OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

**FORMULAR DE OFERTA**

Lot 2- „Reabilitare termică imobil str. Juganaru nr. 20, bl.28”- Cod SMIS 2014+: 117379

*Către*

**MUNICIPIUL TIMISOARA**

BV. C.D.LOGA NR.1, TIMISOARA

Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii................................., reprezentanţi ai ofertantului ………............. (*denumirea/numele ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, sa prestam *serviciile de asistentă tehnică de specialitate prin diriginti de santier pentru proiectul: ,,Îmbunătăţirea eficienţei energetice în sectorul rezidenţial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuinţe: zona Averescu* ”*,* Lot 2- „Reabilitare termică imobil str. Juganaru nr. 20, bl.28”- Cod SMIS 2014+: 117379, pentru suma de ......................... (*suma în litere şi în cifre*) RON fara TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ...................... (*suma în litere şi în cifre*) RON fara TVA.

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, sa prestam serviciile conform celor mentionate in contract art.6.
2. Ne angajăm sa menţinem aceasta oferta valabilă pentru o durata de **70 zile**, şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Pana la încheierea şi semnarea contractului de achiziţie publica aceasta oferta, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Am înţeles şi consimţim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câştigătoare, sa constituim garanţia de buna execuţie în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire.
5. Înţelegem ca nu sunteţi obligaţi sa acceptaţi oferta cu cel mai mic pret sau orice alta oferta pe care o puteţi primi.

Data ...............................

...............................................................................,

*(nume, prenume,semnătură si stampila)*

in calitate de ............................................ legal autorizat să semnez oferta pentru şi în numele ...................................................... (*denumirea/numele operatorului economic)*

*Operator**economic,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(denumirea/numele)*

**Modul de prezentare a ofertei tehnice privind atribuirea contractului de**

*servicii de* asistentă tehnică de specialitate prin diriginti de santier pentru proiectul*: ,,Îmbunătăţirea eficienţei energetice în sectorul rezidenţial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuinţe: zona Averescu* ” *,* Lot 2- „Reabilitare termică imobil str. Juganaru nr. 20, bl.28”- Cod SMIS 2014+: 117379

Prin prezenta documentatie, subsemnatul................................................. (*nume si prenume in clar a persoanei autorizate*), reprezentant al ………………….......…….. (*denumirea ofertantului*), confirm realizarea *serviciilor de asistenta tehnica de specialitate prin dirigentie de santier pentru proiectul ,,Îmbunătăţirea eficienţei energetice în sectorul rezidenţial prin reabilitarea termică a blocurilor de locuinţe: zona Averescu* ” *,* Lot 2- „Reabilitare termică imobil str. Juganaru nr. 20, bl.28”- Cod SMIS 2014+: 117379

*Mai jos detaliez concret modul de realizare a acestui contract, in functie de cerintele minime impuse de autoritatea contractanta prin caietul de sarcini aferent lotului pentru care se prezinta oferta*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Cerinte minime caiet sarcini SC2020 – 21005/10.09.2020*** | ***Modul de indeplinire al cerintelor caietului de sarcini de catre ofertant (se va completa de catre ofertant)*** |
| În exercitarea atribuţiilor ce le revin, diriginţii de şantier poartă toată răspunderea privind execuţia corectă a lucrărilor ei fiind mandataţi să reprezinte interesele beneficiarului în raporturile cu executantul.  Pe tot parcursul execuţiei lucrărilor de construcţii, diriginţii de şantier sau agenţii economici de consultanţă specializaţi in activitatea de dirigentie de santier, au următoarele **obligaţii generale**:   * să asigurare verificarea execuţiei corecte şi la un înalt nivel de calitate a lucrărilor ; * să acţioneze în vederea soluţionării neconformitatilor şi a defectelor apărute în execuţie, precum şi a deficienţelor de proiectare; * să asigure secretariatul recepţiei la terminarea lucrărilor si la expirarea perioadei de garantie a lucrarilor; * să întocmească cartea tehnică a construcţiei şi să o predea investitorului; * să urmărească îndeplinirea corectă a tuturor sarcinilor ce revin executantului conform contractului de execuţie lucrări asumat de acesta; * să respecte in totalitate obligaţiile ce le revin prin contract; * să păstreze confidenţialitatea datelor tehnice şi economice ale antreprenorului; * să manifeste disponibilitate şi celeritate pe parcursul execuţiei în rezolvarea tuturor aspectelor neprevăzute şi să asigure o colaborare permanentă cu beneficiarul, executantul respectiv proiectantul, pe durata realizării obiectivului; * sa intocmeasca un raport de activitate lunar care va trebui să conţină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată şi să descrie, din punct de vedere financiar şi fizic, stadiul lor curent.   Obligaţiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, dirigintele de şantier având sarcina de a participa în calitate de reprezentant al beneficiarului la toate fazele privind realizarea construcţiilor, în limitele atribuţiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcţii, legislatiei in domeniul constructiilor şi ale contractului încheiat cu beneficiarul.  Ofertantii trebuie să asigure personalul de specialitate atestat/autorizat/certificat în condiţiile legii pentru toate lucrările necesare realizării obiectivului de investitiiastfel:  Domeniul 2. Construcţii civile, industriale şi agricole, Subdomeniul 2.2 – ***Construcţii civile, industriale şi agricole – categoria de importanţă C*** sau superior, autorizat conform Procedurilor de autorizare a diriginţilor de şantier aprobate prin Ordinul nr. 1496/2011 modificat şi completat prin Ordinul 277/2012 si prin Ordinul 3482/2013.  Specializarea solicitata trebuie certificata prin prezentarea de documente justificative şi poate fi deţinuta de o singură persoană cu autorizaţie în domeniul de mai sus.  Pentru persoana/persoanele nominalizate ca diriginţi de şantier se vor prezenta:   * Copie de pe autorizaţia de diriginte de şantier ; * Declaraţie de disponibilitate.   Dirigintele de şantier trebuie să fie autorizat conform legislaţiei aplicabile pe teritoriul Romaniei sau echivalent. |  |
| **Faza I – Pregătirea execuţiei lucrărilor**   1. Verifică existenţa autorizaţiei de construire şi urmăreşte îndeplinirea condiţiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate; 2. Participă împreună cu proiectantul şi cu executantul la trasarea generală a construcţiei şi la stabilirea bornelor de reper; 3. Predă constructorului terenul rezervat pentru organizarea de şantier; 4. Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile şi procedurile prevăzute pentru realizarea construcţiilor şi urmăreşte respectarea lor pe tot parcursul execuţiei lucrărilor; 5. Verifică existenţa tuturor pieselor scrise şi desenate, corelarea acestora, aplicarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestaţi şi existenţa vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul; 6. Verifică existenţa programelor de control al calităţii, cu precizarea fazelor determinante si le depune, impreuna cu proiectantii de specialitate, la Inspectoratul de Stat în Construcţii, spre avizare; 7. Verifică concordanta dintre prevederile autorizatiei de construire, certificatului de urbanism , avizelor, acordurilor, precum şi a modului de preluare a condiţiilor impuse de acestea în proiect. 8. Verifică respectarea prevederilor legale privind documentaţia tehnică si existenta expertizei tehnice in cazul lucrarilor de interventii asupra constructiilor; 9. Predă impreună cu beneficiarul, executantului, amplasamentul liber de orice sarcini şi bornele de reper precizate de proiectant şi întocmeşte procesul verbal de predare-primire amplasament; 10. Verifică şi înaintează spre aprobare beneficiarului, graficul detailat de eşalonare a execuţiei lucrărilor elaborat de catre constructor , adaptat la specificul lucrarilor ce vor fi executate; 11. Verifica existenta „ Planului calitatii” si a procedurilor/ instructiunilor tehnice pentru lucrarile ce se vor executa; 12. Verifica existenta anuntului de incepere a lucrarilor la emitentul autorizatiei de construire si la Inspectoratul de Stat in Constructii; 13. Verifica existenta panoului de identificare a investitiei, daca acesta corespunde prevederilor legale si daca este amplasat la loc vizibil; 14. Verifica daca este precizata in proiect categoria de importanta a constructiei si a procedurilor de urmarire speciala a comportarii in exploatare a constructiilor, daca aceasta va fi instituita; |  |
| **Faza II – Execuţia lucrărilor**   1. Urmăreşte realizarea construcţiei în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, autorizaţiilor de construire, caietelor de sarcini şi ale reglementărilor tehnice în vigoare; 2. Verifică existenţa documentelor de certificare a calităţii produselor, respectiv corespondenţa calităţii acestora cu prevederile cuprinse în proiecte; 3. Verifică respectarea tehnologiilor de execuţie şi aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică, în contract şi în reglementările tehnice în vigoare; 4. Interzice utilizarea de lucrători neautorizaţi pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens, respectiv executarea de lucrări de către personal necalificat; 5. Interzice utilizarea produselor pentru construcţii fără certificate de conformitate, declaraţii de conformitate sau agrement tehnic; 6. Interzice utilizarea de procedee şi echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice ce au avizul tehnic expirat; 7. Asigură participarea factorilor implicaţi la verificarea lucrărilor în faze determinante; 8. Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice şi semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor efectuate (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepţie calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.); 9. Asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în operă şi urmăreşte conformitatea acestora; 10. Transmite către proiectant (prin intermediul beneficiarului) sesizările proprii sau ale participan-ţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei; 11. Informează operativ beneficiarul/investitorul privind deficienţele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri şi, după caz, propun oprirea lucrărilor; 12. Dispune oprirea execuţiei, a demolării, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant în conformitate cu soluţiile date de către proiectant şi vizate de către verificatorii de proiecte atestaţi, cât şi de expertul tehnic atestat, dacă este cazul; 13. Verifică respectarea prevederilor legale cu privire la Legea nr. 10/1995 a calităţii în construcţii şi a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcţii, în cazul realizării de modificări ale documentaţiei sau adaptării de noi soluţii care schimbă condiţiile iniţiale; 14. Verifică ca eventualele modificări ale documentaţiei sau adoptarea de noi soluţii să se realizeze pe baza soluţiilor elaborate de proiectant şi vizate de verificatorul de proiecte atestat; 15. Analizează, avizează şi prezintă spre aprobare beneficiarului toate modificările apărute pe parcursul execuţiei lucrărilor; 16. Urmăreşte ca toate modificările efectuate pe parcursul execuţiei lucrărilor să fie operate în documentaţia de execuţie; 17. Urmăreşte respectarea de către executant a dispoziţiilor şi/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate; 18. Urmăreşte executarea tuturor verificărilor prevăzute în proiect, în caietele de sarcini şi în normativele în vigoare; 19. Urmăreşte realizarea execuţiei lucrărilor conform termenelor stabilite în graficul de execuţie aprobat de beneficiar şi raportează beneficiarului; 20. Participă în numele beneficiarului la activitatea de verificare, avizare şi decontare a lucrărilor executate; 21. Asigură consultanţa, în calitate de împuternicit al beneficiarului, referitor la execuţia lucrărilor la standarde superioare de calitate; 22. Constată, la solicitarea executantului, necesitatea efectuării de lucrări suplimentare şi informează operativ proiectantul în vederea întocmirii notelor de comandă suplimentare; 23. Sesizează existenţa unor lucrări/cantităţi nejustificate şi face demersurile necesare privind notele de renunţare; 24. Urmăreşte realizarea lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuţiei acestora, şi admite la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere cantitativ şi calitativ; 25. Verifică situaţiile de lucrări executate aferente cantităţilor de lucrări real executate şi le confirmă spre plată din punct de vedere cantitativ, calitativ şi a încadrării în preţul prevăzut în oferta tehnică şi financiară a constructorului ce execută lucrarea; verificarea situaţiilor de lucrări executate aferente cantităţilor de lucrări real executate se va realiza în termen de maxim 7 (şapte) zile calendaristice de la data primirii acestora de la beneficiar; 26. Întocmeşte o bază de date cu imagini foto care să reflecte starea de fapt pe tot parcursul execuţiei lucrărilor precum şi la finalizarea acestora; 27. Urmăreşte întocmirea şi actualizarea zilnică pe şantier, de către constructor şi/sau subantreprenorii acestuia, a următoarelor documente, pe care le va aviza şi care vor constitui parte a cărţii tehnice a construcţiei:   a) jurnalul zilnic de şantier cuprinzând: starea vremii, temperatura aerului, lucrări executate, utilajele şi numărul de muncitori existenţi pe şantier, problemele deosebite apărute în execuţie, observaţii privind calitatea;  b) condica de betoane întocmită conform reglementărilor în vigoare, cu înregistrarea datelor de turnare şi testare a betonului, dacă se execută acest tip de lucrări;  c) procesul-verbal de preluare a amplasamentului, procesul-verbal de lucrări ascunse, procesul-verbal de constatare a calităţii lucrărilor pe parcursul execuţiei şi la fazele determinante întocmit împreună cu reprezentanţi ai Inspectoratului de Stat în Construcţii;  d) certificatele de conformitate şi de calitate pentru materialele şi echipamentele puse în operă, agrementele tehnice cu avizele tehnice în termen de valabilitate;   1. Asigură existenţa unei evidenţe stricte în şantier, a avizelor şi autorizaţiilor, a contractelor şi actelor adiţionale, a planurilor şi documentelor de execuţie, a dispoziţiilor de şantier, a modificărilor de soluţii, a derogărilor de la proiect sau tehnologii aprobate, a datelor privind materialele şi echipamentele achiziţionate şi puse în operă (caracteristici tehnice, mostre, instrucţiuni de montaj, punere în funcţiune şi exploatare) şi a altor documente aferente; 2. Dirigintele de şantier se va îngriji ca, la terminarea lucrărilor, planurile de execuţie să conţină toate modificările apărute, să corespundă cu lucrările real executate, în vederea includerii lor în cartea tehnică a construcţiei; 3. Preia documentele de la constructor şi proiectant şi completează cartea tehnică a construcţiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale; 4. Dirigintele de şantier va întocmi cartea tehnică a construcţiei pe baza înregistrărilor proprii şi a documentelor puse la dispoziţie de proiectant şi constructor şi o va înainta beneficiarului; 5. Prezintă raportul lunar privind activitatea contractanţilor, problemele apărute la îndeplinirea obligaţiilor contractuale şi compararea rezultatelor obţinute cu datele programate în graficul general de realizare a investiţiei; 6. Toate evidenţele şi înregistrările efectuate de dirigintele de şantier vor fi puse la dispoziţia beneficiarului; 7. Funcţie de rezultatele obţinute în realizarea investiţiei, dirigintele de şantier va transmite lunar beneficiarului, pentru aprobare, un raport cu propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii; 8. Asigurarea calităţii lucrărilor de către dirigintele de şantier presupune în mod obligatoriu următoarele:   a) controlul fiecărei faze a execuţiei lucrărilor, cu înregistrarea ei cronologică, neadmiţându-se realizarea fazei următoare dacă nu este consemnată în scris calitatea lucrărilor ce urmează a fi acoperite cu alte lucrări, conform proiectului;  b) controlul separat a fiecărei categorii de lucrări care, potrivit proiectului, devine în final un obiect constituent al investiţiei finale sau al unei acţiuni sau activităţi cu repercursiuni asupra duratei de exploatare a obiectivului;  c) asigurarea calităţii materialelor utilizate în procesul de execuţie lucrări în conformitate cu documentele contractului;   1. În cazul în care se constată deficienţe de ordin calitativ, neîndepliniri, defecţiuni sau rămâneri în urmă faţă de sarcinile menţionate mai sus, dirigintele/diriginţii de şantier va/vor atenţiona constructorul, va/vor informa operativ beneficiarul şi va/vor propune măsuri pentru remedierea de urgenţă a acestor neajunsuri; 2. Este obligatorie prezentarea unui grafic de prezenţă pe întreaga durată de desfăşurare a lucrărilor de execuţie la obiectivul de investiţii; 3. Urmăreşte dezafectarea lucrărilor aferente organizării de şantier şi predă amplasamentul deţinătorului acestuia; 4. Anunţă Inspectoratul de Stat în Construcţii privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către beneficiar/investitor pentru o perioadă mai mare de timp exceptând perioada de timp friguros şi verifică punerea în siguranţă a construcţiei, conform proiectului; 5. Anunţă Inspectoratul de Stat în Construcţii privind reluarea lucrărilor la investiţiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros. 6. Dirigintele de şantier va trebui să îşi asigure măsurile necesare de protecţia muncii pe toată durata prestării serviciilor. |  |
| **Faza III – Recepţia lucrărilor**   1. Dirigintele de şantier va confirma beneficiarului ca lucrările pot fi considerate terminate şi va informa beneficiarul asupra necesitatii convocarii Comisiei de recepţie la terminarea lucrărilor dupa ce executantul anunta, printr-un document scris, finalizarea lucrarilor ce fac obiectul contractului de executie; 2. Asigură secretariatul comisiei de recepţie la terminarea lucrarilor şi întocmeşte actele de receptie; 3. Organizează, după caz, la cererea beneficiarului, recepții parțiale în conformitate cu prevederile legale în vigoare (H.G. nr.343/2017 pentru modificarea H.G. nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora); 4. Dirigintele de şantier urmăreşte efectuarea remedierilor conţinute în anexa procesului-verbal de suspendare a receptiei în termen de cel mult 90 zile de la data incheierii procesului verbal de suspendare a receptiei, asa cum este prevazut in H.G. nr.343/2017; 5. Preda către beneficiar, după finalizarea lucrărilor, anterior recepției la terminarea lucrărilor, cartea tehnica a constructiei intocmita conf reglementarilor legale in acest sens. Preda catre investitor actele de receptie si cartea tehnica a constructiei dupa efectuarea receptiei finale. |  |
| **Faza IV – Perioada de garanţie**   1. Urmăreşte comportarea construcţiilor şi instalaţiilor în perioada de garanţie şi asigură asistenţa tehnică de specialitate pentru lucrările de interventie necesare a fi remediate in perioada de garantie; 2. Dirigintele de şantier va transmite executantului o notificare cu privire la viciile care au apărut în perioada de garanţie şi pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant, la sesizarea beneficiarului; 3. Serviciile prestate privind activitatea de asistenţă tehnică prin diriginţi de şantier se consideră finalizate odată cu recepţia finală (după încheierea perioadei de garanţie a lucrărilor, respectiv a perioadei de 5 ani de la recepția la terminarea lucrărilor); |  |

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Operator economic

*..............................*

*(semnătura autorizată si stampila )*