de deplasare ce vor fi create prin proiect – infrastructura pentru transport cu bicicleta și pietonal, cât datorită unor masuri operationale adiacente, precum implementarea unei politici de parcare în zona de impact a proiectului sau acțiuni de informare, promovare și conștientizare pentru locuitorii municipiului, derulate în scopul schimbării mentalităților privind deplasările zilnice către moduri de deplasare durabile, nepoluante.

Descrierea lucrărilor de arhitectură și peisagistică

Amenajarea peisagistică și arhitecturală a spațiilor situate de-a lungul pistei de biciclete, acolo unde este posibil, cuprinde amplasarea de mobilier urban atractiv, cu design minimalist, plantarea de arbori, arbuști și plante perene amplasarea de mobilier urban inteligent și mobilier specific utilizării bicicletelor (rastele/parcare biciclete).

Particularitatea zonei verzi va consta în menținerea plantelor cât mai aproape de forma lor naturală, definită genetic, atât la plantare, cât și cu ocazia lucrărilor de întreținere a acestora.

Vor fi create zone de aliniament cu vegetație înaltă – de-a lungul traseului de biciclete, izolate optic și fonic, cu o ambianță liniștitoare, potrivite pentru parcurgerea traseului.

Plantele prevăzute pentru noua amenajare îndeplinesc următoarele condiții:

- Necesită eforturi minime de întreținere (rezistența naturală la factorii fizico-chimici ai amplasamentului vizat).
- Nu comportă riscuri în ceea ce privește salubritatea publică (nu pătează suprafețele locului de plantare).

- Nu constituie riscuri suplimentare în zonă pentru alergii prin producția de polen și fructificații sau prin atragerea insectelor.
- Nu constituie tentații pentru hoți și copii (prin fructe comestibile sau elemente cu valoare decorative persistent).
- În general, speciile selectate pot asigura umbrirea la scurt timp de la plantare.
- Impactul estetic și social în peisajul de destinație este optim pe termen mediu și lung.
- Se regăsesc în lista de vegetație existentă.

Descrierea lucrărilor de instalații

Realizarea lucrărilor de instalații electrice reprezintă, racordarea parcarilor de biciclete printr-un bransament electric monofazat la rețeaua publică de energie electrică care să susțină întreg consumul cu energie electrică a obiectivului. Consumatorii ce vor fi racordați sunt reprezentați de: parcuri de biciclete și alți consumatori auxiliari din zona obiectivului.

Prin proiect se vor trata separat și individual zonele de consum în funcție de destinația spațiilor, funcționalitate și echipamentele instalate.

Soluțiile privind realizarea lucrărilor de instalații sunt detaliate în memoriile tehnice de instalații.

Trasarea lucrărilor

Lucrările vor fi trasate cu ajutorul specializat al unui topograf autorizat și a unei stații totale. Trasarea lucrărilor se va realiza în prezența beneficiarului și a proiectantului.

Protejarea lucrărilor executate și a materialelor din șantier;

Lucrările executate vor fi protejate de scurgerea apelor meteorice prin sistematizarea terenului și șanțuri provizorii. Materialele din șantier vor fi protejate de furt, deteriorare, incendiu etc. de personalul firmei de execuție contractate. Protejarea lucrărilor până la recepția lucrărilor cade în sarcina executantului.

Organizarea de șantier

Execuția construcției va începe numai după obținerea autorizației de construire emisă de primăria în cauză. La execuție se vor respecta reglementările legale referitoare la:

- protecția muncii;
- paza contra incendiilor;
- asigurarea calității lucrărilor, prevăzute prin prezenta documentație și prin toate actele normative specifice lucrărilor de acest fel.

4. Obiectivele, rezultatele și durata de îndeplinire a Contractului

4.1. Obiectivele prezentului contract

Obiectivul general al acestui contract îl reprezintă furnizarea de Asistență Tehnică către Autoritatea Contractantă, sub forma serviciilor de supervizare pentru implementarea unui contract de lucrări în vederea atingerii obiectivelor generale și specifice ale Proiectului.

Obiectivele specifice ale contractului sunt furnizarea de servicii de supervizare de înaltă calitate, atât în timpul perioadei de execuție a lucrărilor, cât și pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor, în vederea urmăririi corecte utilizării a fondurilor disponibile și pentru a se asigura că Antreprenorul execută lucrările în conformitate cu obligațiile contractuale, în special în ceea ce privește durata, cantitatea, calitatea și costul lucrărilor.

4.2. Rezultatele Contractului

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea de către Supervisor a următoarelor rezultate finale măsurabile:

- Servicii de consultanta pentru Beneficiar referitoare la Acordul contractual privind - " Executie lucrari pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti", cod SMIS 128424;
- Servicii de supervizare a continutului proiectului, pe faze de proiectare, la standarde de inalta calitate, cu respectarea normativelor, standardelor si a legislatiei in vigoare, evaluarea si aprobarea lucrarilor, cantitatilor, materialelor, echipamentelor etc, in calitatea sa de "Supervizor" conform prevederilor Condițiilor contractului de lucrari, pe durata perioadei de executie a lucrarilor, astfel incit Antreprenorul sa execute lucrari de buna calitate si sa finalizeze executia lucrarilor in perioada specificata in Acordul contractual privind- "Executie lucrari pentru obiectivul de investitii „ Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti"";
- Servicii de supervizare pe durata perioadei de garantie a lucrarilor aferente Acordului contractual privind- "Executie lucrari pentru obiectivul de investitii „ Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti"" astfel incit Antreprenorul sa execute lucrarile de remediere a defectelor aparute in perioada de garantie pentru lucrarile executate;

4.3. Descrierea serviciilor solicitate

Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Supervizarea lucrarilor se va realiza, in conformitate cu legislatia aplicabila (HG nr. 1/10.01.2018 pentru aprobarea conditiilor generale si specifice pentru anumite categorii de contracte de achizitie aferente obiectivelor de investitii finantate din fonduri publice; Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare; Procedura de autorizare a dirigintilor de Santier, aprobata prin Ordin nr. 1496/ 13.05.2011, cu modificarile si completarile ulterioare), pentru intreaga perioada de pregatire, executare, receptionare a lucrarilor si perioada de notificare a defectelor, cu deontologie profesionala, impartialitate atat fata de Autoritatea Contractanta cat si fata de Antreprenorul lucrarii, cu orientare permanenta catre finalizarea cu succes a contractului.

Scopul serviciilor de supervizare pentru obiectivul mai sus amintit este de a oferi Autoritatii Contractante garantia ca Antreprenorul lucrarii isi va indeplini toate obligatiile contractuale, va respecta prevederile legale, proiectele tehnice si caietele de sarcini.

Autoritatea Contractanta va pune la dispozitia ofertantului declarat castigator, dupa semnarea contractului, toate documentele Autoritatii Contractante constand in cerintele Beneficiarului si orice proiect, piese desenate, calcule, alte documente tehnice (daca exista) elaborate de catre Autoritatea Contractanta sau in numele acesteia, in conformitate cu prevederile Contractelor de proiectare si executie lucrari.

Prezenta procedura de atribuire a contractului de servicii de supervizare a lucrarilor a avut in vedere asigurarea urmatoarelor:

- a) servicii complete de supervizare, in numele Autoritatii Contractante. In acest scop, Supervizorul va stabili un management al contractului si un sistem de monitorizare care sa intruneasca cerintele unei supervizari a constructiei si a unei administrari a contractului eficiente, de ex. controlul calitatii, controlul cantitatilor, monitorizarea progresului, protectia muncii, colaborarea cu autoritatile aferente si alte parti interesate, controlul costurilor si administrarea contractuala a contractului de lucrari;
- b) servicii de dirigintie de santier, prin furnizarea de personal autorizat corespunzator, pe specialitati;
- c) servicii de urmarire si verificare calitativa si cantitativa a executiei lucrarilor de constructii, pe tot parcursul lucrarilor prin diriginti de santier autorizati la obiectivul de investitii: „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti".

În acest sens Supervizorul, în accepțiunea definiției utilizată de condițiile de contract ce guvernează relația dintre Antreprenor și Autoritatea Contractantă, administrează, controlează, supraveghează și asigură, în limitele de autoritate conferite de către Autoritatea Contractantă, ca rezultatul activității Antreprenorului să fie în conformitate cu Cerințele / Specificațiile Tehnice stabilite de către Autoritatea Contractantă.

Obligațiile incluse în activitatea de supervizare desfășurată de către Supervizor exced supravegherea de șantier, Supervizorul asigurând Autoritatea Contractantă, prin aplicarea clauzelor contractuale, gestionarea tuturor aspectelor legate de activitatea Antreprenorului referitoare la execuția lucrărilor, personal și forța de muncă, utilaje, materiale și execuție, termene de execuție, controlul costurilor, plăți și prețul contractului, modificări și actualizări în contract, revendicări și dispute, testarea și recepția lucrărilor, perioada de garanție, și, nu în ultimul rând, asigurarea unui sprijin permanent Beneficiarului prin transferul de cunoștințe către personalul acestuia, permanenta analiza a riscurilor ce pot fi generate pe perioada de execuție, concomitent cu prezentarea soluțiilor de ameliorare a acestora.

Supervizorul trebuie să asigure la un nivel calitativ maxim activitățile de supervizare a contractului de lucrări, asigurând respectarea calității în construcții conform Legii nr. 10/1995 și a tuturor prevederilor din norme, normativelor și a legilor în vigoare, respectarea condițiilor generale și speciale ale contractelor de lucrări.

Pentru contractul de lucrări, Perioada de Notificare a Defectelor (PND) va fi în raport cu perioada de garanție asumată de Antreprenor.

Implementarea în bune condiții a acestui Contract trebuie să conducă la finalizarea cu succes a contractelor de lucrări/furnizare, avându-se în vedere:

- Asigurarea calității lucrărilor executate;
- Respectarea specificațiilor și indicatorilor tehnici aprobați;
- Încadrarea lucrărilor în costurile aprobate;
- Încadrarea fiecărui Contract de lucrări/ furnizare în perioada de timp prevăzută;
- Respectarea prevederilor din contractele de lucrări/ furnizare;
- Respectarea condițiilor din Contract.

Supervizorul va avea următoarele sarcini principale:

- a. îndeplinește cerințele specifice supervizorului pentru etapa de execuție conform condițiilor contractuale definite prin Anexa nr. 2 - Condițiilor generale și specifice și acordul contractual pentru contracte execuție de lucrări aprobată prin HG nr. 1/2018;
- b. verifică, acceptă sau respinge Graficul general de realizare a investiției (grafic fizic și valoric), inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- c. aprobă sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor;
- d. verifică ritmul execuției Lucrărilor;
- e. verifică respectarea calității materialelor și metodele de punere în opera a acestora;
- f. respinge echipamentele, materialele sau lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile Contractului;
- g. participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- h. masoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile Contractului;
- i. își da consimțământul asupra documentelor antreprenorului sau le respinge motivat;
- j. se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier;
- k. emite Certificate de Plata în conformitate cu prevederile Contractului de lucrări;
- l. emite Modificări în conformitate cu prevederile Contractului de lucrări;
- m. emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului de lucrări;

- n. analizeaza, verifica, admite sau respinge Revendicarile Antreprenorului si ale Beneficiarului;
- o. asista Beneficiarul in cadrul procedurii de Receptie la Terminarea Lucrarilor si de Receptie Finala;
- p. indeplineste atributiile tehnice, financiare si contractuale stabilite prin Clauza 5 Supervizorul si Reprezentantul Supervizorului din Contractul de executie a lucrarilor incheiat de Achizitor in vederea realizarii obiectivului de investitii, precum si alte sarcini stabilite de prevederile legale in vigoare;
- q. indeplineste celelalte sarcini ale Supervizorului stabilite prin Contractul de prestari servicii;
- r. prestatorul se obliga sa angajeze specialisti atestati si/ sau autorizati in toate domeniile de asistenta pentru care a incheiat Contractul de Prestari Servicii cu Beneficiarul;
- s. prestatorul se obliga sa sesizeze Beneficiarul asupra tuturor neconformitatilor si neconcordantelor constatate in fazele de Proiectare si Executie;
- t. prestatorul se obliga sa participe la receptia proiectelor conform temeiului de proiectare si a cerintelor de calitate;
- u. prestatorul se obliga sa participe prin specialisti atestati la fazele principale de executie;
- v. prestatorul se obliga sa intocmeasca rapoarte catre Beneficiar in perioada de executie conform cerintelor prezentate pe parcursul prezentului caiet de sarcini;
- w. prestatorul se obliga sa intocmeasca rapoarte bianuale-catre Beneficiar in perioada de garantie;
- x.prestatorul se obliga la respectarea termenelor contractuale de executie in solidar cu Antreprenorul;
- y.prestatorul devine factor implicat in sensul art. 6, (3), alin. (1) din Legea 10 din 1995 consolidata, pentru etapele prevazute in contractul de asistenta iar responsabilitatile aferente etapelor respective ii revin conform legii, in solidar cu Antreprenorul;
- z. prestatorul raspunde in solidar cu Dirigintii de Santier, conform atributiilor ce le revin acestora, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale la lucrarile de constructii pentru care sunt angajati prin contract;
- z'. prestatorul are obligatia sa raspunda in scris, documentat si argumentat, oricarei sesizari/propuneri/solicitari a Autoritatii Contractante in termen de maxim 5 zile de la depunerea acesteia.

Monitorizarea si supravegherea lucrarilor de constructii se va face conform reglementarilor legale din domeniu:

- Legea nr. 50/ 1991 privind autorizarea executarii lucrarilor de constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 10/ 1995, privind calitatea in constructii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea numarul 98/ 2016 privind achizitiile publice;
- Hotararea de Guvern nr. 395/ 2016, Norme metodologice de aplicare a legii nr. 98/ 2016;
- Ordinul 1496/ 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigintilor de Santier, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 343/ 2017 pentru modificarea Hotararii de Guvern nr. 273/ 1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 766/ 1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea in constructii, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Hotararea de Guvern nr. 925/ 1995 privind aprobarea Regulamentului de Verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Buletinul constructiilor 4/ 1996 - prescriptii tehnice pentru verificarea calitatii lucrarilor inclusiv controlul pe faze determinante;
- Legea nr. 319/ 2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 1425/ 2006 modificata cu Hotararea de Guvern nr. 955/ 2010, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 319/ 2006;
- Hotararea de Guvern nr. 907/ 2016 privind etapele de elaborare si continutul cadru al documentatiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investitii finantate din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr. 51/ 1996 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor, de montaj utilaje, echipamente, instalatii tehnologice si a punerii in functiune a capacitatilor de productie (publicata in Monitorul Oficial la Legea nr. 29 din 12 februarie 1996);
- Ordinul nr. 839/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- HG nr. 273/ 1994 privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de Constructii si instalatii aferente acestora (publicata in Monitorul Oficial nr. 193 din 28 iulie 1994) cu modificarile si completările ulterioare;
- Hotararea de Guvern nr. 1/2018 pentru aprobarea conditiilor generale si specifice pentru anumite categorii de contracte de achizitie aferente obiectivelor de investitii finantate din fonduri publice;

Legislatia mentionata mai sus nu este limitativa, prestatorul de servicii avand obligatia respectarii tuturor prevederilor legale cu privire la desfasurarea activitatii de dirigentie de Santier in calitate de reprezentant al Autoritatii Contractante in relatiile cu tertii pe durata realizarii lucrarii.

Supervizorul va utiliza toate documentatiile puse la dispozitie doar in scopul solicitat si cu pastrarea confidentialitatii.

Serviciile vor include si orice alte servicii necesare pentru a satisface in mod corespunzator si intocmai cerintele tehnice ale Autoritatii Contractante. Supervizorul va intreprinde toate demersurile si activitatile necesare in vederea indeplinirii obiectului contractului pe toata perioada de derulare a contractului, cat si pe Perioada de Notificare a Defectelor.

Supervizorul va fi responsabil pentru furnizarea tuturor caracteristicilor, serviciilor si personalului necesar a fi implicat in activitatile contractului pentru a obtine rezultatele preconizate in limitele de timp si cost contractate, in conformitate cu descrierea din cadrul caietului de sarcini. Supervizorul va fi exclusiv responsabil pentru asigurarea resurselor materiale, financiare, s.a. necesare experților desemnați pentru realizarea serviciilor.

Supervizorul își va asuma răspunderea financiară pentru orice eșec al activităților proiectului din culpa experților săi, a subcontractanților sau angajaților săi, sau pentru daune provocate terților în urma deciziilor, acțiunilor sau inacțiunilor sale sau prin personalul său (inclusiv personalul de conducere), sau în cazul prejudiciilor cauzate de acționarea în instanță a Autoritatii Contractante ca urmare a deciziilor luate la propunerea/ recomandarea Supervizorului.

Supervizorul (și/ sau reprezentanții acestuia), conform Legii nr. 10/1995, art. 30, răspunde solidar cu executantul, responsabilul tehnic cu execuția, proiectantul, verficatorul de proiecte, potrivit obligațiilor ce îi revin pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei, precum și în ceea ce privește conformarea cu legislația și reglementările tehnice în vigoare la data executării lucrărilor.

Activitățile vor respecta prevederile legale în vigoare cu modificările și completările ulterioare referitoare la activitatea de supervizare a construcțiilor civile.

Supervizorul va avea responsabilitatea asigurării unei colaborări eficiente între toți factorii decizionali implicați în executia contractului: Autoritate Contractantă, Antreprenor, Inspectoratul de Stat în Construcții etc, desfășurându-și activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante.

Pe toată perioada derulării Contractului de servicii prestatorul se va asigura de respectarea prevederilor Legii nr. 10/ 1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu completările și modificările ulterioare, oferind Autorității Contractante și echipei de implementare a proiectului sprijin și asistență tehnică din punct de vedere administrativ, tehnic și financiar.

Prestatorul serviciilor de supervizare va avea nevoie de avizul prealabil al Autorității Contractante pentru aprobarea oricărei optimizări/ adaptări a Contractului de lucrări. Prestatorul va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare și/ sau ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor cu Autoritatea Contractantă, Constructor, reprezentanții Proiectantului și al furnizorului de servicii de Asistență tehnică din partea Proiectantului, a prezentării situației fizice și financiare la zi, a derulării contractului și a eventualelor probleme identificate, precum și a consemnării tuturor discuțiilor purtate în minuta întâlnirii/ ședinței pe care acesta o va întocmi și disemina părților.

4.4. Durata de îndeplinire a contractului

Având în vedere faptul că atribuțiile Supervizorului acoperă: perioada de pregătire a investiției, perioada de execuție a lucrărilor și perioada de recepție a lucrărilor (Recepția la terminarea lucrărilor până la Recepția finală), serviciile de supervizare trebuie să înceapă înainte de emiterea ordinului de începere a lucrărilor și să producă efecte până la Recepția finală. Data de început a contractului de servicii de Supervizare este data ordinului de începere a prestării serviciilor de Supervizare. Ordinul de începere a serviciilor de Supervizare se emite în termen de 5 zile de la data când se face dovada depunerii garanției de bună execuție.

Durata prestării serviciilor va fi de 11 luni aferentă execuției a lucrărilor la care se adaugă perioada de notificare a defectelor.

Durata contractului poate suferi modificări, în funcție de eventualele modificări ale contractului de lucrări. Modificarea duratei contractului de lucrări va conduce și la modificarea duratei prezentului contract, fără costuri suplimentare dacă aceste modificări nu rezultă ca urmare a modificării Temei de proiectare.

5. Obligații și răspunderi

5.1. Principii generale de comportare etică și profesională

Prestatorul are obligația de a respecta următoarele principii generale:

- Independență - Supervizorul acționează pentru Autoritatea Contractantă și în interesul Autorității Contractante atât față de Antreprenor, cât și față de Furnizori. Această independență definește compatibilitatea persoanelor fizice și juridice cu prevederile legii concurenței, Legea nr. 21/ 1996 și a Legii privind combaterea concurenței neloiale nr. 11/ 1991;
- Prestatorul nu va accepta niciun fel de favor care să-l deterneze de la luarea unei hotărâri corecte;
- Profesionalism - trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practica aferentă care să dea încredere în desfășurarea activității;
- Fidelitate - față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul prestatorului de a acționa în numele și în interesul Autorității Contractante, pentru asigurarea implementării corespunzătoare a investiției;
- Respectarea legalității - a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice în vigoare.

5.2. Responsabilitatile prestatorului

Implementarea în bune condiții a acestui Contract trebuie să conducă la finalizarea cu succes a contractului de lucrări, avându-se în vedere:

- Asigurarea calității lucrărilor executate;
- Respectarea specificațiilor și indicatorilor tehnici aprobați;
- Încadrarea lucrărilor în costurile aprobate;
- Încadrarea Contractului de lucrări în perioada de timp prevăzută;
- Respectarea prevederilor din contract; Supervizorul se obligă să respecte următoarele obligații ținând cont de cadrul legal specific activităților principale;
- Asigurarea de servicii de calitate pentru verificarea realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții de către Antreprenor, atât în perioada de execuție a lucrărilor, cât și în perioada de garanție;
- Asigurarea supervizării execuției lucrărilor astfel încât acestea să fie conforme cu Proiectul, cu obligațiile contractuale și cu reglementările tehnice și legislative în vigoare în România;
- Monitorizarea progresului înregistrat și a graficelor de lucru ale Antreprenorului referitoare la execuția lucrărilor, asigurarea respectării de către Antreprenor a termenului limită și a celor intermediare, după caz, pentru obiective și sectoare de lucrări, așa cum sunt acestea prevăzute în contractul de lucrări;
- Monitorizarea continuă a ritmului de lucru din șantier și progresul realizat comparativ cu situația prezentată în oferta și în programul de lucru aprobat inițial;
- Asigurarea formalităților pentru recepția lucrărilor conform condițiilor contractuale și legislației aplicabile;
- Urmărirea comportării construcțiilor și echipamentelor în perioada de garanție, inclusiv urmărirea proiectului privind comportarea post execuție;
- Verificarea, aprobarea și semnarea situațiilor de lucrări și a cererilor de plată ale Antreprenorului și emiterea Certificatelor Intermediare de Plată și a Certificatelor Finale de plată;
- Asigurarea respectării termenelor limită, a bugetului alocat, cât și a cerințelor calitative și cantitative corespunzătoare pentru contractele de lucrări;
- Analizarea și aprobarea Programului specific de operare și mentenanță elaborat de Antreprenor, conform condițiilor stipulate în Contract, dacă este cazul;
- Analizarea și aprobarea manualelor de operare și întreținere elaborate de furnizori și solicitarea de revizuire, unde va fi cazul.

Scopul serviciilor de supervizare a lucrărilor prin dirigintie de Șantier pe care prestatorul trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi Autorității Contractante garanția că Antreprenorul cărui i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Supervizorul, prin dirigintii de șantier, răspunde față de Autoritatea Contractantă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor.

Prestatorul își exercită atribuțiile în perioadele de:

- perioada de execuție (efectivă a lucrării);
- recepția la terminarea lucrărilor;
- perioada de garanție a lucrării, reprezentând intervalul de timp cuprins între data semnării procesului verbal la terminarea lucrărilor și data semnării procesului verbal de recepție finală a lucrării;
- recepția finală a lucrărilor.

6. Activități principale de supervizare

Pentru îndeplinirea acestor activități, Supervizorul va dispune, de un număr suficient, de personal atestat conform reglementărilor legale în vigoare.

În timpul supervizării lucrărilor, Supervizorul va respecta legislația națională (cu modificările și completările ulterioare).

Supervizorul va avea responsabilitățile prevăzute în Contract, în HG nr. 1/ 2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice și Ordinul MDRT nr. 1496/ 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificărilor și completările ulterioare.

Cu excepția cazurilor expres prevăzute în Contract, Supervizorul nu va fi autorizat să-l elibereze pe Antreprenor de oricare din obligațiile sale prevăzute în Contract.

Cu excepția cazului în care este prevăzut altfel în Condițiile Speciale, Supervizorul are următoarele sarcini principale:

- a) emite Ordine Administrative către Antreprenor;
- b) emite Ordinul Administrativ de Începere;
- c) verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- d) verifică ritmul execuției Lucrărilor;
- e) verifică respectarea calității Echipamentelor și Materialelor și metodele de punere în operă a acestora;
- f) respinge Echipamentele, Materialele sau Lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile Contractului;
- g) participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- h) măsoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile Contractului;
- i) își dă consimțământul asupra Documentelor Antreprenorului sau le respinge motivat;
- j) se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier;
- k) emite Modificări în conformitate cu prevederile Contractului;
- l) emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului;
- m) emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului;
- n) analizează Revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului;
- o) asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;
- p) îndeplinește celelalte sarcini ale Supervizorului stabilite prin Contract.

Serviciile de supervizare vor acoperi următoarele faze principale:

1. **Faza de construcție, inclusiv faza de recepție la Terminarea lucrărilor;**
2. **Faza de post-construcție, inclusiv activitățile la finalizarea Contractelor de Lucrări.**

6.1. Faza de pre-construcție, inclusiv perioada de mobilizare a Antreprenorului:

Studierea și însușirea prevederilor contractului de lucrări și a tuturor anexelor acestuia, precum și a caracteristicilor șantierului și raportarea către Autoritatea Contractanta a oricărei probleme care ar putea afecta lucrările sau orice inadvertențe constatate între contract și condițiile existente pe teren.

Asistarea Autorității Contractante și a Antreprenorului în obținerea tuturor autorizațiilor și aprobărilor necesare, înainte de începerea construcției, dacă este cazul.

În exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, Supervizorul prin personalul alocat, va efectua minim următoarele activități:

1. Verificarea existenței Autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
2. Verificarea concordantei dintre prevederile Autorizației de construire și ale proiectului,

- conformitatea planurilor de amplasament și de situație cu avizele și acordurile obținute, respectiv concordanța amplasării lucrărilor proiectate cu rețelele de utilități existente pe teren;
3. Verificarea fișelor tehnice a utilajelor, echipamentelor tehnologice și funcționale cu montaj, a utilajelor fără montaj și a dotărilor, dacă este cazul;
 4. Verificarea și recomandarea către Autoritatea Contractantă cu privire la conformitatea și autenticitatea tuturor certificatelor, polițelor de asigurare, garanțiilor, indemnizațiilor etc pentru obținerea cărora Antreprenorul este responsabil conform Condițiilor Contractului;
 5. Studiarea Proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea obiectivului de investiții, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul, verificarea existenței programului de control al calității cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții sau echivalentul acestuia, verificarea existenței și al valabilității tuturor avizelor, acordurilor precum și modul de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect;
 6. Participarea la predarea amplasamentului lucrării către Antreprenor incluzând:
 - Preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora Antreprenorului, libere de orice sarcină;
 - Participarea împreună cu Proiectantul și cu Antreprenorul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper; Antreprenorul are obligația marcării și protejării bornelor de reper ale construcției;
 - Predarea către Antreprenor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier etc;
 - Aprobarea metodologiei de testare;
 - Verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
 - Verificarea/ Aprobarea Proiectului organizării de șantier, dacă este cazul;
 - Pregătirea Registrului de lucru - sistemul de înregistrare și arhivare a informațiilor pe șantier;
 - Analiza și însușirea Documentațiilor Tehnice, în vederea supervizării execuției lucrărilor în conformitate cu acestea;
 - Asigurarea că mecanismul de comunicare și raportare dintre Autoritatea Contractantă și Supervizor este stabilit, complet funcțional și eficient pe toată durata proiectului în conformitate cu procedura din manualul de supervizare și prin reactualizarea periodică a acestuia, dacă condițiile/ cerințele o impun;
 - Verificarea și propunerea spre revizuire, dacă este cazul, în vederea aprobării a programului de activități a Antreprenorului inclusiv programul de livrare a echipamentelor cu montaj sau fără montaj;
 - Pregătirea registrului de lucru - sistemul de înregistrare și arhivare a informațiilor pe șantier;
 7. Verificarea existenței panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

6.2. Faza de construcție, inclusiv faza de recepție la Terminarea lucrărilor:

Supervizorul va asigura servicii complete de supervizare în numele Autorității Contractante în concordanță cu Condițiile de Contract și a legislației române în vigoare.

Pentru aceasta Supervizorul va stabili organizarea supervizării și un sistem de monitorizare și management al contractului, care să îndeplinească cerințele pentru o supervizare a construcției și administrare eficientă a contractului, respectiv controlul calității, monitorizarea progresului, respectarea termenelor, încadrarea în bugetele contractelor, managementul securității și sănătății în

munca, a mediului etc.

Serviciile asigurate de Supervisor vor include cel puțin următoarele aspecte, dar nu se vor limita la acestea:

1. Mobilizarea personalului Supervisorului pe șantier;
2. Asistarea și consilierea Beneficiarului pe problemele specifice ale contractului de lucrări pe toată durata proiectului;
3. Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor;
4. Aprobarea, revizuirea sistemului de asigurare a calității al Antreprenorului, incluzând Procedurile și programul de inspecție, testare și punere în funcțiune, Manualul de asigurare a calității (inclusiv Planul de Asigurare și Control a Calității), Metodele de lucru, Manualul de Operare și Întreținere, precum și Procedurile de securitate și sănătate în munca și protecție a mediului pe șantier. Nu va permite executarea vreunei lucrări pe Șantier înainte ca Antreprenorul să îi comunice acestuia "*Planul propriu de sănătate și securitate în munca*", avizat de către persoanele cu răspundere specifică în domeniul sănătății și securității în munca. Se va asigura că Planul de securitate și sănătate e completat și adaptat în funcție de evoluția șantierului și de durata efectivă a lucrărilor sau a fazelor de lucru;
5. Semnarea Planului de Control al Calității, precum și a documentelor aferente Planului de Control al Calității în numele Beneficiarului;
6. Propune Autorității Contractante, aprobarea/ respingerea Subcontractanților propuși de către Antreprenor;
7. Emite Ordinul Administrativ de Începere;
8. Supraveghează mobilizarea Contractantului pe șantier;
9. Supraveghează mobilizarea echipamentelor/ utilajelor de către Contractant, în scopul executării lucrărilor;
10. Supervisorul va dispune Antreprenorului, prin Ordin de Mobilizare, mobilizarea utilajelor Antreprenorului/ Personalului incluse/ inclus în Programul de execuție s.a., oricând pe parcursul derulării Contractului de execuție, dar nu mai târziu de **5 zile** din momentul în care măsura devine necesară;
11. Verificarea și comunicarea către Beneficiar a conformității și autenticității tuturor certificatelor, polițelor de asigurare, garanțiilor etc pentru care Antreprenorul este responsabil conform Condițiilor Contractului; urmărirea valabilității acestora conform prevederilor contractului de lucrări și solicitarea adresată Antreprenorului de a prelungi sau suplimenta garanțiile sau polițele de asigurare, dacă este cazul;
12. Verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
13. Revizuirea și (dacă e necesar) aducerea de corecții Programului de lucru al Antreprenorului, după evaluarea corespondenței resurselor alocate și a planificării propuse; progresul lucrărilor va fi monitorizat continuu în raport cu programul de lucru; Supervisorul va iniția acțiuni ulterioare oricând va fi nevoie;
14. Interzice executarea de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor în vigoare. Aprobă, pe parcursul Duratei de Execuție specificată în Contractul de Execuție, orice persoană juridică, orice furnizor de bunuri/ materiale, orice furnizor de servicii, orice subcontractant, orice societate comercială/ persoană fizică care închiriază utilaje, care realizează activități în și pe Șantier sau care execută lucrări și prestează servicii pentru realizarea Lucrărilor, și instiinteaza Beneficiarul după aprobarea acestora;
15. Interzice utilizarea produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori agreement tehnic. Verifica respectarea calității

Echiptamentelor și Materialele și metodele de punere în operă a acestora. Înainte de folosirea Materialele și/sau Echipamentelor în Lucrari, Consultantul/ Supervizorul va transmite Antreprenorului aprobarea acestora. Astfel, Supervizorul va aproba toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile Contractului Proiectare și Executie lucrari încheiat în confirmate cu HG 1/ 2018. Respinge Echipamentele, Materialele sau Lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile Contractului și care nu îndeplinesc condițiile de calitate;

16. Supervizorul va inspecta, va examina, va evalua, va măsura, va solicita să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și va verifica întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier sau alte locuri prevăzute în Specificații;
17. Aproba formatul Jurnalului zilnic de Șantier și se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor înscrise în acestea. Se asigură ca jurnalul de șantier va cuprinde informații relevante, ce ar putea ajuta mai târziu la soluționarea revendicărilor și/ sau disputelor care ar putea să apară în legătură cu execuția lucrărilor;
18. Participarea la teste adiționale în laborator și pe șantier pentru testarea materialelor și echipamentelor, precum și a lucrărilor finalizate. Aproba rapoartele de testare a produselor / materialelor / echipamentelor / utilajelor ce vor fi încorporate în lucrari, în conformitate cu contractul de lucrări și cu standardele și procedurile naționale și internaționale. Certifica ca lucrările au o calitate conformă cu cerințele contractului de lucrări;
19. Examinarea și participarea la măsurătorile și testele oricărei lucrari ce trebuie să fie finalizată sau care devine ascunsă înainte de realizarea unei lucrari permanente;
20. Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și stampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procesele- verbale în faze determinante, procese verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc;
21. Efectuarea de inspecții de șantier pentru a verifica calitatea lucrărilor, calitatea metodelor de lucru, de securitate și sănătate în munca și protecție a mediului;
22. Verifică ritmul execuției Lucrărilor conform Programului de execuție aprobat;
23. Solicită Antreprenorului de a face modificări ale lucrărilor și/ sau programului de lucru, dacă este necesar, în timpul derulării contractului de lucrari;
24. Măsoară și certifica cantitățile de lucrări real executate;
25. Verifică înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier, a cantităților de lucrări și a activităților Contractantului ce urmează a fi plătite (ca urmare a măsurătorilor și testelor de calitate efectuate); Verifica respectarea instrucțiunilor date Antreprenorului inclusiv înregistrările cu privire la echipamentele și forța de muncă de pe șantier și informații relevante referitoare la factorii care afectează progresul – vreme, echipamente defecte etc;
26. Urmărește respectarea procedurilor de execuție pentru lucrările pe timp friguros conform Normativ C 16/ 1984 și a tuturor reglementărilor conexe;
27. Verifică existența managementului deșeurilor generate în urma lucrărilor prevăzute în proiect, în conformitate cu prevederile Legii nr. 211/ 2011 privind regimul deșeurilor cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 856/ 2002 privind evidența gestiunii deșeurilor, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare;
28. Verifica respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
29. Verifica respectarea Planului Calității, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pe toată durata de

executie a lucrarilor;

30. Transmite către proiectant, prin intermediul Autoritatii Contractante, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
31. Urmărește respectarea de către Antreprenor a dispozițiilor și/ sau a măsurilor dispuse de proiectant/ de organele abilitate;
32. Verifică, în calitate de reprezentant al Autoritatii Contractante, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
33. Informează operativ Autoritatea Contractantă privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
34. Anunță I.S.C. privind oprirea/ sistarea executării lucrărilor de către Autoritatea Contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
35. Anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/ sistată executarea lucrărilor de către Autoritatea Contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
36. Supervizorul are obligația de a emite Instiințări de Remediere pentru obligațiile neîndeplinite/ îndeplinite necorespunzător de către Antreprenor, împreună cu solicitarea de remediere într-o perioadă rezonabilă de timp. Dacă Antreprenorul nu reușește, în mod nemotivat, remedierea acestuia în perioada specificată de timp, Supervizorul va instiința atât Beneficiarului, cât și Antreprenorul;
37. Verificarea lucrărilor de remediere pe toată perioada de implementare a Proiectului care implică și măsurătorile corespunzătoare, dacă este cazul;
38. Menținerea de înregistrări, măsurători și locații ale lucrărilor finalizate cu detalii referitoare la orice deviații de la Proiectul Tehnic; Supervizorul are obligația de a se asigura că execuția lucrărilor are loc cu respectarea Documentației Tehnice (respectiv Specificației, Specificației Tehnice, Caiet de Sarcini, Piese desenate, Dispoziții șantier, ș.a.).
39. Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
40. Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului, detinatorului acestuia;
41. Organizarea și conducerea ședințelor lunare de progres (sau mai des, dacă necesitățile o impun) între reprezentanții Supervizorului, reprezentanții Antreprenorului și reprezentanții Beneficiarului, în vederea discutării situației/ stadiului obiectivului de investiții, elaborarea promptă a proceselor verbale ale ședințelor și asigurarea că toate problemele apărute sunt tratate prompt și corespunzător și transmiterea către Beneficiar, Antreprenor ș.a. la adresa și datele de contact comunicate de către acesta;
42. Se asigură că Antreprenorul furnizează dovezile “post execuție” (ex. fotografii faze determinante ș.a.), ce se vor atașa la Raportul de Progres lunar;
43. Monitorizarea progresului lucrărilor și al cash-flow-ului cu ajutorul unui program informatic și instiințarea promptă a Beneficiarului, cu privire la orice problemă, care ar putea apărea și afecta îndeplinirea obiectivelor proiectului;
44. Primirea și analizarea solicitărilor de plată ale Antreprenorului, determinarea valorii lucrărilor, verificarea cantităților continute în declarațiile Antreprenorului în concordanță cu contractul respectiv și emiterea certificatelor de plată în conformitate cu condițiile contractuale și cu regulile Proiectului privind eligibilitatea cheltuielilor, așa cum sunt definite în Contract;

Supervizorul are obligația de a verifica Situațiile de Lucrări transmise de către Antreprenor și, în termen de 10 de zile de la primirea Situației de Lucrări, va emite un Certificat de Plată către Beneficiar, cu o copie transmisă Antreprenorului.

Supervizorul are obligatia de a verifica in cadrul Certificatelor de Plata, modul de calcul al ajustarii preturilor, daca este cazul.

Prin emiterea unui Certificat de Plată, Supervizorul certifică, pe proprie răspundere, faptul că sumele solicitate la plată sunt în conformitate cu prevederile Contractului de Executie și corespund cu lucrări, servicii și articole reale și conforme cu prevederile Contractului de Executie. Supervizorul nu va certifica la plată sume pentru care Antreprenorul nu a furnizat integral și în forma finală documentele justificative necesare, stabilite în mod rezonabil de către Consultant/Supervizor. In cazul in care, in urma analizei, sunt necesare clarificari si furnizarea de documente suplimentare de catre Antreprenor, termenul pentru emiterea Certificatului de plata se poate extinde o singura data cu maxim 5 zile.

Supervizorul trebuie sa se asigure asupra faptului ca, in orice moment, suma totala a platilor de efectuat (fara actualizari) in cadrul Contractului de Executie nu depaseste Pretul Contractului. In cazul in care exista probabilitatea ca Pretul Contractului sa fie depasit prin platile ce se estimeaza a fi necesare, Supervizorul va instiinta imediat Beneficiarul si va identifica si recomanda metode de incadrare a sumelor totale de plata in Pretul Contractului.

45. Supervizorul are obligatia de a aplica penalitati de inatazriere (daca este cazul) in conformitate cu prevederile contractului de lucrari;
46. Supervizorul pe baza programului de lucru al Antreprenorului și previziunilor fluxului de numerar va pregăti situația plăților etapizate/ lunare, precum și previziuni ale plăților viitoare de efectuat;
47. Urmărește emiterea Certificatelor Interimare de Plată și a Certificatului Final de Plată în baza Situațiilor de Lucrări înaintate de către Antreprenor și transmiterea acestora către Beneficiar împreună cu toate documentele justificative, în conformitate cu Condițiile Contractului de execuție lucrări;
48. Fara a prejudicia niciun alt drept al Antreprenorului ce decurge din Contract sau in alt mod, Supervizorul nu este indreptatit sa emita un Certificat de Plata care ar face ca valoarea cumulata aprobata pentru plata sa depaseasca Pretul Contractului, dupa cum poate fi revizuit prin act aditional;
49. Consilierea Beneficiarului asupra mijloacelor de reducere a cheltuielilor proiectului, scurtarea timpului de executie sau îmbunatatirea calitatii lucrarilor;
50. Initierea de ordine administrative de modificare daca acestea devin necesare pentru implementarea contractului, si numai in cazul modificarilor nesubstantiale in sensul legii in domeniul achizitiilor sectoriale, cu acordul prealabil al Beneficiarului;
51. Supervizorul va prezenta Beneficiarului pentru aprobare, dacă este necesar, un Raport sumar privind modificarea, incluzand necesitatea si justificarea modificarii, impactul modificarii în termeni de calitate, cost si timp, recomandarea Supervizorului;
52. Participarea la negocierea cu Antreprenorul asupra Modificarilor si realizarea de recomandari scrise catre Beneficiar referitoare la ratele si preturile articolelor relevante, respectiv la existenta si suficienta documentelor suport justificative; Supervizorul are obligatia de a analiza si verifica Modificarile/ Revendicarile Antreprenorului si Beneficiarului în conformitate cu prevederile Contractului de Executie;
53. Elaborează Rapoarte speciale către Beneficiar pentru fiecare modificare conform prevederilor contractului de execuție lucrări. Rapoartele vor include documentația necesară conform legislației în vigoare, precum și justificarea din punct de vedere tehnic a modificării, analiza detaliată a impactului financiar, corespondența relevantă, atunci când este cazul etc.
54. Verificarea si aprobarea Cărții Tehnice a Construcției aferente contractului de lucrări elaborate de Antreprenor, din punct de vedere al conformitatii cu normele/ legile aplicabile în Romania, inclusiv a continutului acestora;

Supervizorul are obligatia de a se asigura ca primeste de la Antreprenor toate documentele necesare întocmirii capitolelor A și B ale Cărții Tehnice a construcției, în sensul Legii, și, după caz,

documentele necesare completării capitolului D al cărții tehnice a construcției, documente fara de care Lucrarile nu vor fi considerate ca terminate in scopul Receptiei conform clauzei 60 [Recepția la Terminarea Lucrărilor] din *Condițiile Generale pentru Executie Lucrari, prevazute in Anexa nr. 2 din H.G. nr. 1/2018.*

55. Aprobarea propunerilor Antreprenorului pentru teste la finalizarea lucrarilor, la receptia preliminara, finala si la etapele operarilor de proba, în mod corespunzator. Urmarirea, înregistrarea si aprobarea rezultatelor testelor efectuate de Antreprenor, confirmarea corespondentei lucrarilor construite cu cerintele contractului de lucrari;

Supervizorul are obligatia de a verifica, in termen de 10 zile de la data notificării de către Antreprenor, dacă sunt întrunite condițiile de recepție și va emite către Beneficiar, cu o copie la Antreprenor, un raport la Terminarea Lucrărilor prin care Supervizorul va recomanda Beneficiarului, cu motivare detaliată, admiterea, amânarea sau respingerea recepției Lucrărilor. Supervizorul are obligatia de a emite Certificatul de Plata la Terminarea Lucrărilor in conformitate cu prevederile Contractului de Executie.

56. Efectuarea inspectiilor necesare de receptie împreuna cu reprezentantii Beneficiarului, elaborarea Certificatului de receptie, a Listei cu defecte si a altor documente cerute de Condițiile Contractului; Supervizorul va asista Beneficiarul în demersurile întreprinse pentru realizarea Recepției Finale în conformitate cu prevederile legale. Supervizorul va elabora si transmite un raport în care va prezenta stadiul Lucrărilor în perioada de garanție, precum și recomandările sale cu privire la efectuarea Recepției Finale. Ținând cont de recomandările și rapoartele întocmite de Supervizor, Comisia de Recepție Finală va consemna observațiile și concluziile sale în Procesul Verbal de Recepție Finală, care va fi înaintat Beneficiarului împreună cu decizia membrilor comisiei de receptie.
57. Consilierea Beneficiarului în cazul oricaror pretentii sau dispute contractuale si probleme aparute în timpul lucrarilor si prevenirea aparitiei lor sau întârzierilor, oricand aceasta consiliere este necesara si/ sau oportuna;
58. Primirea solicitarilor Antreprenorului pentru informatii si emiterea raspunsului în mod adecvat, tinand evidenta tuturor solicitarilor;
59. Primirea notificarilor Antreprenorului pentru inspectie, efectuarea inspectiilor lucrarilor asa cum sunt prezentate în notificarile primite, respingerea sau dupa caz acceptarea si înregistrarea;
60. Organizarea unui sistem de arhivare (pe suport digital si pe hartie) pentru a urmari progresul lucrarilor. Toate documentele si comunicările legate de Proiect vor fi arhivate si sistemul de arhivare va fi mentinut astfel încat sa permita auditarea;
61. La încheierea misiunii, Supervizorul va transfera toate materialele arhivate Beneficiarului.
62. Supervizorul va asista Beneficiarul, pentru orice altă situație în legătură cu execuția lucrărilor care nu este menționată expres în prezentul Caiet de sarcini, dar care poate apare în legatură cu realizarea proiectului.

Nota Enumerarea acestor activitati este pur orientativa, Supervizorul avand obligatia de a indeplini toate sarcinile ce-i revin potrivit prevederilor din conditiile contractului de lucrari.

6.3. Faza de post- construcție, inclusiv activitățile la finalizarea Contractului de Lucrări.

După finalizarea lucrărilor (semnarea Procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor /punerea în functiune a echipamentelor), în Perioada de Garantie, Supervizorul va inspecta periodic lucrarile pentru a asigura o monitorizare a operarii corecte a lucrarilor si de efectuare a lucrarilor de reparatii (daca este cazul). Sarcinile vor include cel putin:

1. Inspecții periodice în timpul Perioadei de Garanție. Se vor organiza teste de funcționare, împreuna cu Antreprenorul, pentru verificarea parametrilor lucrărilor, în conformitate cu cele specificate în Contractul de Lucrări, daca este cazul;

2. Asigurarea unei supervizari/ inspectii adecvate a lucrărilor de remediere executate în timpul perioadei de garanție, cel puțin o dată la șase luni;
3. Verificarea și aprobarea Cărții Construcției completate (de Antreprenor/ de Supervisor, după caz) la sfârșitul perioadei de garanție;
4. Asistarea Beneficiarului în cadrul procedurii de Recepție Finală la sfârșitul perioadei de garanție;
5. Verificarea declarațiilor finale ale Antreprenorului, întocmirea și emiterea Certificatului final de plată, dacă această activitate se încadrează în durata contractului;
6. Certificarea îndeplinirii condițiilor pentru returnarea garanțiilor de bună execuție și a banilor reținuți;
7. Participarea la negocierea unor eventuale dispute în concordanță cu Condițiile Contractului de lucru;
8. Elaborarea Raportului Final al contractului de servicii de supervizare.

6.4. Controlul calitatii lucrarilor

Unul din aspectele importante în decursul implementării proiectului va fi controlul calității. Supervisorul se va asigura ca Antreprenorul efectuează toate procedurile necesare de control al calității, în conformitate cu cerințele stipulate în contractul de lucru și legislația în vigoare, atât în faza de construcție, cât și în faza post-construcție.

Supervisorul va semna în numele Beneficiarului în documentele de control al calitatii cerute în conformitate cu normele/ legislația României (Planul de Control al Calității și documentele specificate în acest Plan de Control al Calității), atât în faza de construcție, cât și în faza post- construcție.

6.5. Managementul proiectului

Primăria Municipiului Bacău va îndeplini rolul de Autoritate Contractantă / Beneficiar pentru acest proiect.

Autoritatea Contractantă acordă o importanță deosebită finalizării cu succes și la un nivel de calitate ridicat a serviciilor solicitate și se va implica activ în susținerea Supervisorului în vederea îndeplinirii activităților care îi revin.

Autoritatea Contractantă se va concentra asupra:

- Colectării și transmiterii către Supervisor, după semnarea contractului de servicii, a tuturor datelor și studiilor existente care au relevanță pentru proiect;
- Asigurarea accesului la alte date relevante care vor fi solicitate în mod rezonabil de către Supervisor, în limita existenței lor;
- Sprijinirea activității cu alte instituții implicate în derularea proiectului (dacă este cazul);
- Supervizarea și monitorizarea serviciilor în vederea asigurării calității acestora și finalizării în termenul contractat.

7. Rapoarte

Supervisorul va pregăti și prezenta documentele și rapoartele pe parcursul desfășurării contractului, atât pe suport de hârtie în 2 exemplare originale, cât și în varianta electronică editabilă (*.doc, *.xls), pdf sau, dacă este cazul, alte formate specializate (ex. *.dwg):

Toate documentele/ rapoartele în format electronic trebuie furnizate în fișierele originale cu acces nerestricționat.

Toate documentațiile și rapoartele elaborate vor fi pregătite în limba română.

Autoritatea Contractantă, în termen de maxim 15 de zile de la primirea rapoartelor, va notifica Supervizorul decizia sa cu privire la acestea, cu indicarea motivelor în cazul respingerii rapoartelor sau al solicitării unor modificări și/ sau completări.

Supervizorul se obligă să completeze și să rectifice, după caz, în termen de maximum 10 zile de la notificarea Autoritatii Contractante adresată în acest sens, omisiunile și inadvertențele din rapoartele elaborate cu privire la prestarea serviciilor.

Termenele de predare nu includ perioadele de verificare de către Autoritatea Contractantă, completare/ revizuire, dacă este cazul, și recepție.

Supervizorul are obligația de a menține o arhivă a documentelor, notelor de teren și a corespondenței, pe care o va scana în format *pdf, și o va preda Autoritatii Contractante la sfârșitul contractului de prestări servicii.

Supervizorul va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate partile implicate. Forma de comunicare de regula va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calitatii lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Supervizorul va notifica acest lucru în scris Antreprenorului și tuturor factorilor implicați.

Supervizorul va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru săptămânale, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul executiei contractului, cu beneficiarul și Antreprenorul. Supervizorul va avea responsabilitatea întocmirii minutei întâlnirilor de lucru, minuta în care vor fi consemnate toate discuțiile purtate în cadrul acesteia.

Pe durata executiei lucrărilor de construcție, Supervizorul va întocmi și va transmite către autoritatea contractantă (beneficiar) următoarele rapoarte/ documente:

- Raport inițial;
- Raportul lunar de activitate;
- Raport final la terminarea lucrărilor;
- Raport intermediar pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor;
- Raportul final după expirarea perioadei de garanție;
- Alte rapoarte.

7.1. Raport inițial

Va fi prezentat în 30 de zile de la data începerii contractului de servicii și va cuprinde o analiză generală asupra implementării contractului și a documentațiilor întocmite de Antreprenor, care va include dar nu se va limita la:

- datele inițiale existente;
- problemele care pot apărea și posibilele soluții;
- modalități de implementare a contractului;
- stadiul mobilizării Antreprenorului;
- un program detaliat de realizare a sarcinilor contractului;
- un program de lucru al personalului;
- necorelările/ omisiunile regăsite la nivelul documentației tehnico- economice până la momentul raportării.

7.2. Raport lunar de activitate

Raportul lunar de activitate va fi transmis în primele 10 zile ale lunii următoare, și va consta din prezentarea detaliată a lucrărilor executate în perioada de raportare, cu referire la asigurarea calitatii lucrărilor, monitorizarea poluării, dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calitatii și modul în care Antreprenorul își controlează propria activitate, resursele umane și materiale ale Antreprenorului dislocate pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale, măsuri stabilite pentru recuperarea întârzierilor, problemele semnalate care conduc la înregistrarea de întârzieri, comparația progresului lucrărilor cu Graficul de lucru aprobat, probleme speciale întâlnite pe perioada executiei, schimbare a presupunerilor/ condițiilor/ proiectării/ lucrărilor, care a parut a fi necesară pe parcursul implementării lucrărilor, respectarea normelor de protecția muncii, respectarea condițiilor de mediu, prezenta personalului muncitor și a utilajelor de lucru la data efectuării inspecției, probleme identificate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Autoritatea Contractanta va aproba raportul in termen de maxim 10 zile de la primirea acestuia, daca nu exista observatii la raport. In cazul in care exista observatii la raport termenul se va prelungi cu perioada in care au fost facute clarificarile.

Totodata, in faza de execuție a contractului de lucrări, ori de cate ori este cazul, raportul lunar va contine:

- Lista pieselor desenate si documentelor Proiectantului si Antreprenorului aprobate în perioada de raportare;
- Documente legate de calitatea materialelor incluse în opera;
- Aprobări ale Supervizorului pentru solicitarile Antreprenorului referitoare la executia lucrarilor;
- Instructiuni de santier ale Supervizorului;
- Rezumatul lucrarilor efectuate în cadrul fiecarui contract, inclusiv analiza proiectelor, constructie, testare, punerea în functiune;
- Înregistrarea progresului fizic si financiar comparativ cu Programul de Lucru si respectarea fluxului de numerar (monitorizare grafic);
- Întarzieri potientiale si consecintele aferente din punct de vedere al perioadelor de timp sau al costurilor (daca este cazul);
- Calitatea lucrarilor – comparativ cu cerintele contractului;
- Date legate de mediul înconjurator si conditiile atmosferice;
- Ordine administrative de modificare;
- Stadiul revendicarilor aparute;
- Rezumatul solicitarilor de plata primite si sumele certificate de Supervizor;
- Estimarea actualizata a fluxului de numerar pentru urmatoarele 3 luni;

Principalele decizii luate în cadrul sedintelor de santier.

Raportul lunar va fi insotit de fotografii relevante in format electronic pe CD.

7.3. Raportul Final la terminarea lucrarilor

Raportul Final la terminarea lucrarilor va fi prezentat Autoritatii Contractante cu 5 zile inainte de receptia la terminarea lucrarilor, insotit de Referatul Proiectantului pentru receptia la terminarea lucrarilor si va cuprinde:

- detalii si explicatii asupra serviciilor asigurate de catre supervizor pe parcursul desfasurarii contractului de servicii;
- detalii si explicatii asupra desfasurarii contractului de lucrari, cu un capitol special dedicat receptiei la terminarea lucrarii;
- Cartea Constructiei, potrivit prevederilor Hotararii de Guvern nr. 343/ 2017, pentru modificarea Hotararii de Guvern nr. 273/ 1994, privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare.

7.4. Raportul interimar pe parcursul perioadei de garantie a lucrarilor

Raportul va fi prezentat Beneficiarului ori de cate ori este nevoie, de doua ori pe an, incepand de la data receptiei la terminarea lucrarilor si pana la receptia finala a lucrarilor. Rapoartele vor contine informatii referitoare la comportarea lucrarilor in perioada de garantie, la eventualele lucrari de remediere necesare si la modul de executie a acestora, precum si la comportarea lucrarilor aflate in monitorizare speciala, precizate in Procesul Verbal de Receptie la Terminarea Lucrarilor (daca este cazul).

7.5. Raportul Final dupa expirarea perioadei de garantie

Acest raport va fi intocmit la organizarea receptiei finale si emiterea Procesului Verbal de Receptie Finala, care va cuprinde informatii privind modul de comportare a lucrarilor pe parcursul perioadei de garantie, defectele aparute si modul in care acestea au fost remediate; se vor face precizari cu privire la completarea Cartii tehnice a constructiei (conform Hotararii de Guvern nr. 343/ 2017, pentru modificarea Hotararii de Guvern nr. 273/ 1994, privind aprobarea Regulamentului de receptie a

lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare) si predarea acestora catre Autoritatea Contractanta.

7.6. Alte rapoarte

Vor fi emise in legatura cu orice aspect referitor la implementarea contractului de lucrari sau la cererea expresa a Autoritatii Contractante, in termenul solicitat de aceasta.

In cazul in care Supervizorul constata neconformitatea lucrarilor executate, acesta are obligatia de a intocmi „Rapoarte de neconformitate” in care va preciza la ce se refera neconformitatile, descrierea detaliata a acestora si termenul maxim de remediere. Nicio neconformitate nu va fi stinsa pana cand problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

Toate rapoartele vor fi transmise catre Autoritatea Contractanta spre aprobare. Toate rapoartele si documentele relevante ale proiectului, care vor fi elaborate pe parcursul contractului de servicii vor deveni proprietatea Autoritatii Contractante. Supervizorul va inainta rapoartele si documentele atat pe suport de hartie, cat si in format editabil (Microsoft Word, Excel sau echivalent).

Supervizorul va prezenta rapoarte, fara a se limita la urmatoarele:

- Minute de sedinta- ori de cate ori este cazul;
- Note justificative pentru Ordine Administrative de Modificare se întocmesc atunci cand apare o modificare. Orice modificare trebuie aprobata de Beneficiar;
- Note justificative însoțite, dupa caz, de listele de cantitati refacute pentru Actele Aditionale la contractele de lucrari, se întocmesc atunci cand exista o modificare tratata prin Act Aditonal (conditii contractuale, extinderi de timp, cresteri/ diminuari de pret al contractului de lucrari);
- Raport privind revendicările Antreprenorului si modul de soluționare;
- Rapoarte de receptie - intr-un interval de o luna de la emiterea Procesului- verbal de receptie la terminarea lucrarilor, subliniind principalele lucruri constatate si punctand indeplinirea obiectivelor contractului, indeplinirea indicatorilor tehnico- economici, a parametrilor si garantiilor oferate, calitatii lucrarilor, buget alocat, timp de executie a lucrarilor etc.
- Rapoarte ad-hoc, care pot fi cerute de Autoritatea Contractantă, Autorități de Audit/ Control etc.

8. Riscurile supervizorului

8.1. Riscuri in Pregatirea ofertei

In pregatirea Ofertei, Ofertantii trebuie sa aiba in vedere cel putin riscurile descrise in continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de aparitie pe perioada derularii Contractului, identificate de Autoritatea Contractanta in etapa de pregatire a documentatiei de atribuire, pot consta in:

- i. Intarzieri in emiterea autorizatiilor/ avizelor etc, ce urmeaza a fi puse la dispozitie de catre Autoritatea Contractanta sau Contractant, dupa caz;
- ii. aparitia unor eventuale dificultati de colaborare si comunicare intre diferiti factori interesati si anume: Contractant, autoritatile competente, Autoritate Contractanta, alti contractanti ai Autoritatii Contractante;
- iii. existenta de erori de proiectare/ omisiuni in documentele puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta, neidentificate pana la momentul initierii acestei proceduri;
- iv. neincadrarea in termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezulta din aceasta procedura;
- v. aparitia de solicitari specifice ale autoritatilor competente referitoare la amplasamentul obiectivului/ proiectului de investitii, inclusiv situatia in care parametrii pentru anumite caracteristici/ activitati stabiliti de autoritatile competente sunt mai stricti decat parametrii propusi de Contractant;
- vi. adaugarea de activitati/ solicitari de informatii noi, in functie de progresul activitatilor;
- vii. datele si informatiile comunicate de catre Autoritatea Contractanta nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru indeplinirea cerintelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depasirea duratei de realizare a activitatilor asumata prin Propunerea Tehnica.

Pentru riscurile mentionate mai sus, Autoritatea Contractanta nu va accepta solicitari ulterioare de reevaluare a conditiilor din Propunerea Financiara si/ sau Tehnica, respectiv de modificari la contract, daca Oferta Contractantului nu a inclus diligentele necesare, respectiv includerea de masuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

8.2. Riscuri in implementarea contractului

Riscurile cele mai probabile in implementarea contractului pot consta in principal, dar nu se limiteaza la acestea:

1. Dificultăți în aplicarea sistemului decizional;
2. Mobilizarea cu întârziere a personalului Supervizorului, din cauza întârzierii începerii execuției lucrărilor, din motive independente de acesta;
3. Întârzieri in asigurarea eficienta si la timp de personal / echipamente de către Supervizor;
4. Neconformități constatate de către autoritățile competente, cu ocazia controalelor in termen, ce pot conduce la întârzieri in execuția lucrărilor (de ex. ISC, cu ocazia fazelor determinante si a recepțiilor lucrărilor executate);
5. Incapacitatea Supervizorului de a emite documentele solicitate conform prevederilor legale și adaptate, după caz, cerințelor stabilite de finanțator pentru lucrările executate;
6. Incapacitatea Supervizorului de a emite documentele necesare pentru verificarea documentelor justificative aferente modificărilor, cu efecte asupra plății lucrărilor suplimentare, si deci asupra posibilității finalizării la timp a serviciilor;
7. Constatarea unor lucrări suplimentare generate de neconformități ale proiectului tehnic de execuție / soluției tehnice elaborate de Proiectant;
8. Antreprenorul nu respecta specificațiile tehnice din caietele de sarcini cu privire la achiziționarea de materiale, produse, testări etc;
9. Apariția unor situații limită (insolventa, faliment) in cazul Supervizorului, precum si a asociațiilor/ subcontractanților;
10. Posibile divergente privind soluțiile tehnice aprobate și modificarea acestora pe parcursul implementării;
11. Subcontractantii nu își îndeplinesc obligațiile asumate prin contract;
12. Rezilierea contractului de servicii de supervizare în cazul nedeplinirii la termen și în condiții corespunzătoare a obligațiilor contractuale de către Supervizor.

În cazul în care Supervizorul identifică și alte riscuri, în afara celor sus enumerate, le va menționa în oferta sa și va propune măsuri pentru diminuarea efectelor sau eliminarea acestor riscuri.

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a schimba datele de începere și de finalizare pentru a se potrivi cu circumstanțele și situațiile reale din perioada de implementare.

8.3. Masuri de gestionare

8.3.1. Masuri de gestionare in Pregatirea ofertei

- ✓ Comunicarea și învățarea reprezintă un proces continuu ce se desfășoară pe parcursul tuturor fazelor in gestionarea riscurilor;
- ✓ Incurajarea discuțiilor deschise despre riscuri;
- ✓ Fiecare membru din echipa de supervizare trebuie să înțeleagă in mod corespunzător propriul rol, modul cum responsabilitățile individuale specifice se încadrează in cadrul echipei, important este să controleze ceea ce este cu adevărat prioritar;
- ✓ Este necesar să se asigure un cadru funcțional in care experiențele sunt învățate și comunicate celor care pot beneficia de pe urma lor;

- ✓ Obținerea de informații despre riscuri (sursele și factori care îi generează);
- ✓ Să se aloce resurse adecvate pentru gestionarea riscurilor;
- ✓ Să se analizeze efectele riscurilor;

8.3.2. Măsurile de gestionare în implementarea contractului

Clauze contractuale clare și precise cu privire la obligațiile pe care le are prestatorul în executarea contractului;

Cuprinderea în bugetul autorității contractante (pe durata de implementare a proiectului) a sumelor necesare pentru derularea contractului de asistență tehnică.

9. Resursele necesare pentru realizarea activităților în Contract și cerințe privind capacitatea profesională

Supervizorul va asigura personalul corespunzător, conform Clauza 1, bbb) din Anexa 2 aferentă HG 1/2018 (în termeni de experiență și alocare de timp), precum și echipamentul necesar, în cadrul tarifelor sale, pentru a finaliza în mod eficient toate activitățile necesare pentru îndeplinirea obiectivelor generale și specifice ale Proiectului, în termeni de timp, cost și calitate.

Fără a afecta responsabilitatea Supervizorului pentru îndeplinirea în mod corespunzător a sarcinilor ce-i revin potrivit prevederilor prezentului Contract, Supervizorul, păstrând răspunderea finală, poate nominaliza unul sau mai mulți reprezentanți, din cadrul echipei sale, pentru a îndeplini oricare dintre responsabilitățile și autoritatea deținute de Supervizor și poate revoca în orice moment această nominalizare sau poate înlocui reprezentantul. Orice astfel de nominalizare, revocare sau înlocuire se va face în scris și nu se va implementa până nu se transmite un exemplar Antreprenorului și Beneficiarului.

Supervizorul va emite către Antreprenor un Ordin Administrativ prin care va stabili responsabilitățile, autoritatea reprezentantului Supervizorului, la Data de Începere și ulterior, ori de câte ori este necesar. Rolul reprezentantului Supervizorului va fi cel menționat în nominalizarea transmisă de Supervizor cu respectarea prevederilor Caietului de sarcini. Orice comunicare transmisă de reprezentantul Supervizorului către Antreprenor conform termenilor acestei delegări va avea același efect ca și cum ar fi fost transmisă de Supervizor, însă:

(a) lipsa respingerii din partea reprezentantului Supervizorului a unei lucrări, unui Material sau unui Echipament nu va afecta autoritatea Supervizorului de a refuza lucrarea, Materialul sau Echipamentul respectiv și de a da instrucțiunile necesare pentru rectificarea acestora;

(b) Supervizorul va fi liber să schimbe sau să modifice conținutul acestei comunicări, într-un termen de 5 zile. O astfel de comunicare nemodificată sau anulată în termen de 5 zile rămâne finală.

Instrucțiunile și/ sau Ordinele emise în scris de către Supervizor sau reprezentantul acestuia vor fi considerate Ordin Administrativ. Aceste Ordine vor fi datate, numerotate și notate de Supervizor într-un registru, iar copiile vor fi transmise personal, după caz, Reprezentantului Antreprenorului.

Supervizorul, inclusiv reprezentantul acestuia, este singurul autorizat să emita Ordine Administrative către Antreprenor, inclusiv cu documente suplimentare și instrucțiuni necesare pentru executarea corespunzătoare și adecvată a Lucrarilor și remedierea oricaror defectiuni. Pentru evitarea oricărui dubiu, dispozițiile de șantier emise de către proiectantul Lucrarilor vor fi implementate de către Antreprenor numai după ce (și dacă) sunt incluse într-un Ordin Administrativ emis de către Supervizor.

Supervizorul va asigura personal administrativ adecvat (secretari, traducători, traducători, soferi, contabili, juristi etc) necesar pentru susținerea echipei de experți. Toate costurile legate de personalul administrativ și de suport vor fi suportate de către Supervizor și vor fi incluse în prețul contractului.

Deoarece limba oficială a Proiectului este limba română, membrii echipei Supervizorului trebuie să aibă un bun nivel de cunoaștere a acesteia. Supervizorul poate utiliza și experți internaționali, cu

condiția să asigure suficienți traducători competenți pentru asigurarea unei bune comunicari în limba română între părțile Proiectului.

Supervizorul va asigura personal autorizat conform legislației în vigoare în România pentru Diriginții de Șantier.

Supervizorul va organiza echipa într-un mod flexibil, astfel ca resursele să fie folosite în mod eficient fără a periclita îndeplinirea obiectivelor specificate, diminuând pe cât posibil implicațiile financiare ale Beneficiarului.

Se solicită ca perioada de construcție să fie acoperită de prezenta continuă a experților cheie, în funcție de lucrările care trebuie executate de către Antreprenor, iar Perioada de Garanție, să fie acoperită cu prezențe pe termen scurt/ mediu, dacă este cazul, la momentele necesare, ale experților care realizează activitatea de monitorizare.

Supervizorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului de servicii, Supervizorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare. În acest caz, costurile rezultate din mobilizarea unor resurse suplimentare celor incluse de Supervizor în oferta sa, vor fi considerate a fi acoperite de oferta financiară depusă la faza de ofertare.

Pe toată perioada de derulare a contractului, Supervizorul va avea obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a asigura disponibilitatea personalului specializat în vederea îndeplinirii în mod eficient și corespunzător a tuturor serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri de achiziție.

9.1. Cerințe pentru experții cheie

Supervizorul va pune la dispoziția Autorității Contractante o echipă formată din personal cu competențe și experiență dovedite alcătuită din experți- cheie având calificarea și experiența detaliate la acest capitol din Caietul de sarcini.

Tot personalul care va juca un rol esențial în derularea contractului de servicii va fi numit în continuare **experți cheie**.

Calificarea experților cheie solicitați de Autoritatea Contractantă prin prezentul Caiet de sarcini reprezintă o cerință minimă.

Supervizorul va avea personal corespunzător prezent pe șantier și va asigura prezența personalului necesar supervizării lucrărilor. De asemenea, va asigura prezența personalului necesar supervizării lucrărilor în orice situație în care Antreprenorului i se aproba executarea lucrărilor în afara orelor normale de lucru. Pe parcursul supervizării lucrărilor, Supervizorul trebuie să aibă în vedere faptul că în funcție de producerea unor situații neprevăzute Antreprenorul poate solicita pentru recuperarea întârzierilor, executarea lucrărilor, pe perioade determinate, în afara orelor de lucru normale, sau cu un program prelungit, aceste situații constituind subiectul unor solicitări de aprobare adresate Supervizorului. În mod corespunzător, Supervizorul se va pregăti pentru aceste eventualități și va include în cadrul ofertei financiare toate costurile pentru orele de munca suplimentară care ar putea apărea pe durata execuției lucrărilor.

Echipa propusă trebuie să acopere toate specialitățile indicate mai jos. Supervizorul va revizui componența echipei și alocarea timpului (om/ luni) în propunerea sa în funcție de experiența sa și de abordarea proiectului, optimizând resursele pentru îndeplinirea obiectivelor contractului.

Toți experții trebuie să fie independenți și lipsiți de conflicte de interese în ceea ce privește responsabilitățile pe care le asumă.

Acest personal cheie este compus din:

- 1) **Expert cheie 1- Sef echipa supervizare;**
- 2) **Expert cheie 2- Dirigințe de santier - domeniul 3.1. - Drumuri, poduri, tunele, piste de**

- aviație, transport pe cablu - de interes național;
- 3) **Expert cheie 3- Diriginte de santier - domeniul 9.1 - Rețele electrice;**
- 4) **Expert cheie 4 - Diriginte de santier pentru domeniul domeniul 6 - Construcții edilitare și de gospodărie comunală;**

Cerințe minime pentru experții cheie

1) *Expert cheie 1 – Sef echipa supervizare (reprezentantul Supervizorului)*

- Calificare educațională si/ sau profesională (cerinta minimă)

Absolvent de studii superioare sau echivalent in domeniile inginerie Civila/ Constructii.

 - *pentru demonstrarea cerintei se vor prezenta diplome/ adeverinte de studii.*
- Disponibilitate: trebuie sa fie disponibil pe toata perioada contractului, **sa fie prezent pe santier pe toata perioada in timpul executiei**, pentru legatura cu Beneficiarul si Antreprenorul;
- Experienta profesionala specifica (cerinta minima)

Experiență similară în implicarea în **minim 2** proiecte/ contracte, in calitate de lider de echipa/ director de proiect/ manager de proiect/ coordonator de proiect/ lider de proiect in cadrul unor contracte/ proiecte de supervizare/ supraveghere lucrari de constructii noi si/ sau reabilitare si/ sau modernizare constructii civile/drumuri de interes judetean/national, minim categoria "C" de importanta.

 - *pentru demonstrarea indeplinirii cerintei se vor prezenta scrisori de recomandare / copie a fisei postului / copie a contractului de munca / prestari servicii/ colaborare / certificari de buna executie / documente constatatoare / recunoasteri / orice alte documente echivalente si relevante de la beneficiari/ angajatori din care rezulta informatiile solicitate.*
- Responsabilitati in cadrul Contractului
 - ✓ conducerea echipei de supervizare și coordonarea activității pentru atingerea obiectivelor contractului de servicii;
 - ✓ asigurarea îndeplinirii atribuțiilor ”Supervizorului” așa cum sunt definite în contractul de lucrări și va asigura îndeplinirea tuturor sarcinilor Supervizorului;
 - ✓ va raspunde de coordonarea proiectului, pregatirea logisticii si implementare, asistenta, raportare si coordonarea echipei de experti propusi. El/ ea va asigura o buna comunicare cu Beneficiarul/ Autoritatea Contractanta, precum si cu Antreprenorul, in toate circumstantele, precum si in cazul revendicarilor sau pentru solutionarea diverselor probleme legate de implementarea contractului;
 - ✓ asigurarea comunicării cu Autoritatea Contractantă, Antreprenorul și alti factori implicați in realizarea proiectului;
 - ✓ organizarea, mobilizarea și asistarea echipei de experți în vederea îndeplinirii sarcinilor din cadrul contractului de servicii;
 - ✓ emiterea și verificarea tuturor documentelor și solicitărilor în relația cu Autoritatea Contractantă;
 - ✓ verificarea, corectarea și aprobarea certificatelor de plată și a altor documente emise de Antreprenor;
 - ✓ întocmirea rapoartelor cu privire la progresul lucrărilor din punct de vedere fizic și financiar;
 - ✓ participarea la faze determinante, ședințe de lucru, s.a.;
 - ✓ alte activități rezultate din prevederilor contractului de supervizare și alte prevederilor legale în vigoare (ex. reprezintă Beneficiarul în relațiile cu toate părțile implicate, monitorizează modul în care sunt implementate toate activitățile din contract, participă la elaborarea rapoartelor).

Nota: Seful echipei de supervizare **nu poate cumula mai multe pozitii ca expert cheie.**

2) Expert cheie 2- Diriginte de santier - domeniul 3.1. - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes national

- Calificare educatională si/ sau profesională (cerinta minimă)

Autorizatie de diriginte de santier pentru domeniul 3.1 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes national;

- pentru demonstrarea cerintei se vor prezenta atestatul/ legitimatia valabile la momentul ofertarii.

- Experienta profesionala specifica (cerinta minima)

Experiență similară în implicarea minim 2 proiecte/ contracte pentru obiective de investiții în care expertul a îndeplinit acelasi tip de activitate ca cea pe care urmează sa o indeplinească în viitorul contract.

-pentru demonstrarea indeplinirii cerintei se vor prezenta: scrisori de recomandare/ copie a fisei postului / copie a contractului de munca / prestari servicii/ colaborare / certificari de buna executie/ documente constatatoare/ recunoasteri / orice alte documente echivalente si relevante de la beneficiari/angajatori din care rezulta ca expertul a avut atributii in calitate de diriginte de santier pentru domeniul 3.1 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes national;

- Responsabilitati in cadrul Contractului

- Orice alte obligatii si raspunderi conform legislatiei in vigoare si a conditiilor contractului de lucrari.

3) Expert cheie 3- Diriginte de santier - domeniul 9.1 - Rețele electrice

- Calificare educatională si/ sau profesională (cerinta minimă)

Autorizatie de diriginte de santier minim pentru domeniul 9.1 - Rețele electrice;

-pentru demonstrarea cerintei se vor prezenta atestatul/ legitimatia valabile la momentul ofertarii.

- Experienta profesionala specifica(cerinta minima)

Experiență similară în implicarea minim 2 proiecte/contracte pentru obiective de investiții în care expertul a îndeplinit acelasi tip de activitate ca cea pe care urmează sa o indeplinească în viitorul contract.

- pentru demonstrarea indeplinirii cerintei se vor prezenta: scrisori de recomandare/ copie a fisei postului/ copie a contractului de munca/ prestari servicii/ colaborare/ certificari de buna executie/ documente constatatoare/ recunoasteri/ orice alte documente echivalente si relevante de la beneficiari/angajatori din care rezulta ca expertul a avut atributii in calitate de diriginte de santier pentru domeniul 9.1 - Rețele electrice;

- Responsabilitati in cadrul Contractului

- Orice alte obligatii si raspunderi conform legislatiei in vigoare si a conditiilor contractului de lucrari.

4) Expert cheie 4- Diriginte de santier pentru domeniul domeniul 6 - Construcții edilitare și de gospodărie comunală;

- Calificare educatională si/ sau profesională (cerinta minimă)

Autorizatie de diriginte de santier minim pentru domeniul 6. - Construcții edilitare și de gospodărie comunală;

- pentru demonstrarea cerintei se vor prezenta atestatul/legitimatia valabile la momentul ofertarii.

- Experienta profesionala specifica(cerinta minima)

Experiență similară în implicarea minim 2 proiecte/contracte pentru obiective de investiții în care expertul a îndeplinit același tip de activitate ca cea pe care urmează să o îndeplinească în viitorul contract.

- pentru demonstrarea îndeplinirii cerinței se vor prezenta: scrisori de recomandare/ copie a fișei postului/ copie a contractului de muncă/ prestări servicii/ colaborare/ certificări de bună execuție/ documente constatatoare/ recunoașteri/ orice alte documente echivalente și relevante de la beneficiari/ angajatori din care rezultă că expertul a avut atribuții în calitate de diriginte de șantier pentru domeniul 6. - Construcții edilitare și de gospodărie comunală;

- Responsabilitati in cadrul Contractului

- Orice alte obligații și răspunderi conform legislației în vigoare și a condițiilor contractului de lucrări.

Nota: Pentru a nu restricționa participarea la procedură se va accepta prezentarea de către operatorii economici a experților străini ce dețin certificate/ atestat echivalent emis de autoritățile de certificare abilitate dintr-un alt stat, însoțite de traducere autorizată în limba română.

Nota: Un diriginte de șantier poate cumula mai multe poziții ca expert cheie (experți 2 ÷ 4), strict de diriginte de șantier, cu condiția să facă dovada că este autorizat pentru domeniile respective, conform Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, stabilită prin Ordinul ISC nr.1496/ 13.05.2011.

Ofertantul, dacă consideră că mai are nevoie de experți cheie suplimentari față de cei minim 8 solicitați în caietul de sarcini, pentru buna desfășurare a activităților contractului, poate propune și alți experți.

9.2. Alți experți

Pe lângă experții- cheie de mai sus, Supervizorul trebuie să mobilizeze un număr de experți **non-cheie**, în funcție de specificul lucrărilor din proiectul tehnic de execuție, să presteze servicii în domeniile care nu sunt acoperite de echipa de experți cheie.

Numărul și profilurile altor experți (non- cheie) vor fi stabilite de către Supervizor, pentru a acoperi toate activitățile proiectului în perioada de execuție a contractului și pentru îndeplinirea conformă și parametrii de timp și cost contractați.

Ofertantul va prezenta numărul și profilurile experților non- cheie în cadrul propunerii tehnice.

Supervizorul va trebui să analizeze și să adapteze componența echipei (respectând componența minimă impusă) în baza experienței și în vederea realizării sarcinilor necesare și obiectivelor specificate în contractul de servicii.

Fără a afecta dreptul Supervizorului de a propune experții pe care îi consideră potriviți pentru realizarea activităților, echipa propusă care își va desfășura activitatea sub *coordonarea experților-cheie* trebuie să acopere necesitățile contractului și **va include minim următorii experți non- cheie:**

- ✓ Inginer cost și calitate;
- ✓ Inginer constructor;
- ✓ Responsabil SSM;

1. Inginer cost și calitate:

Cerinte minime: (se vor prezenta documente justificative la momentul implicării în contract)

- diploma de studii superioare emisă de o Facultate/ Universitate în domeniul tehnic- Inginerie Civilă/ Inginerie economică;

Responsabilitati:

- administrare financiară zilnică, evaluarea și controlul masuratorilor Antreprenorului înainte ca acestea să fie certificate și înaintate spre plată;
- măsurarea și calculul cantităților executate conform proiectului aprobat și a dispozițiilor și modificărilor ulterioare, întocmirea bilanței cantităților;
- verificarea, corectarea certificatelor de plată și a altor documente elaborate de Antreprenor;
- păstrarea documentației pentru facilitarea justificării plăților efectuate către Antreprenor;
- verificarea situațiilor de lucrări cu respectarea cantităților de lucrări și a prețurilor conținute în oferta tehnico-economică prezentată de antreprenor și/sau așa cum rezulta acestea în urma aplicării formulelor de ajustare;
- evaluarea analizelor pret în vederea întocmirii modificărilor care apar;
- calculul și monitorizarea cantități pentru modificări ale contract;
- emiterea raportărilor către Liderul de echipă;
- efectuarea de inspecții de șantier;
- verificarea și corelarea documentației cu privire la solicitările Antreprenorului în ceea ce privește revendicările și solicitările de modificare a proiectului, precum și corelarea cu detaliile de execuție și instrucțiunile de șantier;
- întocmirea raportului lunar al Supervizorului și a raportului actualizat privind progresul lucrărilor din punct de vedere fizic și financiar;
- restarea și verificarea materialelor în strictă concordanță cu Specificațiile Tehnice, în vederea aprobării din punct de vedere calitativ a tuturor lucrărilor certificate și înaintate către plată;
- întocmirea bazei de date cu rezultatele testelor și înregistrarea datelor ce țin de calitate, ca parte din Sistemul de Management al contractului;
- coordonarea experților angajați să deruleze activitățile ce implică controlul calității (tehnicieni de laborator, inspecționeri de teren etc);
- participare la ședințe de lucru;
- alte sarcini specifice.

2. Inginer constructor:

Cerinte minime: (se vor prezenta documente justificative la momentul implicării în contract)

- diploma de studii superioare emisă de o Facultate/ Universitate în domeniul tehnic- Inginerie Civilă/ Construcții;

Responsabilitati:

- efectuarea de verificări pe parcursul execuției și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (proces- verbale în faze determinante interne, rapoarte de neconformitate, consemnări în jurnalul de șantier etc);
- participare la faze determinante, recepții, participare la ședințe de lucru, s.a.;
- urmărirea relocării/ protejării/ devierii relelelor de utilități din amplasament;
- conformitatea cu programul de execuție al lucrărilor;
- furnizarea de asistență tehnică și soluții tehnice în cazul situațiilor neprevăzute;
- coordonarea și verificarea documentelor aferente lucrărilor de construcții în vederea întocmirii Cărții Tehnice a Construcției;
- alte sarcini specifice.

3. Responsabil/ Coordonator SSM:

Responsabilitati - Coordonatorul de sanatate si securitate in timpul executiei proiectului, trebuie sa valideze si sa supravegheze procedura propusa de Antreprenor pentru controlul accesului pe santier a persoanelor si vehiculelor.

Coordonatorul in materie de securitate si sanatate in colaborare cu liderul de proiect si antreprenorul, pe durata realizarii lucrarii este responsabil de implementarea si mentinerea masurilor de prevenire introduse de acestea in timpul executiei proiectului si trebuie sa se asigure ca subcontractantii se conformeaza si isi determina lucratorii sa se conformeze masurilor de prevenire introduse.

Antreprenorul trebuie sa fie responsabil pentru implementarea corecta a masurilor de prevenire stabilite in Planul de securitate si sanatate la locul de munca cu privire la obligatiile care le corespund in mod direct sau, daca este cazul, lucratorilor independenti angajati de acestia. Mai mult, Antreprenorul trebuie sa fie responsabil pentru consecintele care pot rezulta din nerespectare masurilor stabilite in Plan.

Planurile de securitate si sanatate in munca, precum si modificarile acestora, elaborate de Antreprenor, trebuie sa fie avizate de catre coordonatorul de sanatate si securitate, inaintea inceperii lucrarii.

Cerinta minima: (se vor prezenta documente justificative la momentul implicarii in contract)

- se va prezenta documente justificative la momentul implicarii in contract certificatul de atestare ca si coordonator in materie de Securitate si Sanatate in Munca in termen de valabilitate la momentul prezentarii;

Nota 1 pentru expertii **non cheie** – documentele justificative privind cerintele minime vor fi prezentate si evaluate la momentul implicarii acestora in activitatile viitorului contract (avand in vedere Art. 3 alin. (4) din Instructiunea 1/2017).

Nota 2 pentru expertii **non cheie** - se va prezenta in propunerea tehnica dovada ca va dispune de personalul non-cheie minim solicitat, fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, astfel:

- o Ofertantul descrie momentul in care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și,
- o Ofertantul face dovada asigurării accesului la serviciile personalului non- cheie prin: resurse proprii (caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză în programul REVISAL), sau externalizare (situație în care se vor prezenta contracte sau aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Ofertantul poate nominaliza o singură persoană pentru mai multe poziții de expert non- cheie, cu respectarea cerințelor minime solicitate pentru fiecare poziție de expert în parte.

9.3. Alte cerințe obligatorii

Pe parcursul derulării activității, Supervizorul va monitoriza conformarea cu procedurile specifice stabilite prin legislația incidentă în vigoare la acea dată, pe toată durata de realizare a lucrărilor de construire.

Supervizorul va fi responsabil pentru furnizarea tuturor caracteristicilor, serviciilor și personalului necesar a fi implicat în activitățile contractului pentru a obține rezultatele preconizate în limitele de timp și cost contractate, în conformitate cu descrierea din cadrul prezentului Caiet de Sarcini. Supervizorul va fi singurul responsabil pentru asigurarea resurselor materiale, financiare și/ sau a oricăror altor asemenea necesare experților desemnați pentru realizarea corespunzătoare a serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri de achiziție.

Pe întreaga perioadă de derulare a contractului, experții Supervizorului nu trebuie să se regăsească în nicio situație de natură a da naștere unui conflict de interese în legătură cu sarcinile pentru care este responsabil. Astfel, experții Supervizorului vor evita orice situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul prevederilor legislației privind achizițiile sectoriale și a altor prevederi

legale care reglementează activitatea profesională.

Supervizorul (inclusiv reprezentanții și personalul acestuia) se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor și datelor și să le utilizeze exclusiv în vederea realizării serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri.

Supervizorul se obligă să nu aibă o conduită, să nu se angajeze în acțiuni și/ sau să nu realizeze acte care pot fi calificate drept fapte de corupție (luare de mită, dare de mită, trafic de influență, cumpărare de influență), spălare de bani, evaziune fiscală și/ sau orice altă activitate similară, reglementată în mod corespunzător de legea penală în vigoare. În acest sens, Supervizorul se obligă să respecte, în mod strict și pe deplin, toate dispozițiile legale relevante în această materie.

9.4. Infrastructura necesara pentru desfasurarea activitatilor Contractului

Supervizorul va asigura suportul și echipamentul necesar experților în vederea desfășurării activității în mod corespunzător.

Supervizorul va asigura că există suficient personal administrativ, de secretariat și interpretare, permițând astfel experților să se concentreze asupra principalelor lor responsabilități.

În vederea facilitării comunicării cu toate părțile implicate în derularea proiectului, Supervizorul va răspunde prompt solicitărilor Autorității Contractante și se va prezenta la ședințele, întâlnirile etc organizate de aceasta.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Supervizorul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

Supervizorul va asigura spații corespunzătoare desfășurării activității și dotările necesare desfășurării activităților, incluzând mobilier, calculatoare/ laptop-uri, imprimante, sisteme de comunicare (fax, telefon, internet etc) și orice alte echipamente tehnice, tehnologii și software necesare pentru realizarea serviciilor solicitate conform caietului de sarcini.

Dacă Supervizorul este un consorțiu, aranjamentele ar trebui să permită un maximum de eficiență și operabilitate în implementarea contractului.

Supervizorul este răspunzător de asigurarea echipării biroului său (inclusiv obiectele de mobilier), a întreținerii sale și a tuturor utilităților pe parcursul derulării contractului.

Supervizorul se va asigura de disponibilitatea și funcționarea echipamentelor sale, precum și a altor elemente privind baza sa tehnico- materiala necesară îndeplinirii serviciilor solicitate conform acestui caiet de sarcini și a planului de activitate prezentat.

Disponibilitatea resurselor sale trebuie să fie asigurată de către Supervizor, pe toată perioada de implementare a serviciilor solicitate.

Niciun echipament nu va fi achiziționat în numele Autorității Contractante, ca parte a acestui contract de servicii, sau transferat Autorității Contractante la sfârșitul acestui contract.

10. Propunere tehnică

Propunerea tehnică va fi redactată conform cerințelor din caietul de sarcini.

În vederea întocmirii ofertei, ofertantul va trebui să cuprindă în propunerea tehnică, în vederea demonstrării unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea rezultatelor, un număr minim de personal de specialitate și personal auxiliar pentru a duce la îndeplinire obligațiile asumate prin contract.

Propunerea tehnică va cuprinde o descriere și o planificare a activităților / subactivităților, pe fiecare componentă, succesiunea și durata acestora, pe componente, pentru executia contractului, cu axarea pe detalierea activităților relevante pentru asigurarea unui standard superior în realizarea proiectului și abordarea intervenției, în corelare cu planificarea personalului propus, prin care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în Caietul de sarcini.

Propunerea tehnica va prezenta o identificare a atributiilor si responsabilitatilor personalului propus, pe fiecare activitate componenta (prin axarea pe modul de supraveghere a activitatilor), insotita de o planificare care cuprinde distributia numarului de ore pentru fiecare membru al echipei propus, luand in calcul nivelul de experienta in realizarea activitatilor.

Asa cum s-a precizat mai sus, ofertantul va demonstra corelarea planificarii activitatilor cu planificarea personalului. Dat fiind necesitatea asigurarii prezentei pe santier a specialistilor desemnati de catre ofertant pentru prestarea serviciilor de asistenta tehnica, ofertantul va prezenta in propunerea tehnica, disponibilizarea personalului desemnat pentru participarea la activitati pe santier in vederea asigurarii respectarii proiectului tehnic in executiei si urmarirea finalizarii solutiilor tehnice necesare intr-un termen scurt care sa nu intarzie realizarea investitiei.

10.1. Metodologia propusă pentru implementarea contractului

Ofertanții vor prezenta metodologia propusă pentru implementarea contractului.

Elementele pe care comisia de evaluare le va avea în vedere atunci când va evalua metodologia pe care ofertantul o va prezenta pentru realizarea serviciilor vor fi:

- obiectivele contractului conform cerintelor din Caietul de sarcini;
- modul de abordare avut in vedere de ofertant pentru prestarea serviciilor;
- metodologia de realizare a activitatilor in scopul obtinerii rezultatelor asteptate. Conform activitatilor cerute prin caietul de sarcini se va detalia modul de indeplinire al sarcinilor pe care ofertantul trebuie sa le indeplineasca, astfel incat rezultatul prestarii serviciilor solicitate sa corespunda obiectivelor contractului;
- activitatile descrise pentru prestarea serviciilor solicitate vor fi reprezentate ca durata, la capitoul aferent din planul de lucru;
- se vor identifica si prezenta riscurile care pot afecta executia contractului precum si masuri de reducere si/ sau eliminare a lor;
- Nu se accepta descrierea specificatiilor de propunere tehnica a ofertantului cu sintagma de genul "conform cu caietul de sarcini".

De asemenea, ofertanții vor realiza o descriere a modului de asigurarea a suportului/ back- stopping (traduceri, secretariat, asigurarea de transport cu sau fără șofer, multiplicarea documentelor, preluarea apelurilor telefonice, centralizarea mesajelor, s.a.) pe perioada derulării Contractului la nivelul Ofertantului.

10.2. Planul de lucru

Ofertanții vor prezenta planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Din planul de lucru trebuie să rezulte încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse. Se va urmări ca durata activităților să corespundă complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare să fie stabilită în funcție de logica relației dintre acestea.

Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară trebuie corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.

Ofertanții vor prezenta Graficul de prestare, cu respectarea prevederilor legislației specifice și a Planului de lucru pentru realizarea activităților și în corelare cu propunerea financiară.

Graficul de prestare va respecta minimal numărul minim de ore estimat de **3000 ore pe toata perioada contractului**, conform detalierei pe experti in cap. 12. Ofertantii pot depasi numărul de ore minimal in cazul cand considera ca este insuficient sau daca vor aloca mai multi experti, dar alocarea pe expertii minimali solicitati in documentatie a unui numar de ore inferior celui solicitat/detaliat va conduce la respingerea ofertei ca neconforma.

10.3. Asigurarea resurselor pentru realizarea activităților contractului

(1) Resurse umane și materiale

Se vor indica care sunt resursele umane și materiale necesare implementării contractului. Se va respecta structura / forma de prezentare a informațiilor referitoare la resursele umane și materiale din Formularul din Documentația de atribuire.

Se vor prezenta informații care să demonstreze că Ofertantul va avea acces la resurse umane și resurse materiale.

a) *Resursele umane (experți cheie, alți experți, personal suport, s.a.) identificate de Ofertant trebuie să fie corelate cu complexitatea fiecărei activități.*

Se va prezenta personalul propus pentru executarea lucrărilor: *experți cheie, alți experți, personal suport, s.a.*, număr de persoane pentru fiecare activitate/ sub-activitate.

Pentru persoanele pentru care este impusă, prin legislația de specialitate din domeniul obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, prezentarea unei certificări specifice, fără de care aceștia nu au dreptul de a exercita activitatea în cauză, Ofertantul va descrie modul în care și-a asigurat accesul la serviciile acestora, fie prin resurse proprii (angajați), caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

Se va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul (ex. numărul și specializările experților non-cheie).

b) *Resursele materiale (spații de lucru, echipamente, utilaje, s.a.) identificate de Ofertant trebuie să fie corelate cu complexitatea fiecărei activități.*

Pentru obținerea asigurării că lucrările solicitate sunt realizate corespunzător cerințelor, Ofertantul va prezenta informații despre resursele materiale pe care le va utiliza *efectiv* pentru prestarea serviciilor din cadrul contractului de supervizare a lucrărilor.

c) *Pentru fiecare activitate/ sub-activitate identificată se vor indica resursele umane și materiale necesare pentru realizarea acestora.*

(2) Experții cheie

Ofertantul va indica experții cheie nominalizați să îndeplinească cerințele contractului.

Calificările și experiența profesională a experților cheie nominalizați trebuie să corespundă nivelurilor minime de performanță prevăzute de Legea nr. 10/ 1995 cu modificările și completările ulterioare, astfel cum este indicat în prezentul Caiet de sarcini.

Se vor prezenta informații relevante pentru experții cheie (ex. descriere a profilului experților cheie propuși) și se vor anexa documente suport pentru demonstrarea cerințelor minime solicitate.

(3) Asigurarea disponibilității experților

Ofertanții vor indica modalitatea în care vor asigura experții solicitați de Autoritatea Contractantă, atât în ceea ce privește disponibilitatea acestora de a începe activitatea la data indicată în solicitarea Autorității Contractante, cât și în ceea ce privește disponibilitatea acestora pe întreaga perioadă necesară pentru derularea activităților specifice pentru care sunt propuși.

Ofertantul va descrie modul în care și-a asigurat accesul la serviciile acestora, fie prin resurse proprii (angajați), fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

Modalitatea de asigurare a disponibilității experților va fi corelată cu propunerea financiară.

10.4. Organizarea în realizarea activităților contractului

Ofertanții vor prezenta procedura de lucru și modalitatea de raportare a serviciilor prestate.

Daca este cazul, vor prezenta contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei, respectiv se vor indica responsabilitățile în execuția contractului referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul grupului/ asocierii.

În cazul în care Ofertantul intenționează să subcontracteze anumite activități din Contract, Ofertantul va prezenta cum va realiza managementul activității subcontractanților.

Se vor prezenta următoarele informații:

1. categoriile de servicii/ lucrări din contract pe care intenționează să le subcontracteze;
2. procentul aferent activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de către subcontractanți;
3. datele de identificare ale subcontractanților propuși.
4. modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final;
5. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți.

10.5. Alte aspecte

Ofertantul (oferant, ofertant asociat, subcontractant) va prezenta declarație pe proprie răspundere din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și european ce se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în munca, se pot obține de la Inspectoratul Muncii sau de pe site-ul: <https://www.inspectiamuncii.ro/> (Legea nr. 319/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 1091/ 2006 cu modificările și completările ulterioare, enumerarea nu este limitativă).

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și european se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Ministerul Mediului, Apelor și Padurilor sau de pe site-ul: <http://www.mmediu.ro/>

11. Propunere financiară

Propunerea financiară va fi prezentată în conformitate cu Formularul și Anexa din Documentația de atribuire.

Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

La elaborarea propunerii financiare, ofertanții vor trebui să aibă în vedere toate cheltuielile necesare pentru ca serviciile să corespundă cerințelor prezentului Caiet de Sarcini cu respectarea prevederilor cap. 12 Informații cu privire la plăți.

Formularul de oferta va fi structurat prin corelare cu categoriile de experti (structura echipei) solicitate în cadrul Caietului de sarcini, pentru a permite operatorilor economici să stabilească tarifele în funcție de costurile aferente experților respectivi, costuri ce pot diferi în funcție de experiența solicitată și responsabilitățile alocate acestora.

Formularul de propunere financiară va fi unul bazat pe tarife orare ale experților, tarife care să includă toate costurile directe și indirecte pe care operatorul economic le are în implementarea contractului. Toate costurile unitare cu experții trebuie să includă cel puțin: remunerația personalului pe ore lucrate; costuri administrative aferente angajării experților relevanți, inclusiv cheltuieli de transport și

cazare, diurne, concediul anual platit, asigurari medicale si orice tip de beneficiu acordat de catre operatorul economic personalului sau; o marja care sa acopere cheltuielile administrative, cheltuielile aferente facilitatilor care se vor pune la dispozitia personalului angajat, profitul operatorului economic; orice alte cheltuieli necesare realizarii contractului.

Actul prin care Operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic in relatia contractuala cu Autoritatea Contractanta, il reprezinta formularul de oferta. Propunerea financiara se va prezenta in RON (fara TVA).

12. Informații cu privire la plăți

Autoritatea contractanta se angajeaza sa efectueze plata Pretului Contractului catre Prestator, exclusiv sub conditia indeplinirii de catre acesta in mod corespunzator a obligatiilor contractuale, acceptate prin aprobarea rapoartelor corespunzatoare de catre Autoritatea Contractanta.

Plata serviciilor prestate de catre contractant se va realiza pe parcursul derularii contractului de proiectare si executie, prin utilizarea de tarifului orar al expertilor implicati in activitatea de supervizare, evaluarea valorii serviciilor prestate se va realiza prin cuantificarea resurselor umane utilizate de catre Prestator in indeplinirea activitatilor, intr-o anumita perioada de timp (luna, trimestru) si va fi conditionata de aprobarea rapoartelor de activitate si a foilor de pontaj de catre Autoritatea contractanta, fapt prin care se va confirma ca serviciile au fost prestate in mod real si in beneficiul proiectului.

Acesta este un mecanism de plata echilibrat din punct de vedere al alocarii riscurilor, ce asigura Prestatorul ca va fi remunerat proportional cu efortul si resursele materiale pe care le-a implicat in realizarea activitatilor, care ofera si Autoritatii Contractante parghiile necesare in a se asigura ca activitatile au fost efectiv realizate in interesul proiectului (aprobarea rapoartelor de activitate si aprobarea foilor de pontaj).

Autoritatea contractanta pastreaza parghia de control asupra activitatii Prestatorului, poate respinge rapoartele de activitate daca considera ca activitatile nu au fost realizate sau numarul de zile/om solicitate la plata nu a fost cel real.

In rapoartele de activitate, **pentru perioada de executie lucrari**, numarul de ore lucrate in sistem "home-office" va reprezenta un **procent de maxim 20 % din totalul numarului de ore lucrate**.

Pentru ca acest mecanism de plata sa fie aplicat cu succes, este foarte important ca estimarea numarului de zile alocate Prestatorului, estimare pe baza careia se determina si valoarea estimata a contractului de servicii, sa fie corelata cu complexitatea lucrarilor, cu sarcinile si responsabilitatile descrise in Caietul de Sarcini, precum si cu diversele acte normative ce reglementeaza activitatea acestuia.

Avand in vedere obligatiile ce decurg din legislatie si din contract cu privire la activitatea de supervizare si de raportare, se estimeaza ca membrii echipei supervizorului (cheie si non cheie) vor presta in total un numar de **minimum 3000 ore pe toata perioada contractului** . Pe perioada de garantie a lucrarii nu se vor face plati, Supervizorul va presta servicii in conformitate cu prevederile contractuale si obligatiile legale, iar quantumul acestor servicii vor fi luate in calcul la stabilirea tarifelor orare ale expertilor propusi.

Pe durata contractului, numarul minim de ore solicitat, repartizat per expert, va fi dupa cum urmeaza:

- Expert cheie 1- Sef echipa supervizare: minim 880 ore;
- Expert cheie 2- Diriginte de santier - domeniul 3.1. - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes national: minim 880 ore;
- Expert cheie 3- Diriginte de santier - domeniul 9.1 - Rețele electrice: minim 320 ore;
- Expert cheie 4- Diriginte de santier pentru domeniul domeniul 6 - Construcții edilitare și de gospodărie comunală: minim 320 ore;

- Expertii non- cheie: 200 ore/ expert.

Nota. Acest numar estimat de ore va fi avut in vedere la fundamentarea pretului total oferit, cu mentiunea ca plata serviciilor va fi realizata in functie de numarul de ore prestat, utilizand tarifele orare oferite ale expertilor implicati in activitate. Plata va fi conditionata de aprobarea fiselor de pontaj (consemnand activitatile derulate) de catre Beneficiar in corelare cu rapoartele de activitate pregatite de Prestator.

Plata serviciilor prestate de catre ofertant se va realiza lunar in termen de 30 de zile de la primirea de catre Autoritatea Contractanta a facturii corespunzatoare, a carei valoare va reprezenta valoarea serviciilor/ activitatilor prestate si acceptate (numar de ore aprobate inmultit cu tariful aferent). Plata se va realiza sub rezerva primirii si aprobarii de catre Autoritatea Contractanta a raportului de progres lunar, a fiselor de pontaj aferente precum si a oricaror livrabile cu termen de elaborare in perioada de raportare.

Plata finala va fi conditionata de indeplinirea de catre Contractant a tuturor obligatiilor sale in legatura cu executarea tuturor fazelor sau partilor Serviciilor de Supervizare si de aprobarea de catre Autoritatea Contractanta a partii finale a Serviciilor de Supervizare. Plata finala va fi efectuata in termen de 30 de zile, numai dupa ce Raportul Final, intocmit in urma Receptiei la Terminarea Lucrarilor, va fi remis de catre Prestator si aprobat ca si corespunzator de catre Autoritatea Contractanta.

Activitatea de supervizare se continua si in perioada de garantie a lucrarilor conform activitatii specifice, fara costuri suplimentare.

Prețul total al serviciilor solicitate conform prezentei documentații va fi exprimat in lei și va include toate cheltuielile necesare pentru ca serviciile prestate să corespundă cerințelor prezentului Caiet de Sarcini, inclusiv onorarii experți, cheltuieli de deplasare, dotări/ echipamente, personal de back- stopping (traduceri, secretariat, asigurarea de transport cu sau fără șofer, multiplicarea documentelor, preluarea apelurilor telefonice, centralizarea mesajelor, s.a.), toate taxele legale și orice alte cheltuieli care vor fi angajate de ofertant astfel încât serviciile să fie realizate si recepționate de către Autoritatea Contractantă.

Costurile legate de redactarea, multiplicarea, eventuala traducere si/ sau circularea documentației de contract, rapoartelor elaborate în scopul realizării obiectului contractului, precum si cele vizând diferitele versiuni ale rapoartelor întocmite și materialele necesare pentru realizarea serviciilor sunt considerate ca fiind incluse în prețul contractului.

Nu se acordă avans.

13. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Derularea contractului va fi monitorizată de Autoritatea Contractantă prin membrii nominalizați din cadrul Primăriei Municipiului Bacau constituită la nivelul proiectului.

Indicatorii cheie pentru monitorizarea și evaluarea activității Supervisorului sunt:

- Finalizarea activităților cerute în prezentul caiet de sarcini conform calendarului la momentul semnării contractului / actelor adiționale;
- Aprobarea tuturor rapoartelor conform calendarului la momentul semnării contractului /actelor adiționale.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Supervisor, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, prin desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Supervizorului, va ține evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Supervizorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute, pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

În cadrul întâlnirilor lunare de progres, Supervizorul va prezenta documentele elaborate și rapoartele elaborate în perioada de anterioară întâlnirii.

Autoritatea Contractantă și Supervizorul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- să crească valoarea Contractului;
- să conducă la întârzierea punctelor de reper/ jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract;
- să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat;
- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico- economice;
- să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Supervizorul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritatea Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților.

14. Recepția serviciilor de supervizare

Recepția serviciilor de Supervizare pentru proiectul: „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”, cod SMIS 128424 se va face pe baza rapoartelor întocmite de către Prestator. După predarea rapoartelor (inclusiv a completărilor și modificărilor solicitate), acestea vor fi supuse recepției în termen de 10 zile, încheindu-se un proces verbal de recepție.

Manager proiect,

Sergiu SOLOMON



Responsabil tehnic,

Alexandra-Daniela PANCESCU



Formulare puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă pentru prezentarea Ofertei și a documentelor ce însoțesc Oferta

- 1. Scrisoare de inaintare**
- 2. Imputernicire**
- 3. Acord de subcontractare**
- 4. Acord de asociere**
- 5. Document de confirmare a acceptării de către ofertant a cluzelor contractuale si a clarificărilor/ modificărilor/ completărilor la documentația de atribuire;**
- 6. Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relatiilor de munca si privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca**
- 7. Declaratie de Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.**
- 8. Formular de Propunere Tehnică**
- 9. Formular de Oferta - anexe**

OPERATORUL ECONOMIC

(denumire / sediu)

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

Ca urmare a anunțului de participare publicat în S.E.A.P., nr. din, privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului care are ca obiect, noi (*denumirea/numele operatorului economic, date de identificare și adresa completă*), depunem în SEAP următoarele:

Oferta noastră cuprinzând: Documente care demonstrează îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție/ DUAE, Oferta tehnică și Oferta financiară

Am luat cunoștință de prevederile Documentației de atribuire și ale tuturor actelor ulterioare, aferente procedurii și suntem de acord ca procedura să se desfășoare în conformitate cu acestea.

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

Cu stimă,

Data completării

Operator economic,

(*semnătură autorizată*)

Operator economic

(denumirea)

ÎMPUTERNICIRE

Subscrisa _____, cu sediul în _____, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr. _____, CIF _____, atribut fiscal _____, reprezentată legal prin _____, în calitate de _____, împuternicim prin prezenta pe _____, domiciliat în _____, identificat cu B.I./C.I. seria _____, nr. _____, CNP _____, eliberat de _____, la data de _____, având funcția de _____, să ne reprezinte la procedura de _____ organizată de Municipiul Bacău în scopul atribuirii/încheierii contractului care are ca obiect *Servicii de Supervizare lucrari (dirigenție de santier) pentru obiectivul de investiții „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”*.

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Notă: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului

S.C. _____

reprezentată legal prin

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)

ACORD DE SUBCONTRACTARE

nr...../.....

în vederea participării la procedura de achiziție publică.....(tipul procedurii)
organizată de.....în vederea atribuirii.....(obiectul
contractului/acordului-cadru) , anunț de participare publicat în SEAP.....

1. Părți contractante:

Acest contract este încheiat între S.C. _____ cu sediul în _____ (adresa, telefon, fax), reprezentată prin _____ având funcția de _____ denumită în cele ce urmează contractant general

și

S.C. _____ cu sediul în _____ (adresa,tel., email) reprezentată prin _____ având funcția de _____, denumită în cele ce urmează subcontractant.

Art.2. Partea părțile din contract ce urmează a fi subcontractante, sunt:

- _____
- _____.

Art.3. Valoarea _____% din valoarea totala ofertata in lei , fără TVA .

Art. 4. Contractul de subcontractare va fi încheiat în aceleași condiții în care contractantul general a semnat contractul cu achizitorul și nu va conduce sub nicio formă la modificarea propunerii tehnice sau financiare care stau la baza contractului de achiziție publică dintre achizitor si contractantul general.

Art. 5. Durata de prestare a serviciilor subcontractate va fi în conformitate cu durata prevăzută în contractul dintre contractantul general si achizitor.

Art. 6. Subcontractantul se angajează față de contractantul general cu aceleași obligații și responsabilități pe care contractantul general le are față de achizitor conform contractului de achiziție publică.....(denumire contract)

Incheiat astazi,

CONTRACTANT GENERAL

SUBCONTRACTANT

.....
(semnătură autorizată)

.....
(semnătură autorizată)

Notă!: Prezentul acord de subcontractare constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului/acordului-cadru.

ACORD DE ASOCIERE

în vederea participării la procedura de atribuire a contractului..... (denumirea contractului)

Părțile acordului :

_____, reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

și

_____ reprezentată prin....., în calitate de.....

(denumire operator economic, sediu, telefon)

2. Obiectul contractului:

2.1 Asociații au convenit să desfășoare în comun următoarele activități:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de
(denumire autoritate contractantă) pentru atribuirea contractului
(obiectul contractului)

b) derularea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare.

2.2 Alte activități ce se vor realiza în comun:

1. _____

2. _____

... _____

2.3 Contribuția financiară/tehnică/profesională a fiecărei părți la îndeplinirea contractului de achiziție publică este:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

2.4 Repartizarea beneficiilor sau pierderilor rezultate din activitățile comune desfășurate de asociați se va efectua proporțional cu cota de participare a fiecărui asociat, respectiv:

1. _____ % S.C. _____

2. _____ % S.C. _____

3. Durata asocierii

3.1 Durata asocierii constituite în baza prezentului acord este egală cu perioada derulării procedurii de atribuire și se prelungește corespunzător cu perioada de îndeplinire a contractului (în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

4. Condițiile de administrare și conducere a asociației:

4.1 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru întocmirea ofertei comune, semnarea și depunerea acesteia în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord.

4.2 Se împuternicește SC....., având calitatea de lider al asociației pentru semnarea contractului de achiziție publică în numele și pentru asocieria constituită prin prezentul acord, în cazul desemnării asocierii ca fiind câștigătoare a procedurii de achiziție).

5. Încetarea acordului de asociere

5.1 Asocieria își încetează activitatea ca urmare a următoarelor cauze:

- expirarea duratei pentru care s-a încheiat acordul;
- neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a activităților prevăzute la art. 2 din acord;
- alte cauze prevăzute de lege.

6 Comunicări

6.1 Orice comunicare între părți este valabil îndeplinită dacă se va face în scris și va fi transmisă la adresa/adresele, prevăzute la art.....

6.2 De comun acord, asociații pot stabili și alte modalități de comunicare.

7 Litigii

7.1 Litigiile intervenite între părți se vor soluționa pe cale amiabilă, iar în caz de nerezolvare vor fi soluționate de către instanța de judecată competentă.

8. **Alte clauze:** _____

Prezentul acord a fost încheiat într-un număr de.....exemplare, câte unul pentru fiecare parte, astăzi.....(data semnării lui)

Liderul asocierii: _____

ASOCIAT 1, _____

ASOCIAT 2, _____

Notă!: Prezentul acord de asociere constituie un model orientativ și se va completa în funcție de cerințele specifice ale obiectului contractului.

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asociere: *[introduceți denumirea completă]*

**DOCUMENT DE CONFIRMARE A ACCEPTĂRII DE CĂTRE OFERTANT A
CLAUZELOR CONTRACTUALE SI A CLARIFICĂRILOR/ MODIFICĂRILOR/
COMPLETĂRILOR LA DOCUMENTAȚIA DE
ATRIBUIRE**

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Anunț de participare: *[introduceți numărul anunțului de participare]*

Obiectul : *Servicii de Supervizare lucrari(dirigentie de santier) pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”*

Subsemnatul(a) {nume/ prenume), domiciliat(a) in
(adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/Pașaport), seria nr, eliberat de la data de
....., in calitate de reprezentant
.....legal/ imputernicit al Ofertantului
.....(în cazul unei Asocieri, se va completa denumirea
întregii Asocieri) la procedura de achiziție publică organizată pentru atribuirea contractului „ ”
organizată de MUNICIPIUL BACAU, confirm ca acceptam clauzele contractuale așa cum au fost acestea prevăzute
in Propunerea de contract pentru pe care îl prezentam atașat la prezentul formular,
inițializat (semnat si stampilat) pe fiecare pagina.

Totodată, confirm ca acceptam Clarificările/ Modificările la Documentația de atribuire (Inclusiv anexele acestora
(daca exista).

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe certificat calificat,
eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în
condițiile legii) a reprezentantului Ofertantului,

Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în
DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții
operatorului economic”

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relatiilor de munca si privind respectarea legislatiei de securitate si sanatate in munca

Prin această declarație subsemnat(ul)/a reprezentant legal/imputernicit al(oferantului/ in cazul unei asocieri se va cuprinde toata denumirea asocierii), participant la procedura de achizitie in vederea incheierii contractului- **Servicii de Supervizare lucrari(dirigentie de santier) pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”** declar pe propria raspundere ca că la **elaborarea ofertei** am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii care trebuie asigurate pe parcursul îndeplinirii contractului, pentru personalul angajat în derularea contractului .

Totodată, mă angajez prin prezenta, că voi respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, care trebuie asigurate în conformitate cu legislația în vigoare, **pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii** pentru personalul implicat în acesta. Prezenta declarație este valabilă până la data de (se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile Capitolului 3 din “Falsuri si inscrisuri “ din Codul Penal.

Data_____

Oferant_____

Denumirea ofertantului-in cazul asocierii toti membrii asocierii

Nume si prenume

Semnatura si stampila

Declarație de Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Pentru procedura de atribuire a contractului - *Servicii de Supervizare lucrari (dirigentie de santier) pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”*, din care această declarație face parte integrantă, (Această declarație se completează de către reprezentantul legal al ofertantului și în situația unei asocieri, de către reprezentanții legali ai membrilor asocierii. După completare, se semnează olograf de către membrii asocierii, iar ulterior, reprezentantul legal al liderului de asociere o va semna cu semnătură electronică extinsă și o va încărca în SEAP).

CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul / Subsemnata,
 CNP....., posesor/posezoare aCI
seria.....nr, domiciliat / ă în
, e-mail, telefon
 în calitate de persoană fizică și reprezentant legal al :

1.
2.
3.

(se vor completa denumirea, CUI/CIF și adresa sediului social ale liderului / asociatului reprezentat)

declar prin prezenta că sunt de acord ca Autoritatea Contractanta- Municipiul Bacau să fie autorizată prin compartimentele de specialitate responsabile cu evaluarea, selecția și contractarea contractului să proceseze datele mele personale și ale ofertantului pe care îl reprezint, în cadrul activității de evaluare, selecție și contractare, în baza Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea și arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

De asemenea, prin prezenta sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul mai sus menționat, cu furnizarea datelor personale, precum și cu accesarea și prelucrarea acestora în bazele de date publice cu scopul realizării verificărilor presupuse de legislația în vigoare aplicabilă, acordând inclusiv dreptul Autorității Contractante – Municipiul Bacau de a utiliza datele disponibile în baze de date externe în scopul identificării și calculării indicatorilor de risc în procesul de evaluare, selecție și contractare a procedurii pentru atribuirea contractului: *Servicii de Supervizare lucrari (dirigentie de santier) pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”*

Declar că am luat la cunoștință asupra drepturilor mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv asupra drepturilor pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptului de acces la date, dreptului la ștergerea datelor (“dreptul de a fi uitat”), dreptului la restricționare, dreptului la portabilitatea datelor, dreptului la opoziție, dreptului la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

NUME SI PRENUME

DATA

SEMNĂTURA

Formular Propunere Tehnică

Propunerea tehnica va trata minim capitolele din prezentul document si va include toate informatiile cerute prin acesta. Pentru o abordare unitara , instructiunile de completare catre ofertanti sunt inscise cu caractere rosii ,italic .Ofertantii sunt liberi sa adauge orice informatii suplimentare considerate necesare, cu conditia ca acestea sa aiba legatura directa cu prezenta propunere tehnica .

0.Rezumat

1. Abordarea si metodologia pentru realizarea serviciilor

2. Planul de lucru pentru realizarea serviciilor;

3. Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia .

4. Documentele suport ce atesta studiile, calificările, experienta profesionala /similara, accesul pentru personalul cheie nominalizat

5. Alte aspecte considerate relevante de către ofertant

Numele Ofertantului (operator economic individual sau asociere de operatori economici): [introduceți]

Data: [ZZ/LL/AAAA]

Anunț de participare: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului: [introduceți obiectul contractului din anunțul de participare]

[Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru evaluarea Propunerii Tehnice conform metodologiei stabilite prin Documentația de Atribuire în corelație cu cerințele minime din Caietul de Sarcini.

[Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice.]

[Abordarea tehnică, metodologia și planul de lucru sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Ofertanții trebuie să prezinte Propunerea Tehnică ca parte a Ofertei, inclusiv grafice, diagrame și orice alte anexe considerate relevante de către acesta pentru:

- a. demonstrarea îndeplinirii cerințelor minime
- b. evidențierea beneficiilor pe care le oferă Autorității Contractante].

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează, reprezintă componente-cheie și obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.

Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu include informațiile solicitate de Autoritatea Contractantă ca răspuns la cerințele minime stabilite poate atrage neconformitatea Ofertei. Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

Se recomandă ca Propunerea Tehnică să cuprindă secțiunile mai jos identificate.

0.Rezumat

[Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:

- a. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate – în special pentru ceea ce înseamnă aplicarea criteriului de atribuire;
- b. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini;
- c. să fie concepute de ofertant astfel încât să poată fi utilizat ca dată de intrare în întâlnirile organizate pentru monitorizarea activităților în cadrul Contractului.

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.]

1. Abordarea si metodologia pentru realizarea serviciilor;

[În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie să documenteze:

- nivelul său de înțelegere asupra obiectului Contractului și gradul de conștientizare a importanței rezultatului contractului pentru Autoritatea Contractantă pe baza informațiilor furnizate în Caietul de Sarcini la capitolele „Contextul realizării acestei achiziții de servicii”, „Descrierea serviciilor solicitate”, „Factori interesați și rolul acestora” și ”Abordare și metodologie în realizarea activităților din Caietul de Sarcini”;
- abordarea utilizată pentru realizarea activităților din Contract și pentru obținerea rezultatelor așteptate, așa cum sunt acestea precizate la capitolul 4.3 din Caietul de Sarcini – „Descrierea serviciilor solicitate”;
- metodologia utilizată pentru realizarea serviciilor și obținerea rezultatelor;
- datele de intrare și datele de ieșire utilizate pentru fiecare și toate activitățile solicitate prin Caietul de Sarcini pentru obținerea rezultatelor].

Activitati/Etape	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite ¹ ; ex. software, resurse umane ² , informații ³ etc.)	Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
Executie Lucrarilor	[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]	[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]	[Precizați rezultatele activității desfășurate]	[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]	[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]

¹ Ofertantul trebuie să evidențieze aici resursele transferabile ale terțului susținător utilizate în realizarea activităților în cadrul Contractului

² Precizați aici numai profilul experților sau al personalului suport/backstopping, după caz și nu cuantificarea efortului acestora

³ Informațiile trebuie prezentate sub forma deciziilor, standardelor și reglementărilor în vigoare, aplicabile activităților din cadrul Contractului și rezultatelor asociate

Activitati/Etape	Modalitatea efectivă de realizare a activității (metoda, procedura, tehnica, procedeul, după caz)	Date de intrare utilizate pentru realizarea activității (resurse folosite ¹ ; ex. software, resurse umane ² , informații ³ etc.)	Date de ieșire - Rezultate obținute la finalul activității (rezultate intermediare și/sau finale)	Durata activității	Informații suplimentare relevante în legătură cu activitatea, acolo unde este aplicabil
Recepția lucrărilor, inclusiv perioada de garanție (de notificare a defectelor) cuprinsă între recepțiile la terminarea lucrărilor și cea finală.	<i>[Descrieți modalitatea efectivă de realizare a activității]</i>	<i>[Precizați resursele utilizate pentru realizarea activității]</i>	<i>[Precizați rezultatele activității desfășurate]</i>	<i>[Introduceți durata activității de la data de început până la data de finalizare a activității]</i>	<i>[Introduceți informații adiționale, dacă este cazul – de exemplu: activități realizate cu participarea subcontractanților, activități realizate de un anumit membru al asocierii și/sau avantajul competitiv al Ofertantului în realizarea activității și orice argumente relevante pentru aplicarea factorului de evaluare]</i>

2. planul de lucru pentru realizarea serviciilor;

Planul de lucru pentru prestarea serviciilor va fi prezentat în forma grafică pentru 11 luni finalizare execuție- de la data emiterii Ordinului administrativ de începere a contractului de lucrări, și până la Recepția la terminarea lucrărilor și acceptarea la plată a ultimei situații de lucrări (tip Gantt) și va avea atașată și detalierea acestuia. Din planul de lucru trebuie să rezulte încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse. Se va urmări ca durata activităților să corespundă complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare să fie stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Pentru perioada de garanție nu se solicită prezentarea planului de lucru.

Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară trebuie corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.

Ofertanții vor prezenta Graficul de prestare, cu respectarea prevederilor legislației specifice și a Planului de lucru pentru realizarea activităților și în corelare cu propunerea financiară.

[În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte planul de lucru pentru prestarea serviciilor. Planul de lucru propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia.]

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii Tehnice :

a. Denumirea activităților (inclusiv denumirea pachetelor de activități, a fazelor activităților în cadrul Contractului – în cazul în care este aplicabil cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că nivelul de calitate solicitat este obținut de Ofertant); -Ex model:

Cod	Denumire activitate /subactivitate	Descriere
1		
1.1		
.....		

b. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;

ID	Cod activitate	Denumire activitate /subactivitate	Durata	Efort (ore)	Constrângeri
1					
2					
3					

c. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);

ID	Cod activitate	Denumire activitate /subactivitate	Data Start	Data Finalizare
1		
2		
3		

Graficul Gantt

ID	Cod activitate	Denumire activitate /subactivitate	Durata zile	2023					2024		
							dec	ian	...	
1		-	-	-					
2									
3									

d. Resursele umane alocate activităților (zile/expert/activitate/rezultat – după caz).

Cod activitate/ subactivitate	Nume activitate	Durata in ore
	Nume expert 1	
...		
...		

Cod activitate/ subactivitate	Nume activitate Nume expert 2	Durata in ore
...		
...		

Nota: Planul de lucru propus trebuie să conțină resursele planificate, corelat cugraficul pentru realizarea activităților și trebuie:

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea "Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor";
- b. să demonstreze:
 - i. înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
 - ii. abilitatea de a transpune activitățile necesar a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea serviciilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/zi lucrătoare
- d. să permită corelarea informațiilor incluse în planul de lucru cu informațiile din Propunerea Financiară, pentru aceeași unitate de planificare. [ex.: efortul reprezentat ca și durată în programul de lucru pentru una dintre activitățile în derularea Contractului trebuie să corespundă cu numărul experților și a zilelor pe expert, pentru activitatea respectivă, în perioada respectivă.]

3. personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.

[În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte :

- a. Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- b. Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- c. Rolul și implicarea personalului suport/back-stopping pentru realizarea activităților în cadrul Contractului;
- d. Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei;
- e. Modalitatea concretă în care echipa interacționează cu personalul administrativ.]

În acest capitol se vor prezenta, cel puțin, următoarele informații:

- a. Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate *[în vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor minime din Caietul de Sarcini și aplicării criteriului de*

atribuire pentru personalul propus];

Nume și Prenume	Poziția de expert cheie pentru care este propus	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă	Numărul de ore alocate expertului	Operatorul economic participant la procedură, ce asigură accesul la expertul ce va presta activități în contract
[introduceți numele și prenumele expertului cheie]	[introduceți poziția de expert cheie pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]	[introduceți perioada în zile lucrate și nr. ore lucrate ⁴ alocate expertului]-într-o zi lucratoare expertul poate lucra mai puțin de 8 ore.	[introduceți operatorul economic care dispune de expert]

b. Structura echipei propuse pentru realizarea serviciilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții non-cheie .

Nota 1 pentru experții non cheie – documentele justificative privind cerințele minime vor fi prezentate și evaluate la momentul implicării acestora în activitățile viitorului contract (având în vedere Art. 3 alin. (4) din Instrucțiunea 1/2017).

Nota 2 pentru experții non cheie - **se va prezenta în propunerea tehnică dovada** că Ofertantul are acces/ dispune de personalul non-cheie minim solicitat) la momentul ofertării, fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, astfel:

- o Ofertantul descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și,
- o Ofertantul face dovada asigurării accesului la serviciile personalului non- cheie prin: resurse proprii (caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză în programul REVISAL), sau externalizare (situație în care se vor prezenta contracte sau aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

c) O reprezentare grafică a organigramei echipei de proiect , din care să reiasă tipurile de relații dintre membrii echipei , relațiile echipei cu personalul Autorității Contractante, UAT Bacău.

[Pentru fiecare expert cheie propus, ofertantul va completa fișa de mai jos, iar informațiile furnizate trebuie să probeze compatibilitatea cu profilul experților]

Nume și prenume expert: [introduceți]	[expert cheie sau personal suport/backstopping acolo unde Autoritatea Contractantă solicită această informație și nu a fost inclusă informația în etapa de calificare]	
Coordonatele de contact ale expertului	Telefon: [introduceți]	Email: [introduceți]

Relația cu Ofertantul	Selectați: <input type="checkbox"/> Angajat <input type="checkbox"/> Liber profesionist <input type="checkbox"/> Subcontractant (operatorul economic:) 	Perioada anterioară depunerii Ofertei în care au existat relații comerciale profesionale între expertul propus și organizația Ofertantului [exprimată în luni]	
Rolul de expert/poziția de expert cheie pentru care este propus	Selectați poziția corespunzătoare: <i>[Introduceți aici una din categoriile de specializări solicitate prin Caietul de Sarcini]</i>		
Cooperări anterioare în proiecte/contracte cu alți membri ai echipei/experti propuși în acest Contract	<i>Precizați istoricul comun al acestui membru al echipei cu alți membri ai echipei propuse, dacă este aplicabil</i>		
Calificarea educațională relevantă pentru poziția în care expertul este propus	<i>Precizați ultima calificare educațională obținută, reprezentând cel mai ridicat nivel al calificării conform Cadrului Național/European al Calificărilor și utilizați structura de mai jos pentru detalierea informațiilor</i>		
Abilități	<i>Introduceți abilitățile expertului propus și modalitatea în care acestea au fost dobândite]</i>		
Descrierea experienței generale relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>		
Descrierea experienței specifice relevante pentru rolul propus în cadrul acestui Contract	<i>[introduceți informații]</i>		
Scurtă descriere a activității/proiectului/contractului valoarea și durata sa exactă (de la-la - ll/aa):	<i>[introduceți activitățile din proiect/contract relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire - în cazul în care este aplicabil]</i>	<i>[introduceți valoarea proiectului/contractului relevante pentru cerințele minime și aplicarea criteriului de atribuire, în cazul în care este aplicabil]</i>	<i>[introduceți durata proiectului/contractului, activităților, după caz]</i>
Perioada în care expertul principal a participat (numărul de luni și perioada: (de la- până la - ll/aa):	<i>[introduceți număr de luni]</i>	<i>[introduceți perioada în care expertul propus a fost implicat în realizarea activităților]</i>	
<i>[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]</i>			

Responsabilități ce urmează a fi îndeplinite de expertul propus în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură și modalitatea concretă de îndeplinire a acestora	<i>[introduceți câte rânduri este necesar pentru furnizarea de informații]</i>			
Abilități ale expertului propus relevante pentru poziția/rolul din cadrul echipei pentru care este propus	<i>[introduceți descrierea abilităților relevante și, în cazul în care este aplicabil, introduceți eventuale niveluri de calificare pentru abilitățile ce sunt dobândite printr-o formă de educație, utilizând formatul de mai jos]</i>			
Abilități în legătură cu limbile utilizate în Contract: (indicați nivelul abilităților conform – CEFR): http://europass.cedefop.europa.eu)	<i>[Specificați limba utilizată]</i>	<i>[Specificați nivelul abilităților conform CEFR]</i>		
Educație/Certificare/Formare Profesională	<i>[introduceți aici informația în ordine cronologică, pentru calificare educațională, calificare profesională – în cazul în care este aplicabil, abilități dobândite printr-o formă de învățământ]</i>			
	Diplomă/ Certificat (denumire, serie, număr)	Instituția care a eliberat diploma/certificatul	Specializarea	Perioada (de la-la - ll/aa)

4. Documentele suport ce atesta studiile, atestarile, calificările, experiența profesională /similară pentru personalul cheie nominalizat

Pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor minime privind expertii cheie, ofertantii vor prezenta următoarele **documente**:

- Copie diploma de studii/ Autorizație și legitimație în valabilitate la momentul ofertării;
- Declarație privind disponibilitatea pentru toată durata de implicare a persoanei în durata contractului;
- În cazul experților cheie pentru care există certificări specifice, emise de un organism abilitat conform prevederilor legale incidente domeniului în cauză, ofertantii vor prezenta dovada certificării specifice. Pentru experții străini se vor prezenta documente echivalente conform legislației specifice statului respectiv.
 - Ofertantii vor prezenta dovada accesului la experții cheie și non-cheie la momentul ofertării, depunând în acest sens Declarațiile de disponibilitate ale acestora, însoțite de documente doveditoare: contracte de muncă (sau extras REVISAL) sau contracte de colaborare/subcontractare -dupa caz;

[În cazul în care Ofertantul este o asocierie de operatori economici sau în cazul în care activități sau rezultate solicitate prin Contract sunt realizate de subcontractanți, utilizați următoarele două paragrafe pentru furnizarea de informații]

d) Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie)

[includeți aici informații despre:

- Distribuția responsabilității pentru realizarea de rezultate intermediare sau finale/activități între membrii asocierii*
- Datele de intrare pentru activități sau activități realizate efectiv de fiecare dintre membrii asocierii*
- Interacțiunea dintre activitățile/rezultatele realizate de fiecare membru al asocierii cu ceilalți membri ai asocierii pentru activitățile/rezultatele solicitate în cadrul Caietului de Sarcini.]*

e) Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):

- i. identificarea activităților sau a rezultatelor intermediare realizate de subcontractanți
 - ii. modalitatea în care se va asigura integrarea rezultatului activităților realizate de subcontractanți în rezultatul final ;
 - iii. modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.
- f) Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți susținători în legătură cu executarea Contractului

[în situația în care este aplicabil, includeți aici informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu terțul/terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul contractului și, în special, în situația în care riscul de dificultăți în implementarea contractului se materializează (chiar dacă acest risc este considerat ipotetic de către Ofertant)]

4. Alte aspecte considerate relevante de către ofertant

OFERTANT

Data :[ZZ.LL.AAAA]
(numele și prenume) _____, (semnătura), în calitate de _____, legal autorizat să
semnez oferta pentru și în numele _____.
(denumire/nume operator economic)

Formular nr. 9

Numele Ofertantului/Numele legal al Partenerilor în Asocierie: *[introduceți denumirea completă]*

Formular de Ofertă

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Anunț de participare: *[introduceți numărul anunțului de participare]*

Obiectul contractului: *Servicii de Supervizare lucrari (dirigenție de santier) pentru obiectivul de investiții „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”*

Către: Autoritatea Contractantă – **MUNICIPIUL BACAU**

După examinarea Documentației de atribuire, subsemnații, ne angajăm să semnăm contractul ce rezultă din această procedură și să demarăm, să realizăm și să finalizăm activitățile specificate în Contract în conformitate cu Documentația de atribuire și cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară.

În concordanță cu Propunerea noastră Tehnică și Financiară și pe baza informațiilor furnizate de Autoritatea Contractantă până la momentul depunerii Ofertei, ofertăm **prețul total** de _____ ***** *[introduceți suma în cifre(cu doua zecimale) și litere din Propunerea Financiară]* lei **fără TVA**, la care se adaugă TVA de _____ *[introduceți suma în cifre(cu doua zecimale) și litere]*, defalcat conform Anexa 1.

Subsemnatul, prin semnarea acestei Oferte declar că:

- i. am examinat conținutul Documentației de Atribuire, inclusiv amendamentul (ele) nr. ____ *[introduceți detalii]*, comunicate până la data depunerii Ofertelor pentru *[introduceți numărul procedurii de atribuire]* și răspunsurile la solicitările de clarificări publicate de Autoritatea Contractantă ce reprezintă documentele achiziției comunicate de Autoritatea Contractantă în legătură cu procedura la care depunem Oferta;
- ii. am examinat cu atenție, am înțeles și am acceptat prin această Ofertă, prevederile legislației achizițiilor publice aplicabile acestei proceduri, așa cum au fost acestea comunicate prin documentele achiziției, în special dar fără a se limita la Legea nr. 98/2016, Legea nr. 101/2016 și HG nr. 395/2016;
- iii. avem o înțelegere completă a documentelor achiziției comunicate, le acceptăm în totalitate, fără nici rezervă sau restricție, înțelegem și acceptăm cerințe referitoare la forma, conținutul, instrucțiunile, stipulările și condițiile incluse în anunțul de participare și documentele achiziției;
- iv. după ce am examinat cu atenție documentele achiziției și avem o înțelegere completă asupra acestora ne declarăm mulțumiți de calitatea, cantitatea și gradul de detaliere a acestor documente;
- v. documentele achiziției au fost suficiente și adecvate pentru pregătirea unei Oferte exacte și Oferta noastră a fost pregătită luând în considerare toate acestea;
- vi. am înțeles că am avut obligația de a identifica și semnaliza Autorității Contractante, pe perioada pregătirii Ofertei, până

în data limită de depunere a acesteia, orice omisiuni, neconcordanțe în legătură cu și pentru realizarea activităților în cadrul contractului;

- vii. suntem de acord și acceptăm în totalitate responsabilitatea din punct de vedere tehnic și comercial asociată documentelor achiziției și acceptăm aceeași responsabilitate față de Autoritatea Contractantă în ce privește aceste documente ca și cum noi am fi pregătit aceste documente;
- viii. am citit, am înțeles pe deplin, acceptăm și suntem de acord cu aplicarea indicatorilor de performanță incluși în Contract ca bază pentru emiterea documentelor constatatoare, finalizarea activităților și obținerea rezultatelor.

Suntem de acord ca Oferta noastră să rămână valabilă pentru o perioadă de _____ *[introduceți numărul]* zile de la data depunerii Ofertelor și că transmiterea acestei Oferte ne va ține răspunzători. Suntem de acord că aceasta poate fi acceptată în orice moment înainte de expirarea perioadei menționate.

Subsemnatul, în calitate de reprezentant al Ofertantului *[introduceți denumirea completă]* în această procedură declar că:

- i. nu am făcut și nu vom face nicio încercare de a induce în eroare alți operatori economici pentru a depune sau nu o Ofertă cu scopul de a distorsiona competiția
- ii. noi, împreună cu subcontractanții și terții susținători nu ne aflăm în nici o situație de conflict de interes, așa cum este acesta descris în Legea nr. 98/2016 și ne angajăm să anunțăm imediat Autoritatea Contractantă despre apariția unei astfel de situații atât pe perioada evaluării Ofertelor cât și pe perioada derulării Contractului
- iii. noi, împreună cu subcontractanții propuși *[introduceți, dacă este aplicabil, denumirea completă a subcontractanților pentru care a fost prezentat DUAE și ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare]* și a căror resurse au fost utilizate în procesul de calificare, înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre din DUAE.
- iv. noi, împreună cu terțul/terții susținători *[introduceți, dacă este aplicabil, numele terților susținători pentru care a fost prezentat DUAE și ale căror capacități au fost utilizate pentru îndeplinirea criteriilor de calificare]* înțelegem că trebuie să punem la dispoziție, în cazul în care Autoritatea Contractantă solicită aceasta, în etapa de evaluare a Ofertelor depuse, fie după aplicarea criteriului de atribuire, fie în orice moment pe perioada derulării procedurii, toate documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă, pentru demonstrarea declarațiilor noastre din DUAE, după cum am fost instruiți prin documentele achiziției
- v. am citit și înțeles pe deplin conținutul prevederilor contractuale din Documentația de Atribuire, inclusiv dar fără a se limita la cuprinsul articolelor privind cazurile de denunțare unilaterală din contract și acceptăm expres conținutul lor și efectele lor juridice.
- vi. până la încheierea și semnarea scordului-cadru această Ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de Autoritatea Contractantă *[introduceți denumirea Autorității Contractante]*, prin care Oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un angajament ferm pentru noi.
- vii. Precizăm că nu depunem Ofertă Alternativă.
- viii. Înțelegem că Autoritatea Contractantă
 - a. nu este obligată să continue această procedură de atribuire și că își rezervă dreptul de a anula procedura simplificată în orice moment ca urmare a întrunirii condițiilor stabilite la art. 212 și 213 din Legea nr. 98/2016.
 - b. nu este obligată să accepte Oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă Ofertă pe care o poate primi.

- c. în niciun caz nu va fi răspunzătoare pentru eventuale prejudicii determinate de situațiile menționate anterior și garantăm că nu vom ține Autoritatea Contractantă răspunzătoare într-o astfel de situație.
- ix. Dacă Oferta noastră va fi acceptată, ne angajăm să asigurăm o **garanție de bună execuție** de ___ *[introduceți procentul stabilit în Fișa de date a achiziției]* din prețul Contractului constituită prin..... *[introduceți opțiunea aleasă]*
- x. Confirmăm că nu participăm în cadrul acestei proceduri pentru atribuirea Contractului pentru care transmitem această Ofertă în nicio altă Ofertă indiferent sub ce formă (individual, ca membru într-o asocieră, în calitate de subcontractant).
- xi. Văzând prevederile art. 57, alin. (1), art. 217, alin. (5) și alin. (6) din Legea nr. 98/2016, art. 123, alin. (1) din HG nr. 395/2016 și art. 19, alin. (1) și alin. (3) din Legea nr. 101/2016 precizăm că părțile/informațiile din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară prezentate mai jos au caracter confidențial pentru a nu prejudicia interesele noastre legitime în ceea ce privește secretul comercial și dreptul de proprietate intelectuală:

Nr. Crt.	Referința din Propunerea Tehnică sau Propunerea Financiară <i>[introduceți numărul paginii, de la paragraful nr. ... la paragraful nr. ...]</i>
1. <i>[introduceți informația]</i>
2. <i>[introduceți informația]</i>

De asemenea, în virtutea art. 123 alin. (1) din HG nr. 395/2016, precizăm că motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale sunt următoarele:

Nr. Crt.	Motivele pentru care părțile/informațiile mai sus menționate din Propunerea Tehnică și din Propunerea Financiară sunt confidențiale
1. <i>[prezentați motivul]</i>
2. <i>[prezentați motivul]</i>

NOTA: Conform art 57, alin.(4) ,din Lege nr. 98/2016 : ”...Informațiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnică, elemente din propunerea financiară și/sau fundamentări/justificări de preț/cost ca fiind confidențiale trebuie să fie însoțite de **dovada** care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine **anexă la ofertă**, în caz contrar nefiind aplicabile prevederile alin. (1).”

1. Prezentul Formular de Oferta va fi însoțit de Anexa 1 la Formularul de oferta .

2. *) valoarea se va prelua din Anexa 1 la Formularul nr.10

Cheltuielile incidentale sunt incluse în valoarea estimată a contractului fără să fie identificate distinct, în sensul în care nu există o poziție bugetară distinctă. Nicio sumă de tipul cheltuielilor incidentale sau orice alt tip de cheltuială nu face obiectul decontării / rambursării.

Toate costurile aferente personalului supervisorului, precum și cele pentru personal suport – backstopping, cheltuieli de deplasare, dotări/echipamente, multiplicarea, traduceri, orice alte cheltuieli care vor fi suportate de Ofertant se vor include în costurile unitare ale experților solicitați/propuși.

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii) a reprezentantului Ofertantului,

Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții operatorului economic”

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

Detalierea prețului ofertei pe expertii solicitați/propuși pentru activitatea de supervizare *

Data: *[introduceți ziua, luna, anul]*

Anunț de participare: *[introduceți numărul anunțului de participare]*

Obiectul contractului: *Servicii de Supervizare lucrari (dirigentie de santier) pentru obiectivul de investitii „Coridor pentru deplasari nemotorizate Centru-Serbanesti”*

Către: **Autoritatea Contractantă UAT Mun. BACAU**

Expert	Cantitate TOTALA (ore) <i>(Numărul de ore/expert)</i>	Tarif unitar/ ora/ expert (lei fără TVA)	Total tarif/ expert (lei fără TVA)
1. Expert cheie 1 – Sef echipa supervizare (reprezentantul Supervizorului) <i>[introduceți numele expertului]</i>			
2. Expert cheie 2- Diriginte de santier - domeniul 3.1. <i>[introduceți numele expertului]</i>			
3. Expert cheie 3- Diriginte de santier - domeniul 6. <i>[introduceți numele expertului]</i>			
4. Expert cheie 4- Diriginte de santier - domeniul 9.1 <i>[introduceți numele expertului]</i>			
5. Inginer cost si calitate			
6. Inginer constructor;			
7. Responsabil SSM			
Alti experti propusi de ofertant (daca este cazul)			
<i>[se completeaza de catre ofertant]</i>			
<i>[se completeaza de catre ofertant]</i>			
TOTAL ORE			
Prețul total al contractului fara TVA			

Anexa 1 la Formularul nr. 10 se completează doar pentru componenta aferentă activității evaluate ca tarif pe unitatea de efort.

Valoarea din coloana ” Total tarif/expert (lei fără TVA)” se obține prin înmulțirea valorilor ”Cantitate (ore)” (Numărul de ore/expert) cu ” Tarif unitar/ora/expert” pentru fiecare expert.

Prețul total pe activitate (ultimul rând), în urma completării informațiilor din acest formular, se va regăsi în pretul total oferit din Formularul 10,

Ofertantul va completa celulele goale și se va asigura de corelarea cu informațiile incluse în propunerea tehnică (din planul de lucru propus trebuie sa reiasa valorile din coloana ”Cantitate (ore)” .

Semnătura (electronică extinsă, bazată pe certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii) a reprezentantului Ofertantului,

.....

Numele semnatarului, așa cum este acesta identificat în DUAE la rubrica „Informații privind reprezentanții operatorului economic”

.....

Capacitatea/calitatea semnatarului Ofertei

.....

CONTRACT DE SERVICII
nr. data . .2023

1. În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, intrată în vigoare în data de 26 Mai 2016, s-a încheiat prezentul contract de prestare servicii, între:

MUNICIPIUL BACAU, reprezentat prin PRIMAR, LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU, cu sediu pe strada Marasesti nr. 6, telefon 0234/581849, fax 0234/588757, cod fiscal RO 4278337, cont RO45 TREZ 24A8 4030 3710 101X deschis la Trezoreria municipiului Bacau în calitate de **achizitor**, pe de o parte
și

SC, reprezentată prin,, adresa sediu:,, Județ, telefon, număr de înmatriculare, CUI, cont RO..... deschis la Trezoreria în calitate de **prestator**, pe de alta parte.

2. Definitii

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

a. contract – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.

b. achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c. prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d. servicii - activități a căror prestare fac obiect al contractului;

e. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

f. forță majoră - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g. zi - zi calendaristică; *an* - 365 de zile.

3. Interpretare

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

3.2 Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul principal al contractului. Pretul contractului

4.1. - Prestatorul se obliga sa presteze – **“CORIDOR PENTRU DEPLASARI NEMOTORIZATE CENTRU-SERBANESTI”, COD SMIS 128424**, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract, cu respectarea prevederilor Caietului de sarcini și în conformitate cu oferta tehnica și financiara.

4.2. Pretul contractului, platibil prestatorului de catre achizitor, este de lei, la care se adauga lei TVA .

4.3. Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre achizitor, este conform ofertei de pret si se ajusteaza conform prevederilor specificate in **Art.17** a prezentului contract.

4.3. Plata serviciilor se va realiza lunar/trimestrial în baza facturilor aferente rapoartelor prezentate, în termen de 30 de zile de la acceptarea la plată a facturii.

4.4. Plata serviciilor prestate de catre contractant se va realiza pe parcursul derularii contractului de proiectare si executie, prin utilizarea de tarifului orar al expertilor implicati in activitatea de supervizare, evaluarea valorii serviciilor prestate se va realiza prin cuantificarea resurselor umane utilizate de catre Prestator in indeplinirea activitatilor, intr-o anumita perioada de timp (luna, trimestru) si va fi conditionata de aprobarea rapoartelor de activitate si a foilor de pontaj de catre Autoritatea contractanta, fapt prin care se va confirma ca serviciile au fost prestate in mod real si in beneficiul proiectului.

4.5. Plata serviciilor prestate de catre ofertant se va realiza lunar in termen de 30 de zile de la primirea de catre Autoritatea Contractanta a facturii corespunzatoare, a carei valoare va reprezenta valoarea serviciilor/ activitatilor prestate si acceptate (numar de ore aprobate inmultit cu tariful aferent). Plata se va realiza sub rezerva primirii si aprobarii de catre Autoritatea Contractanta a raportului de progres lunar, a fiselor de pontaj aferente precum si a oricaror livrabile cu termen de elaborare in perioada de raportare.

4.6. Plata finala va fi conditionata de indeplinirea de catre Contractant a tuturor obligatiilor sale in legatura cu executarea tuturor fazelor sau partilor Serviciilor de Supervizare si de aprobarea de catre Autoritatea Contractanta a partii finale a Serviciilor de Supervizare. Plata finala va fi efectuata in termen de 30 de zile, numai dupa ce Raportul Final, intocmit in urma Receptiei la Terminarea Lucrarilor, va fi remis de catre Prestator si aprobat ca si corespunzator de catre Autoritatea Contractanta.

4.7. Activitatea de supervizare se continua si in perioada de garantie a lucrarilor conform activitatii specifice, fara costuri suplimentare.

5. Durata contractului

5.1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării de către părți și are o durata de **11 luni** de la data emiterii ordinului administrativ de incepere a prestarii serviciilor .

5.2. Prezentul contract inceteaza sa mai produca efecte la data incheierii procesului verbal de receptie finala a lucrarilor care fac obiectul serviciilor de supervizare..

6. Executarea contractului

6.1 – Executarea contractului incepe de la data emiterii ordinului de incepere a contractului de supervizare.

7. Documentele contractului

7.1 - Documentele contractului sunt:

- caietul de sarcini;
- propunerea tehnico-economica;
- garantia de buna executie.
- Acte aditionale ulterioare.
- Contracte de subcontractare (dupa caz)
- Acord de asociere/Angajament de sustinere (dupa caz)
- Contract de lucrari.

8 Caracterul confidențial al contractului

8.1. – (1) O parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte părți de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

(2) Orice informație dezvăluită persoanelor implicate în executarea contractului va avea caracter confidențial, iar informațiile se vor limita doar la cele necesare executării contractului.

8.2. - O parte contractanta va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la contract dacă:

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

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile pentru obiectivul de investiții: **“CORIDOR PENTRU DEPLASARI NEMOTORIZATE CENTRU-SERBANESTI”, COD SMIS 128424** la standardele și sau performanțele impuse de caietul de sarcini si de legislatia in vigoare.

9.2. Prestatorul se obliga sa presteze serviciile in conformitate cu graficul de prestare prezentat in propunerea tehnica. Totodata, este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

9.3 - Prestatorul se obligă să despaguească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.4 Prestatorul va emite factura pentru serviciul prestat, dupa aprobarea de catre achizitor al raportului lunar de activitate . Raportul va fi transmis achizitorului pana pe data de 5 ale lunii urmatoare prestarii serviciului .

9.5. Prestatorul se obligă să asigure controlul tehnic și economic al tuturor documentelor tehnice și financiare legate de derularea contractului dintre achizitor/beneficiar și antreprenor.

9.6. Se va asigura serviciul de supervizare pentru obiectivul de investiții mai sus menționat, de la emiterea de către achizitor a Ordinului de începere a serviciilor, astfel:

- pe perioadele de pregătire a execuției lucrărilor și respectiv de execuție a lucrărilor, până la finalizarea acestora prin semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, fără obiecții.
- pe perioada de garanției a lucrărilor.

9.7. Prestatorul are obligația să asigure următoarele servicii:

- aprobarea materialelor, a echipamentului, a tehnologiilor și a manoperei, în calitate de reprezentant al achizitorului;
- administrarea corespunzătoare a contractului de lucrări în conformitate cu condițiile prevăzute în acesta;
- administrarea financiară și gestionarea lucrărilor (analiza economico-financiară pe toată durata derulării lucrărilor și încadrarea strictă în valoarea contractată);
- asigurarea înregistrării corecte și urmărirea progresului lucrărilor;
- planificarea ordonată a lucrărilor pentru finalizarea la termen a acestora;
- întocmirea rapoartelor pentru fiecare activitate.

9.7.1. Responsabilitățile diriginților în perioada de pregătire a executării lucrărilor:

- Verifică existența Autorizației de Construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale prevăzute de aceasta.
- Verifică concordanța dintre prevederile Autorizației de Construire și ale avizelor obținute și cele ale proiectului.
- Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor.
- Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora.
- Verifică existența în proiect a programelor de faze determinante și le depune în vederea vizării.
- Verifică existența „Planului calității” și a procedurilor / instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă.
- Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor.
- Verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

9.7.2. Responsabilitatea diriginților în perioada execuției lucrărilor și a perioadei de garanție:

- Participă la predarea de amplasament a obiectivului de investiții .
- Urmărește realizarea lucrărilor și a instalațiilor aferente, în conformitate cu prevederile contractului, ale proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare, atât din punct de vedere cantitativ cât și calitativ, acceptând la plată documentele necesare după verificarea lor.
- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
- Dirigințele de șantier verifică procesele - verbale de recepție calitativă a materialelor, certificatele de calitate a materialelor, declarațiile de conformitate a calității materialelor și rapoartele de neconformitate a acestora.
- Participă la recepția calitativă și cantitativă a lucrărilor pe categorii de lucrări și semnează procese - verbale de recepție calitativă și cantitativă împreună cu constructorul.
- Participă la verificarea în fazele determinante și la întocmirea proceselor - verbale de lucrări ascunse.
- Interzice utilizarea de materiale, semifabricate, și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, fără agrement tehnic pentru materialele netradiționale sau din import sau fără declarație de conformitate a calității.
- Interzice utilizarea de tehnologii noi fără agrement tehnic.

- Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă conform caietelor de sarcini și normativelor în vigoare.

- Urmărește executarea lucrărilor pe tot parcursul lor, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ a acestora, cu încadrarea în oferta prestatorului.

- Efectuează, în numele beneficiarului, activitatea de verificare valorică și decontare a lucrărilor executate. În calitate de împuternicit al beneficiarului, verifică situațiile de plată aferente lucrărilor real executate cuprinse în devizele ofertă, anexe la contract (atât din punct de vedere al articolelor, al cantităților, cât și al prețurilor unitare). Verificările au la bază atașamentele întocmite în timpul execuției.

- Verifică și semnează situațiile de lucrări recepționate, din punct de vedere calitativ și cantitativ, corectitudinea calculațiilor și prețurilor practicate, în termen de 5 zile de la predarea acestora de către constructor, asumându-și pentru aceasta întreaga răspundere,

- Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor.

- Situațiile de lucrări lunare vor fi însoțite de un centralizator valoric în care va fi evidențiată oferta, valoarea lucrărilor executate cumulativ până la luna respectivă, realizarea în luna respectivă și cumulativ de la începutul lucrării în vederea obținerii unei inventarieri permanente a stadiului lucrărilor. Aceste situații vor fi însoțite de fotografii în format electronic ale lucrărilor executate în luna respectivă și de un raport al activității dirigintelui de șantier.

- Nu acceptă la plată lucrările care nu corespund faptic pe teren din punct de vedere calitativ și cantitativ.

- Verifică și semnează NR-urile și NCS-urile.

- Întocmește periodic rapoarte și situații statistice privind stadiul execuției investiției :

- Întocmește Rapoarte lunare privind execuția lucrărilor (se va prezenta derularea/descrierea lucrărilor executate, depuse la beneficiar în termen max. de 14 zile calendaristice de la încheierea lunii în care s-au prestat serviciile. Acest raport va conține și un capitol referitor la situația financiară a plăților);

- Raport de încheiere – în momentul încheierii lucrărilor, înaintea încheierii procesului – verbal la terminarea lucrărilor ;

- Rapoarte interimare din timpul perioadei de garanție a lucrărilor, întocmite la fiecare 6 luni;

- Raport final la terminarea perioadei de garanție ;

- Raport final – cu explicații asupra tuturor serviciilor executate în cadrul contractului;

- Rapoarte speciale – cu privire la extensii/decalări de termene, probleme majore, ex: reclamații sau aferente implementării contractului;

- Rapoarte de întreținere (2 rapoarte) - primul în momentul încheierii procesului – verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu prezentarea activităților de întreținere necesare în perioada de garanție a lucrărilor, împreună cu un grafic de execuție, iar al doilea va fi prezentat la încheierea procesului – verbal de recepție finală, cu indicarea activităților de întreținere necesare a fi efectuate pe o perioadă de 10 ani, împreună cu un grafic de activități;

- Va ține evidența la zi a decontărilor efectuate și a restului de lucrări fizice și valorice rămase de executat.

- Necesitatea unor lucrări suplimentare sau majorarea cantităților de lucrări prevăzute în contractul inițial cu constructorul nu se vor putea stabili decât după obținerea acordului beneficiarului și al proiectantului și cu încadrarea în valoarea de deviz general aprobat. Se vor întocmi Note de renunțare

(NR) și Note de comandă suplimentare (NCS) însușite de către dirigințele de șantier și însoțite de un referat de specialitate întocmit de către acesta.

- Să coordoneze pe șantier execuția lucrărilor de construcții și instalații în corelare cu termenele de recepție parțială și finală, conform documentației.

- Participă împreună cu proiectantul și executantul la trasarea generală a construcției și stabilirea bornelor de reper.

- Păstrează toate documentele privind realizarea investiției și la solicitarea Beneficiarului sau a organelor de control le pune la dispoziția acestora și prezintă toate explicațiile care sunt necesare.

- Să convoace toate părțile interesate (beneficiar, proiectant, constructor, etc.) pentru rezolvarea unor probleme deosebite apărute pe șantier sau în relațiile cu antreprenorii, proiectanții, furnizorii de utilaje, dotări etc.

- Cere executantului, după caz, sistarea execuției, demolarea lucrărilor executate necorespunzător și refacerea lor numai în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru elaborarea acestora și vizate de verificatorul de proiecte atestat și numai după înștiințarea beneficiarului, anterior emiterii cererii.

- Transmite proiectantului pentru soluționare sesizările proprii ale organelor abilitate precum și ale altor participanți, la realizarea construcției privind neconformitățile și neconcordanțele apărute pe parcursul execuției.

- Verifică respectarea cerințelor stabilite de Legea nr.10/1195, actualizată, privind calitatea în construcții în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale și obține acordul achizitorului.

- Avizează și verifică dispozițiile de șantier emise de proiectant și vizate de verificatorul de proiect (după caz).

- Urmărește respectarea întocmai de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.

- Urmărește respectarea programului de asigurare a calității la executant.

- Preia documentele de la executant și proiectant și completează Cartea tehnică a construcției, cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.

- Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și participă la predarea terenului deținătorului acestuia, adus la starea inițială.

- Reprezintă și apară interesele Beneficiarului în raporturile cu constructorul și alte terțe persoane fizice și juridice implicate direct sau indirect în derularea investiției.

- Reprezintă achizitorul pe parcursul derulării investiției în conducerea și organizarea lucrărilor, precum și alte servicii de consultanță și asistență tehnică.

- În cazul întârzierii în realizarea lucrărilor, dirigințele de șantier va cere antreprenorului să ia măsuri pentru reîncadrarea în program și va trimite o copie beneficiarului cu măsurile propuse de el și acceptate de antreprenor.

- Efectuează măsurătorile zilnice și înregistrează localizarea și cantitățile de lucrări realizate de către antreprenor conform proiectului.

- Înregistrează zilnic activitățile de pe șantier într-un registru de șantier și a instrucțiunilor date antreprenorului, precum și a oricărei informații relevante, care la o dată ulterioară, poate ajuta la rezolvarea problemelor sau disputelor care pot apărea cu privire la executarea lucrărilor. În special, trebuie ținute evidențe ale activității antreprenorului incluzând echipamentele, materialele și forța de muncă de pe șantier.

- Consemnează informații relevante cu privire la starea vremii, lista cu echipamente și orice factor general sau special care poate afecta execuția lucrărilor (fizic sau tehnic).

- Controlarea cantităților de lucrări realizate lunar pentru fiecare articol al lucrărilor din contract, cu actualizarea valorilor cumulate.
- Compararea lunară, pe bază de documente, a evoluției reale a lucrărilor față de programarea inițială, pentru fiecare activitate din contract.

9.7.3. Supervizarea lucrărilor în calitate de reprezentant al beneficiarului

Prestatorul are obligația să protejeze interesul achizitorului, asigurând supervizarea periodică și controlul calitativ/cantitativ al lucrărilor și evitând disfuncțiile/dezordinea organizatorice(ă) pe timpul executării lucrărilor.

Dirigintele de șantier este răspunzător pentru, dar nu se va limita la următoarele:

- Inspectarea lucrărilor pentru a verifica dacă execuția corespunde cu specificațiile și cu desenele/planurile de execuție existente;
- Instruirea și verificarea testelor suplimentare pentru materiale și pentru lucrările finalizate, cât și dispoziții pentru îndepărtarea lucrărilor necorespunzătoare sau efectuate sub standardele menționate;
- Controlul materialelor încorporate în lucrări;
- Menținerea unei evidențe corecte a materialelor livrate pe șantier și a gradului lor de încorporare în lucrări;
- Urmărirea și asistarea la măsurători și teste pentru orice lucrare care urmează să fie acoperită sau îndepărtată înainte de plasarea lucrărilor permanente în acel loc;
- Evidența zilnică a activităților și a cantităților de lucrări, pentru plată, supuse testelor geometrice și de calitate;
- Verificarea aplicării planului de atenuare a impactului asupra mediului în timpul execuției lucrărilor;
- Stabilirea formei și a conținutului unui sistem de raportări lunare de la antreprenor și de la consultant la beneficiar. Achizitorul poate solicita consultantului depunerea rapoartelor mai des, dacă le consideră necesare, la anumite perioade de timp/date/zile calendaristice;
- Organizarea recepției lucrărilor și trimiterea tuturor documentelor privind supervizarea/semnarea de către comisia de recepție la terminarea lucrărilor;
- Verifică dacă planul de asigurare a calității este aplicat conform specificațiilor, în special consultantul va verifica dacă toate testele de laborator efectuate de laboratorul antreprenorului corespund ca tip și frecvență. Consultantul va trebui să verifice calitatea acestor teste efectuând teste paralele pentru a evalua constatările antreprenorului
- Dirigintele de șantier are obligația să analizeze reclamațiile depuse de antreprenor, cu condiția ca acestea să corespundă contractului. Ca urmare a acestor analize, el trebuie să-l consilieze pe achizitor arătându-i clar scenariile/soluțiile posibile. Raportul său către achizitor trebuie prezentat într-un mod care se referă strict la reclamația trimisă.
- Asistența acordată achizitorului în pregătirea și emiterea oricărei reclamații a achizitorului.
- Dirigintele de șantier are obligația să raporteze imediat achizitorului orice eveniment sau dispută care necesită intervenția acestuia și îl va asista pe achizitor în rezolvarea oricărei probleme ivite/produsă în șantier.
- Supervizarea antreprenorului în toate problemele legate la siguranța și protecția lucrărilor.
- Întocmirea "Cărții construcției".
- Înștiințarea/aducerea la cunoștința achizitorului cu privire la orice problemă existentă sau potențială, care poate apărea în legătură cu contractul de lucrări și formularea de propuneri/recomandări pentru rezolvare.

- În eventualitatea/situația în care lucrările nu sunt executate în ritmul stabilit și se acumulează întârzieri majore, prestatorul este răspunzător de anunțarea din timp a antreprenorului și a achizitorului asupra măsurilor care se pot lua pentru corectarea situației. Prestatorul, la constatarea ritmului de lucru nesatisfăcător al antreprenorului, va cere luarea măsurilor necesare pentru recuperarea întârzierilor și pentru a se conforma programului/graficului de lucrări.

- Dacă programul de lucrări stabilit de antreprenor o cere, prestatorul are obligația sa supravegheze lucrările executate în afara programului zilnic de 8 ore, precum și în zilele de odihnă sau sărbătoare.

- Prestatorul are obligația sa participe la toate întâlnirile/inspecțiile din șantier, organizate de antreprenor sau anunțate în prealabil, cu reprezentanții Inspectoratului de Stat pentru calitatea în construcții ai proiectantului general și ai antreprenorului. Astfel de întâlniri sunt organizate pentru inspecția lucrărilor executate în faze determinante ale construcției, care sunt definite în detaliile de execuție în conformitate cu cerințele Legii nr.10/1995 actualizată, cu privire la calitatea lucrărilor în construcții.

9.7.4. Răspunderile diriginților la recepția lucrărilor

- Informează achizitorul cu privire la stadiul finalizării lucrărilor în vederea efectuării recepției lucrărilor.

- Participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește actele de recepție, pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție documentele doveditoare ale activității de urmărire și asigurare a calității pe timpul derulării execuției lucrărilor, documentațiile tehnice elaborate de proiectant, puse la dispoziția constructorului, alte documente și documentații elaborate conform legislației în vigoare.

- Urmărește rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de recepție, urmărește întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.

- Predă investitorului actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției împreună cu Cartea tehnică a construcției (conform prevederilor HGR 273/1994, actualizată.).

9.7.5. Răspunderile diriginților în perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală (perioada de garanție)

- După recepția la terminarea lucrărilor, prestatorul urmărește rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în cel mult 90 zile de la acceptarea acesteia.

- Dacă executantul nu își respectă obligațiile contractuale, dirigintele are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale.

- Prestatorul va transmite executantului o notificare cu privire la deficiențele care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale.

- După recepția finală, prestatorul predă Cartea tehnică a construcției deținătorului legal (actualizată la zi, dacă este cazul cu problemele și rezolvările acestora apărute în perioada de garanție a obiectivelor de investiții).

- În perioada de garanție prestatorul va asigura supravegherea comportării în timp a construcției conform Legislației în vigoare prin completarea jurnalului evenimentelor (conform documentației emise de proiectant).

9.7.6. Alte răspunderi

- Actele încheiate de prestator cu depășirea atribuțiilor sale, nu obligă achizitorul la însușirea acestora.

- În perioada dintre terminarea lucrărilor și recepția finală va urmări starea tehnică a investiției și va face ceea ce este necesar în vederea remedierii eventualelor lucrări care s-au dovedit că nu sunt bine executate.

- Urmările provocării de avarii și daune la construcții și instalații sau ca urmare a nerespectării normelor privind protejarea acestora din cauza neurmării și necorelării de către diriginta a executării lucrărilor, vor fi suportate integral de acesta, inclusiv daune interese.

- Efectuează verificările prevăzute în norme și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese - verbale în faze determinante, procese - verbale de lucrări ce devin ascunse).

- Să aplice prevederile Legii 10/1995, actualizată, privind calitatea în construcții, Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații, aprobat prin H.G.R. nr.273/1994, actualizată, Regulamentul privind calitatea în construcții, aprobat prin H.G.R. nr. 766/1997, actualizată, precum și a celorlalte prevederi legale aferente lucrărilor de construcții și instalații.

- Prestatorul va asigura respectarea de către Antreprenor a tuturor prevederilor legate de execuția și decontarea lucrărilor. De asemenea, va urmări și răspunde pentru decontarea în condițiile legii a tuturor obligațiilor financiare ale achizitorului, comisioanele legale, etc.

- Prestatorul va aviza și răspunde pentru volumul de activitate și calitatea prestației acestora și va confirma situațiile de plată prezentate de aceștia

- În cazul în care este necesară suplimentarea lucrărilor sau majorarea devizului general, dirigintele de șantier va întocmi documentația și notele justificative necesare și va obține, în numele achizitorului, acordurile și avizele prevăzute de lege, anterior efectuării lucrărilor, răspunzând de corectitudinea actualizărilor de prețuri și de valori de deviz general, în condițiile legii

- Lucrările executate necorespunzător și care poartă viza de bună execuție a prestatorului vor fi refăcute pe cheltuiala acestuia.

- Avizarea de către Prestator a unor lucrări, în fapt nerealizate de către achizitor, duce automat la rezilierea contractului de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată și a recuperării contravalorii acestora în cazul în care achizitorul a efectuat deja plata

9.8. In conformitate cu prevederile H.G. nr. 1/2018, prestatorul va avea responsabilitatile prevazute in Acordul contractual si Conditii generale si specifice pentru executia de lucrari incheiate intre Achizitor si Antreprenor

9.9. Prestatorul are obligația de a instrui lucrătorii proprii cu privire la respectarea legislației și normele de apărare împotriva incendiilor, a riscurilor de incendiu, a modului de acționare în caz de incendiu. Lucrătorii prestatorului sunt obligați să respecte indicațiile planurilor de protecție împotriva incendiilor, afișate la sediul achizitorului sau antreprenorului și pe șantier. Orice incident petrecut în timpul derulării relației contractuale, produs din cauza/vina lucrătorilor prestatorului, va fi înregistrat de acesta conform legislației în vigoare.

9.10. Pe perioada executării lucrărilor, prestatorul va duce la îndeplinire toate obligațiile ce îi revin achizitorului în aplicarea prevederilor H.G. nr.300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare și mobile, cu modificările și completările ulterioare.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 - Achizitorul se obligă să verifice, potrivit clauzei 15, serviciile prestate în termenul convenit.

10.2 – Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 30 de zile de la înregistrarea facturii la sediul Primăriei .

Factura emisă de către prestator se va depune la sediul Primăriei Municipiului Bacău completată cu datele ambelor părți și va conține explicit și detaliat prețul (lei), denumirea, numărul și data contractului.

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

11. Sancțiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1. - În cazul în care, Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, sau le îndeplinește necorespunzător, atunci achizitorul are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin. 2¹ din OG nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea contractului rămasă de executat/executată necorespunzător/executată cu întârziere, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult decât valoarea contractului. Această penalitate se aplică pentru obligațiile din contract altele decât cele pentru care sunt nominalizate punctual penalități.

11.2 In cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu onorează facturile în termenul scadent, conform art. 10.2 din prezentul contract, Prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, pentru fiecare zi de întârziere în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

11.3 - Pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, care depășește valoarea penalităților ce pot fi percepute în condițiile art.11.1 și 11.2, în completare, părțile datorează și daune interese suplimentare ce se vor stabili în instanță.

11.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă a fost declarat în stare de faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru executant. În acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită în mod corespunzător până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. Garanția de bună execuție a contractului

12.1. Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică de către ambele părți.

12.2. Garanția de bună execuție a contractului reprezintă 5 % din valoarea fără TVA a contractului, respectiv de lei.

12.3. Garanția de bună execuție se constituie prin orice modalitate prevăzută la art 154, alin. (4) din Legea nr.98/2016.

12.4. Modul de constituire al garanției prin rețineri succesive: prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Dovada deschiderii contului se va face prin confirmare de la unitatea Trezoreriei Statului ca a fost deschis un cont în care se vor vira reținerile succesive ce constituie garanția de buna execuție;

Suma inițială care se depune de către Prestator în contul de disponibil astfel deschis, nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA, respectiv lei.

Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, achizitorul urmează să alimenteze contul de disponibil prevăzut la alin. (4) și (5) prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite Prestatorului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința Prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

Dovada deschiderii contului se va face prin :

- Confirmare de la trezorerie că a fost deschis un cont în care se vor vira reținerile ce constituie garanția de bună execuție ;

- Copie extras de cont , confirmarea existenței sumei de lei.

12.5. Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție achizitorul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

12.6. Achizitorul are obligația de a elibera/restitui garanția de buna execuție în conformitate cu art. 154², alin. (4) din Legea nr. 98/2016.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat , în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini pe durata realizării lucrării;

(2) Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materialele, și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

13.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de realizare al obiectivului pentru care se contractează serviciile.

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

13.3. Prestatorul este obligat sa asigure respectarea legislatiei in vigoare privind Sanatatea si Securitatea in Munca , referitor la activitatea prestata si personalul propriu, fara a putea transfera responsabilitatea respectarii reglementarilor in vigoare catre beneficiar.

13.4. Prestatorul trebuie sa-si desfasoare activitatea astfel incat sa nu afecteze sanatatea si siguranta angajatilor proprii, a angajatilor UAT Bacau , precum si a celorlalte persoane aflate in zone in care presteaza servicii.

13.5. Orice incident sau accident de munca suferit de personalul Prestatorului se va raporta la ITM si se va inregistra de catre Prestator.

14. Alte responsabilități ale achizitorului

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le considera necesare îndeplinirii contractului.

15. Recepție și verificări

15.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini și prevederile legale în vigoare privind atribuțiile dirigintei de șantier pe durata realizării lucrării.

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

16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

16.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în maxim 2 zile de la primirea ordinului de începere a contractului.

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

(2) În cazul în care:

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

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

16.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

16.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

17. Ajustarea prețului contractului

17.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Achizitor, Prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract. Prețul este ferm în lei pentru primele 12 luni de derulare a contractului.

17.2. - După 12 luni de la semnarea Contractului, la fiecare situație de plată sumele plătitabile Prestatorului vor fi ajustate pentru creșterea/diminuarea indicilor de preț pentru elemente constitutive ale Ofertei, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat Prețul Contractului. Această ajustare va fi determinată prin aplicarea formulei următoare:

$$C(a) = I_n/I_0, \text{ unde:}$$

C(a) reprezintă coeficientul de actualizare

I_n –reprezintă indicele preturilor de consum IPC lunar pentru serviciile înregistrate aferente lunii anterioare lunii *n* (luna în care se solicită plata), stabilit de Institutul National de Statistica;

I₀ –reprezintă indicele preturilor de consum IPC lunar pentru servicii înregistrate aferente lunii anterioare depunerii Ofertei, stabilit de Institutul National de Statistica;

17.3. - Prin excepție, ajustarea prețului contractului se poate efectua, prin act adițional, numai în cazul în care au loc modificări legislative sau au fost emise de către autoritățile locale acte administrative

care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunțarea la anumite taxe/impozite locale, al căror efect se reflectă în creșterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat prețul contractului.

18. Modificarea contractului si dispozitii conexe

18.1. Orice modificare a contractului are efecte doar daca se realizeaza cu respectarea Legii, in scris si se semneaza de sau in numele ambelor Parti. Modificarea contractului se poate realiza prin Act Aditional la Contract.

18.2. Partile au dreptul, pe durata perioadei de valabilitate a contractului, de a conveni modificarea si/sau completarea clauzelor acestuia, fara organizarea unei noi proceduri de atribuire, cu acordul partilor, fara a afecta caracterul general al contractului, in limitele dispozitiilor prevazute de art. 221 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu prevederile referitoare la modificari contractuale din Instructiunea ANAP nr. 1/2021. Modificarile contractuale convenite nu trebuie sa afecteze, in nici un caz si in nici un fel, rezultatul procedurii de atribuire, prin anulara sau diminuarea avantajului competitiv pe baza caruia Prestatorul a fost declarat castigator in cadrul procedurii de atribuire (cum ar fi introducerea de conditii care, daca ar fi fost incluse in procedura de atribuire, ar fi putut determina anulara sau diminuarea avantajului competitiv pe baza caruia Prestatorul a fost declarat castigator, putand permite selectia altui ofertant decat Prestatorul, astfel cum a fost selectat sau ar fi putut fi acceptata alta Oferta decat cea a Prestatorului sau ar fi putut fi atrasi si alti participanti la procedura de atribuire).

18.3. Urmatoarele modificari, cum ar fi dar fara a se limita la acestea, se realizeaza in conformitate cu prevederile Legii 98/2016 si cu prevederile prezentului Contract, fara a afecta caracterul general al prezentului Contract, respectiv prin intermediul Notificarilor/Instructiunilor/Dispozitiilor emise de Achizitor si confirmate de primire de catre Prestator:

a) concluziile intalnirilor/sedintelor de monitorizare a progresului;

b) inlocuirea Personalului implicat in Contract, cu conditia respectarii cerintelor minime din Caietul de sarcini. Notificarile/Instructiunile/dispozitiile produc efecte cu conditia existentei sub forma de dovezi suficiente si credibile ca fiecare parte din contract a actionat diligent la momentul planificarii achizitiei, la momentul elaborarii ofertei si pe perioada de derulare a contractului, asa cum reiese din documentele Contractului.

18.4. Urmatoarele modificari, cum ar fi, dar fara a se limita la acestea, se realizeaza in conformitate cu prevederile Legii 98/2016 si fara a afecta caracterul general al prezentului Contract prin acordul partilor, respectiv prin Act aditional:

a) Inlocuirea/introducerea de Subcontractanti, in conditiile art. 218 din Legea nr. 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare;

b) implicarea tertului sustinator ca urmare a angajamentului ferm prezentat

c) orice modificare a datelor de contact, a reprezentantilor autorizati ai Partilor, persoanelor de contact, conturilor bancare si bancilor prin care se efectueaza platile;

d) modificari/schimbari in domeniul tehnic, legislativ (cum ar fi de exemplu modificari/schimbari ale cadrului legislativ national/comunitar, reglementari aeronautice, standarde comunicate prin intermediul Caietului de sarcini si/sau Propunerea Tehnica etc.), juridic, politic, administrativ aplicabile in desfasurarea activitatilor de supervizare care pot afecta organizatia Prestatorului si implicit termenul de prestare al serviciilor;

e) conditii climaterice deosebite (identificate prin cod rosu/portocaliu de vreme severa), greva, intarzieri cauzate de autoritati, institutii s.a. aplicabile in desfasurarea activitatilor de supervizare care pot afecta organizatia Prestatorului si implicit termenul de prestare al serviciilor si care il pun pe acesta in imposibilitatea de a respecta contractul;

f) cerințe ale Achizitorului aparute după semnarea Contractului de servicii
h) prelungirea duratei contractuale, fără implicații financiare pentru Achizitor
i) modificarea Planului de lucru existent inițial în cadrul Contractului pe parcursul Perioadei de prestare a serviciilor prin prisma realocării personalului și/sau a resurselor/economiilor existente, cum ar fi:

- probabilitatea ca anumite resurse să nu mai fie consumate/necesare;
- redistribuirea zilelor lucratoare între experți/persoane și/sau între etapele/fazele contractului de servicii în scopul corelării serviciilor de supervizare cu durata/faza/etapa/evoluția/stadiul fizic/progresul fizic al contractului de proiectare și execuție lucrări;
- suspendarea/rezilierea contractului de proiectare și execuție.

18.5. Partea care propune modificarea Contractului are obligația de a transmite celeilalte părți propunerea de modificare a contractului cu cel puțin 15 (cincisprezece) zile înainte de data la care se considera că modificarea contractului ar trebui să producă efecte.

18.6. Orice modificare a contractului de achiziție în cursul perioadei sale de valabilitate altfel decât în cazurile și condițiile prevăzute la art.221 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice coroborat cu prevederile Instrucțiunii ANAP nr. 1/2021 privind modificarea contractului de achiziție publică, se realizează prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 98/2016, în situația nerespectării dispozițiilor anterior precizate, Achizitorul având dreptul de a denunța unilateral contractul de achiziție inițial.

18.7. Prin prezentul contract nu pot fi efectuate modificări substanțiale.

19. Subcontractanți

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

19.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

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

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

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

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

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

20. Cesiunea

20.1 - Drepturile și obligațiile ce decurg din prezentul contract, inclusiv drepturile la plată, pot fi cesionate de către prestator numai cu acceptul prealabil scris din partea achizitorului.

20.2. Prestatorul se obligă să notifice achizitorul cu privire la cesiunea drepturilor și/sau obligațiilor specificate în prezentul contract, inclusiv a drepturilor la plată, în termen de 10 (zece) zile de la data declanșării evenimentului care generează posibilă preluare a drepturilor și obligațiilor prestatorului din prezentul contract. Notificarea va cuprinde toate informațiile și datele necesare achizitorului pentru

exprimarea acordului/dezacordului cu privire la cesiunea drepturilor și obligațiilor contractuale, inclusiv a drepturilor la plată.

20.3. Achizitorul își exprimă acordul/dezacordul cu privire la cesiunea drepturilor și/sau obligațiilor contractuale, inclusiv a drepturilor la plată, în termen de 30 (trei zeci) de zile de la data comunicării notificării de către prestator.

20.5. Orice drept și/sau obligație cesionat/cesionată de către prestator fără acordul prealabil scris al achizitorului, nu constituie titlu executoriu împotriva achizitorului.

20.6. Aprobarea unei cesiuni de către achizitor nu-l va elibera pe prestator de obligațiile care îi revin pentru partea de contract deja executată sau partea necesionată pentru care se poate reține Garanția de Bună Execuție a prestatorului.

20.7. În cazul în care prestatorul a cesionat, integral sau parțial, prezentul contract fără respectarea prevederilor prezentei secțiuni, achizitorul poate aplica sancțiunea pentru nerespectarea prevederilor prezentului contract stipulată la **art. 23** din prezentul contract.

21. Forța majoră

21.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

21.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

21.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

21.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

21.5 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Soluționarea litigiilor

22.1 - Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

22.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România.

23. Incetarea și rezilierea contractului.

23.1.- Prezentul Contract încetează de drept prin atingere la termen sau la momentul la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate.

23.2.- Achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia Contractul, fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, dacă:

a) Prestatorul nu se conformează, în perioada de timp, conform notificării emise de către Achizitorul, prin care i se solicită remedierea Neconformității sau executarea obligațiilor care decurg din prezentul Contract;

b) Prestatorul subcontractează părți din Contract fără a avea acordul scris al Autorității contractante;

c) Prestatorul cesionează drepturile și obligațiile sale fără acordul scris al Autorității contractante;

- d) Are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt realizate prin Act Adițional la prezentul Contract, cu respectarea dispozițiilor legale;
- e) Devin incidente oricare alte incapacități legale care să împiedice executarea Contractului;
- f) Prestatorul eșuează în a furniza/menține/prelungi/reîntregi/completa garanțiile ori asigurările solicitate prin Contract;
- g) în cazul în care, printr-un act normativ, se modifică interesul public al Autorității contractante în legătură cu care se prestează serviciile care fac obiectul Contractului;
- h) la momentul atribuirii Contractului, Prestatorul se afla în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire;
- i) în situația în care Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului deoarece au fost încălcate grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă iar această împrejurare fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- j) În cazul în care împotriva Prestatorului se deschide procedura falimentului;
- k) Prestatorul a săvârșit nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a Contractului sau în legătură cu executare acestuia, ce au provocat o vătămare Autorității contractante;
- l) Valorificarea de către Achizitor a rezultatelor prezentului contract este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina Prestatorului.

23.3.- Prestatorul poate rezilia Contractul fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, în cazul în care:

- a) Achizitorul a comis erori esențiale, nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a Contractului sau în legătură cu executare acestuia, ce au provocat o vătămare Prestatorului.
- b) Achizitorul nu își îndeplinește obligațiile de plată a serviciilor prestate de Prestator, în condițiile stabilite prin prezentul Contract.

23.4.- Rezilierea Contractului în condițiile pct. 25.2 și pct. 25.3 intervine cu efecte depline, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără a mai fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrale.

23.5.- Prevederile prezentului Contract în materia rezilierii Contractului se completează cu prevederile în materie ale Codului Civil în vigoare.

23.6.- În situația rezilierii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora Autorității contractante daune-interese cu titlu de clauză penală în quantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

23.7.- În cazul în care Prestatorul nu transmite garanția de bună execuție în perioada specificată, contractul este reziliat de drept, fără obligația de notificare sau îndeplinire a oricărei formalități de către Achizitorul.

23.8.- Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, cu condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

24. Denunțarea contractului

24.1.- Achizitorul poate denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în situația în care contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

25. Insolvența și faliment

25.1- În cazul deschiderii unei proceduri generale de insolvență împotriva Prestatorului, acesta are obligația de a notifica Achizitorul în termen de 3 (trei) zile de la deschiderea procedurii.

25.2. - Prestatorul, are obligația de a prezenta Autorității contractante, în termen de 30 (treizeci) de zile de la notificare, o analiză detaliată referitoare la incidența deschiderii procedurii generale de insolvență asupra Contractului și asupra livrărilor și de a propune măsuri, acționând ca un Prestator diligent.

25.3. -În cazul în care Contractantul intră în stare de faliment, în proces de lichidare sau se află într-o situație care produce efecte similare, Prestatorul este obligat să acționeze în același fel cum este stipulat la clauzele 25.1 si 25.2 din prezentul Contract.

25.4. -Nicio astfel de măsură propusă conform celor stipulate la clauzele 25.2 si 25.3 din prezentul Contract, nu poate fi aplicată, dacă nu este acceptată, în scris, de Achizitor.

26. Limba care guvernează contractul

26.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

27. Comunicări

27.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

27.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

28. Legea aplicabilă contractului

28.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Partile au înțeles să încheie azi, prezentul contract în trei exemplare, câte unul pentru prestator si doua pentru achizitor .

ACHIZITOR
MUNICIPIUL BACAU
PRIMAR
LUCIAN-DANIEL STANCIU-VIZITEU

Prestator
SC
ADMINISTRATOR
.....