OPERATOR ECONOMIC

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

(*denumirea/numele*)

**FORMULAR DE OFERTA**

*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 servicii de asistenta tehnica de specialitate prin diriginti de santier pentru obiectivul de investitii ***„Realizarea de statii de reincarcare pentru vehicule electrice in Municipiul Timisoara”*,** 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 angajam ca, în cazul în care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestam serviciile conform caietului de sarcini si a clauzelor contractuale.
2. Ne angajăm sa menţinem aceasta oferta valabilă pentru o durata de **60 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 asistenta tehnica de specialitate prin diriginti de santier pentru obiectivul de investitii ***„Realizarea de statii de reincarcare pentru vehicule electrice in Municipiul Timisoara”***

Prin prezenta documentatie, subsemnatul................................................. (*nume si prenume in clar a persoanei autorizate*), reprezentant al ………………….......…….. (*denumirea ofertantului*), confirm realizarea servicii de asistenta tehnica de specialitate prin diriginti de santier pentru obiectivul de investitii ***„Realizarea de statii de reincarcare pentru vehicule electrice in Municipiul Timisoara”***

*Mai jos detaliez concret modul de realizare a acestui contract, in functie de cerintele minime impuse de autoritatea contractanta prin tema de proiectare:*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Cerinte minime Caieti de sarcini nr. SC2021-27744/25.11.2020*** | ***Modul de indeplinire al cerintelor din caietul de sarcini de catre ofertant (se va completa de catre ofertant)*** |
| Diriginţii de şantier răspund faţă de beneficiar, conform legii, pentru verificarea realizării corecte a execuţiei lucrărilor de construcţie.  În exercitarea verificării realizării corecte a execuţiei lucrărilor aferente proiectului „ obiectiv investiţie: **“**Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin montarea unor stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Municipiul Timișoara, diriginţii de şantier au următoarele obligaţii:   * supravegherea tuturor lucrărilor care se executa pe șantiere (calitativ și cantitativ); * respectarea legislaţiei în vigoare cu privire la activitatea pe care o desfăşoară. |  |
| Dirigintele de şantier îşi va exercita atribuţiile în următoarele faze tipice ale unui proiect:  -a)Faza de pregatire a execuției lucrărilor;  -b) Execuţia lucrărilor;  -c) Recepţia lucrărilor;  -d) Perioada de garanţie (de notificare a defectelor). |  |
| **a) Faza de pregătire a execuţiei lucrărilor:**  1. acordarea de asistenţă la predarea amplasamentului lucrărilor şi la stabilirea lucrărilor necesare a se executa, împreună cu autoritatea contractantă;  2. studierea caietelor de sarcini, a tehnologiilor şi procedurilor prevăzute pentru realizarea lucrărilor;  3. verificarea existenţei autorizaţiei de construire, precum şi a îndeplinirii condiţiilor legale privind încadrarea în termenele de valabilitate;  4. verificarea concordanţei între prevederile autorizaţiei şi a proiectului;  5. verificarea existenţei tuturor pieselor scrise şi desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestaţi şi existenţa vizei expertului tehnic acolo unde este cazul;  6. verificarea existenţei programului de control al calităţii şi precizarea fazelor determinante, vizat de către Inspectoratul de Stat în Constructii;  7. verficarea existenței tuturor avizelor şi acordurilor şi modul în care acestea sunt impuse prin proiect. |  |
| b) Faza de execuţie a lucrărilor:  1. urmărirea realizării construcţiei în conformitate cu prevederile caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare şi ale contractului de lucrări;  2. verificarea respectării legislaţiei cu privire la produsele pentru construcţii, respectiv: existenţa documentelor de atestare a calităţii, corespondenţa calităţii acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate;  3. interzicerea utilizării produselor pentru construcţii necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declaraţie de conformitate sau fără agrement tehnic (pentru materialele netradiţionale);  4. interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor în vigoare;  5. verificarea respectării tehnologiilor de execuţie, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în contractul de lucrări şi în normele tehnice în vigoare;  6. interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic;  7. urmărirea efectuării tuturor probelor prevăzute în normativele în vigoare, precum şi asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;  8. participarea la verificarea în faze determinante;  9. efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice şi semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);  10. urmărirea îndeplinirii de către constructor a clauzelor contractului de execuţie lucrări;  11. urmărirea întocmirii şi ţinerii la zi pe şantiere, de către Antreprenorul General sau subantreprenori, a următoarelor documente:  - jurnalul zilnic la şantier cuprinzând: starea vremii, temperatura aerului, lucrări executate, utilajele şi numărul de muncitori existent pe şantier, problemele deosebite apărute în execuţie, observaţii privind calitatea;  - condica de betoane întocmită conform reglementărilor în vigoare, cu înregistrarea datelor de turnare şi testare a betonului;  - certificat de conformitate şi de calitate pentru materiale şi echipamente puse în operă.  Aceste documente vor fi avizate de dirigintele de şantier în vederea introducerii în capitolul D, din Cartea Construcţiei, capitol ce conţine documentaţia privind exploatarea, repararea, întreţinerea şi urmărirea comportării în timp.  12. urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuţiei acestora, încadrarea şi admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ şi calitativ;  13. urmărirea încadrării lucrărilor în graficul de execuţie al acestora, iar în cazul în care se constată neîndepliniri, defecţiuni şi rămâneri în urmă faţă de sarcinile menţionate mai sus, dirigintele de şantier va atenţiona constructorul, va informa beneficiarul şi va propune măsuri pentru remedierea de urgenţă a acestor neajunsuri;  14. urmărirea respectării sistemului de asigurare a calităţii la executant;  15. verificarea şi avizarea situaţiilor de lucrări şi a situaţiilor de plată aferente cantităţilor de lucrări real executate, prezentate de constructor spre decontare, pe baza caietelor de măsurători, a facturilor pentru materiale şi a documentelor doveditoare pentru tarifele de manoperă, transport şi utilaje, astfel încât sistemul de plată să reflecte riguros volumul acestora;  16. verificarea modului de actualizare a situaţiilor de plată conform normelor în vigoare;  17. trasmiterea către proiectant (prin intermediul investitorului) a sesizărilor proprii sau ale participanţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei;  18. dispunerea împreună cu beneficiarul a opririi execuţiei, a demolării, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant în conformitate cu soluţiile date de către proiectant şi vizate de către verificatorul de proiecte atestat;  19. urmărirea respectării de către executant a dispoziţiilor şi/sau a măsurilor dispuse de organele abilitate;  20. verificarea respectării prevederilor legale cu privire la Legea nr. 10/1995, Legea nr. 50/1991, Legii nr.98/2016 şi Ordonanţa nr. 43/1997 cu toate modificările şi completările ulterioare, în cazul realizării de modificări ale documentaţiei sau adaptării de noi soluţii care schimbă condiţiile initiale;  21. asigurarea secretariatului recepţiei şi realizarea actelor acesteia. |  |
| c) Faza de recepţie a lucrărilor:  1. preluarea documentelor de la proiectant şi constructor în vederea completării cărţii tehnice a construcţiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;  2. dirigintele de şantier va aprecia momentul când lucrările pot fi terminate şi va informa autoritatea contractantă pentru convocarea Comisiei de recepţie la terminarea lucrărilor;  3. participarea la recepţia lucrărilor, înregistrarea activităţii comisiei de recepţie şi redactarea procesului-verbal de recepţie la terminarea lucrărilor sau după caz, a procesului verbal de suspendare a procesului de recepţie la terminarea lucrărilor, inclusiv termenele de soluţionare a constatărilor;  4. urmărirea remedierii aspectelor consemnate în procesul verbal de suspendare a procesului de recepţie la terminarea lucrărilor; termenul este stabilit de comisia de recepţie la terminarea lucrărilor şi nu poate depăşi 90 de zile de la data procesului verbal de suspendare.  5. termenul de remediere va conduce la prelungirea contractului de servicii, fără modificarea preţului. |  |
| d) Perioada de garanţie a lucrărilor:  1. în cazul în care contractantul nu îşi respectă obligaţiile contractuale, dirigintele de şantier are obligaţia de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale;  2. în cazul în care în perioada de garanţie a lucrărilor apar defecţiuni, dirigintele de şantier va informa autoritatea contractantă şi, va solicita în scris contractorului remedierea pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării, de către contractant, a clauzelor contractuale sau normativelor în vigoare;  3. urmăreşte comportarea obiectivului de investiţie, în perioada de garanţie;  4. toate evidenţele şi înregistrările efectuate de dirigintele de şantier vor fi puse la dispoziţia autoritatii contractante.  Serviciile prestate privind activitatea de asistenţă tehnică prin diriginţi de şantier se consideră finalizate o dată cu recepţia finală a lucrărilor şi întocmirea documentaţiei în vederea completării cărţii tehnice şi predarea acesteia către autoritatea contractantă.  Pentru a garanta executarea lucrărilor de amenajare a zonei, în conformitate cu clauzele contractului de execuţie a acestor lucrări, dirigintele de şantier va asigura urmărirea lucrărilor şi va răspunde de buna desfăşurare a acestora.  Responsabilităţile dirigintelui de şantier vor fi cele prevăzute în legislaţia în vigoare şi cele stabilite prin contract.  2.2. În conformitate cu prevederile art. 126, alin.(3) din HG 395/02.06.2016, privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, autoritatea contractantă are dreptul de a desemna (dacă este cazul), pe lângă comisia de evaluare, specialişti externi, numiţi experţi cooptaţi.  În baza celor menţionate, contractantul, la solicitarea autorității contractante, are obligaţia de a nominaliza un titular şi o rezervă care vor fi numiţi experţi cooptaţi, în comisiile de evaluare a ofertelor depuse la procedura de atribuire a contractului de execuţie lucrări aferent obiectivului de investiţie: “Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin montarea unor stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Municipiul Timișoara, iniţiat de Direcţia de Mediu.  Atribuţiile şi responsabilităţile expertului cooptat se rezumă la:  a) verificarea şi evaluarea propunerilor tehnice;  b) verificarea şi evaluarea propunerilor financiare;  c) analiza financiară a efectelor pe care le pot determina anumite elemente ale ofertei;  Expertul cooptat pentru probleme specifice de natura celor prevăzute mai sus nu are drept de vot în cadrul comisiei de evaluare, însă are obligaţia de a elabora un raport de specialitate cu privire la aspectele tehnice, financiare sau juridice, asupra cărora îşi exprimă punctul de vedere.  Raportul de specialitate al expertului cooptat este destinat comisiei de evaluare pentru adoptarea deciziilor în cadrul procesului de analiză a ofertelor şi de stabilire a ofertei/ofertelor câştigătoare. Raportul de specialitate se ataşează la raportul de atribuire şi devine parte a dosarului achiziţiei publice.  Se menţionează că asigurarea *serviciului de asistenţă tehnică de specialitate prin diriginţi de şantier* este necesară pe toată durata executării lucrărilor (**9 luni**) şi pe întreaga perioadă de garanţie a lucrărilor executate, până la recepţia finală a acestora. |  |
| **Documentele care însoţesc oferta**  Pentru eliminarea riscului de neîndeplinire a contractului aferent obiectivulului de investiţii *”*: **“**Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin montarea unor stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Municipiul Timișoara se impun următoarele cerinţe minime privind **resursele umane:**    Ofertantul va asigura prestarea serviciilor de asistenţă tehnică prin diriginţi de şantier atestaţi pentru lucrări similare:  - lucrări edilitare;  - lucrări electrice.    Ofertantul va prezenta o listă cu personalul de specialitate de care dispune pentru prestarea serviciilor.  Pentru personalul care asigură prestarea serviciilor de asistenţă tehnică prin diriginţi de specialitate aferent proiectului “Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în transporturi, prin montarea unor stații de reîncărcare pentru vehicule electrice în Municipiul Timișoara, se vor prezenta următoarele documente:  -CV-ul din care trebuie să rezulte experienţa profesională pentru prestare de servicii similare;  -Atestare ca diriginte de şantier în domeniul pentru care persoana este alocată;  -Declaraţie de disponibilitate, semnată de titular.  Ofertantul are obligaţia de a asigura personal suficient astfel încât să fie acoperite toate domeniile/subdomeniile aferente lucrării. Un diriginte de specialitate poate fi autorizat pentru unul sau mai multe dintre domeniile/subdomeniile solicitate.  *Prin stabilirea acestor cerinţe minime, autoritatea contractantă urmăreşte obţinerea unor asigurări cu privire la încadrarea în termenul de derulare al contractului şi la calitatea serviciilor solicitate. De asemenea, conform prevederilor legale în vigoare nu pot executa astfel de servicii decât persoane cu specializarea menţionată mai sus.* |  |

Data completării ............................. Operator economic

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

*(semnătura autorizată si stampila )*