



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Nr. 27291/01.11.2022

CĂTRE TOȚI CEI INTERESAȚI

ANUNȚ

Denumire: Achiziție directă - Servicii de supraveghere a lucrărilor pentru obiectivul de interes public „*REPARAȚII TEREN DE FOTBAL ȘI TRIBUNE DIN BD. DR. PROF. VICTOR DUMITRESCU, SAT DOBROEȘTI, COMUNA DOBROEȘTI, JUDEȚUL ILFOV*”.

SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

SECȚIUNEA B – SPECIFICAȚII TEHNICE – CAIETUL DE SARCINI

SECȚIUNEA A – INFORMAȚII GENERALE

1. **AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:** U.A.T. Comuna Dobroești, cu sediul în str. Cuza Vodă nr. 23, sat Dobroești, comuna Dobroești, județul Ilfov.
2. **SURSA DE FINANȚARE:** bugetul local
3. **VALOAREA ESTIMATĂ (INCLUSIV TVA):** 5.950 lei

OBIECTUL CONTRACTULUI: Servicii de supraveghere a lucrărilor pentru obiectivul de interes public „*REPARAȚII TEREN DE FOTBAL ȘI TRIBUNE DIN BD. DR. PROF. VICTOR DUMITRESCU, SAT DOBROEȘTI, COMUNA DOBROEȘTI, JUDEȚUL ILFOV*”.

PROCEDURA DE ACHIZIȚIE: - ACHIZIȚIE DIRECTĂ

4. **CRITERIUL DE ATRIBUIRE:** „prețul cel mai scăzut” – cu condiția respectării cerințelor din caietul de sarcini.
5. **PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI:** 30 DE ZILE
6. **DURATA CONTRACTULUI:** - de la data semnării contractului până la data semnării procesului – verbal de recepție a lucrărilor.

9. **CONDIȚII DE PLATĂ-** Prețul total va fi exprimat în lei și va fi varianta acceptată de ambele părți, iar plata se va realiza după semnarea, fără obiecții a procesului verbal de recepție a lucrărilor.

10. **TERMEN LIMITĂ PENTRU DEPUNEREA/TRANSMITEREA OFERTELOR:** 07.11.2022

❖ Pentru întocmirea ofertei se vor avea în vedere următoarele:

- Prețul oferat trebuie să fie exprimat în lei, fără TVA și cu TVA;
- Oferta va cuprinde costul serviciilor mai sus menționate, se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț.

Compartiment Achiziții și Investiții,



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Nr. înreg. 27267/31.10.2022

Aprob
PRIMAR,
CONDU VALENTIN LAURENȚIU

CAIET DE SARCINI

Prezentul caiet de sarcini se realizează în aplicarea H.G. 395/2016 privind normele metodologice, conform art. 20, alin.10 care stipulează că: „Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.”

❖ Conform prevederilor legale în vigoare caietul de sarcini include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru furnizarea serviciilor/lucrărilor.

❖ Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea “sau echivalent”.

❖ 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 trebuie menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

❖ Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implicit a Documentației de atribuire.

❖ Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile ofertate.

❖ Nu se admit servicii parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai serviciile integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

1. PREZENTAREA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE:

U.A.T. COMUNA DOBROEȘTI cu sediul în comuna Dobroești, Strada Cuza Vodă nr. 23, Cod Poștal 077085, județul Ilfov, 031.405.50.15, fax: 031.426.07.74, adresă e-mail: registratura@primariadobroesti.ro, achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro, cod fiscal: **4283503**, cont RO542124510220XXXXX deschis la Trezoreria Ilfov, reprezentată legal prin **CONDU VALENTIN LAURENȚIU**, în calitate de **PRIMAR**.

2. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI:



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Descrierea ansamblului cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta formulată pentru **serviciile de supraveghere a lucrărilor**, cu privire la obiectivul de investiții public „**Reparații teren de fotbal și tribune din Bd. Dr. Prof. Victor Dumitrescu, sat Dobroești, comuna Dobroești, județul Ilfov**”

Se va utiliza cod CPV potrivit Regulamentului (CE) nr. 213/2008 al comisiei din 28 noiembrie 2007 care asigură descrierea cât mai exactă a obiectului contractului:

- **71520000-9 - servicii de supraveghere a lucrărilor**

3. CADRUL LEGAL care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Prestator (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă):

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr.395/2016 Norme 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.
- Legea nr.101/2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestatiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției cu modificările și completările ulterioare
- Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului
- Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă
- O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice
- HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin HG nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016

Notă: Această listă nu este exhaustivă și nici limitativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

4. DESCRIEREA GENERALĂ A OBIECTULUI ACHIZIȚIEI:
Specificații tehnice

Obiectul prezentului contract îl constituie achiziționarea serviciilor de **asistenta tehnică – dirigenție de santier**, cu privire la obiectivul de investiții public „**Reparații teren de fotbal și tribune din Bd. Dr. Prof. Victor Dumitrescu, sat Dobroești, comuna Dobroești, județul Ilfov**” Serviciile urmează să fie prestate cu privire la:



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

- Obiectiv : PUBLIC „*Reparații teren de fotbal și tribune din Bd. Dr. Prof. Victor Dumitrescu, sat Dobroești, comuna Dobroești, județul Ilfov*”.

Scopul serviciilor de supervizare pe care Prestatorul trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi achizitorului garanția că Antreprenorul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale în vigoare.

5. CERINȚE SPECIFICE CU PRIVIRE LA PRESTAREA SERVICIILOR

Prestatorul are obligația de a presta serviciile ce vor fi prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții conform Ordinului nr. 1496/2011, dirigenții de șantier au următoarele obligații:

1. verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
2. verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului;
3. preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină;
4. participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
5. predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;
6. studierea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
7. verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
8. verificarea existenței programului de control al calității, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții;
9. verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect;
10. verificarea existenței și respectarea "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
11. verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
12. interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
13. urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare și ale contractului;
14. verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

15. interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare;
16. participarea la verificarea în faze determinante;
17. efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (proces-verbale în faze determinante, procese verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
18. interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic;
19. asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
20. urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
21. transmiterea către proiectant (prin intermediul investitorului) a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
22. dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat;
23. verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
24. urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
25. preluarea documentelor de la constructor și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
26. urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia;
27. asigurarea secretariatului recepției și întocmirea actelor de recepție;
28. urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;
29. predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, dirigințele de șantier putând participa în calitate de reprezentant al investitorului/beneficiarului în toate fazele privind conceperea, proiectarea și realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat cu investitorul/beneficiarul.

Diriginții de șantier răspund în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ a lucrărilor prevăzute în proiecte, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și contracte.

Diriginții de șantier răspund față de investitor/beneficiar, conform legii, pentru verificarea realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și au în principal următoarele drepturi și obligații în următoarele faze :

- FAZA I – PREGATIREA EXECUTIEI LUCRARILOR ;
- FAZA II – EXECUTIA LUCRARILOR;
- FAZA III – RECEPTIA LUCRARILOR;



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresa: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

FAZA IV – PERIOADA DE GARANTIE;
FAZA V – ALTE RESPONSABILITATI.

FAZA I – PREGATIREA EXECUTIEI LUCRARILOR

- a) verifică existenţa autorizaţiei de construire, precum şi îndeplinirea condiţiilor legale cu privire la aceasta;
- b) verifică corespondenţa dintre prevederile autorizaţiei şi ale proiectului;
- c) preia amplasamentul şi reperele de nivelment şi le predă executantului libere de orice sarcină;
- d) participă împreună cu proiectantul şi cu executantul la trasarea generală a construcţiei şi la stabilirea bornelor de reper . Dispune marcarea si protejarea acestura ;
- e) predă constructorului terenul rezervat pentru organizarea de şantier;
- f) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile şi procedurile prevăzute pentru realizarea construcţiilor;
- g) verifică existenţa tuturor pieselor scrise şi desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestaţi;
- h) verifică existenţa în proiect a prevederilor privind fazele determinante, precum şi a programului de control al calităţii;
- i) verifică existenţa tuturor avizelor, acordurilor, precum şi respectarea prevederilor acestora . Respectarea prevederilor legale privind documentaţia tehnică;
- j) preda impreuna cu investitorul , executantului , amplasamentul liber de orice sarcini si bornele de reper precizate de proiectant si intocmeste procesul verbal de predare-primire amplasament . La predarea-primirea amplasamentului consultanta va convoca reprezentantii investitorului , executantului , detinatorilor de retele si a altor institutii necesare a fi prezente cu aceasta ocazie ;
- k) pregateste toate documentele necesare analizei si deciziei , solicitate de investitor , privind ordinea de efectuare a lucrarilor (planuri coordonatoare privind retelele , etc.) în intervalul de executie. Coordoneaza executia lucrarilor cu retelele edilitare ale diferitilor beneficiari de exploatare .
- l) intocmeste scrisorile catre proiectant pentru cereri de completari, coordonari, adaptari la teren in conditiile incadrarii in valorile si termenele aprobate pentru realizarea lucrarilor,
- m) verifica si inaintea spre aprobare beneficiarului, graficul detailat de urmarire a executiei lucrarilor.

FAZA II – EXECUŢIA LUCRĂRILOR ;

- a) urmăreşte realizarea construcţiei în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini şi ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- b) verifică respectarea tehnologiilor de execuţie, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică, în contract şi în normele tehnice în vigoare;
- c) interzice utilizarea de lucrători neautorizaţi pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
- d) efectuează verificările prevăzute în norme şi semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
- e) participă la verificarea în faze determinante;



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresa: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

- f) interzice utilizarea de tehnologii noi neagrementate tehnic;
- g) asistă la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
- h) urmăreşte realizarea lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuţiei acestora, admiţând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
- i) cere executantului, după caz, sistarea execuţiei, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluţiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru elaborarea acestora;
- j) transmite proiectantului sesizările proprii sau ale participanţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei;
- k) verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerinţele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, în cazul efectuării de modificări ale documentaţiei sau adoptării de noi soluţii care schimbă condiţiile iniţiale;
- l) urmăreşte respectarea de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- m) verifică respectarea legislaţiei cu privire la materialele utilizate (existenţa documentelor de atestare a calitatii, corespondenţa calitatii acestora cu prevederile din certificatele de calitate, din contracte, din proiecte),
- n) interzice utilizarea de materiale, semifabricate şi prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declaraţie de conformitate sau fără agrement tehnic,
- o) urmăreşte executarea tuturor probelor şi verificărilor prevăzute în proiect, în caietele de sarcini şi în normativele în vigoare,
- p) urmăreşte realizarea execuţiei lucrărilor conform termenelor stabilite în graficul de execuţie aprobat de beneficiar,
- r) efectuează în numele investitorului activitatea pe linie financiară, de verificare şi decontare a lucrărilor executate. Consultanţa, în calitate de împuternicit al investitorului sau al beneficiarului, verifică situaţiile de plată aferente cantităţilor de lucrări real executate din devizele pe categorii de lucrări a devizului oferta anexat la contract, pe baza caietelor de măsuratori, a facturilor pentru materiale şi a documentelor doveditoare pentru tarifele de manoperă, transport şi utilaje, verifică modul de actualizare a situaţiilor de plată conform normelor în vigoare şi se prezintă împreună cu constructorul la investitor în vederea însuşirii şi decontării acestora,
- s) analizează, avizează şi prezintă spre aprobare beneficiarului toate modificările aparute pe parcursul execuţiei lucrărilor,
- t) urmăreşte respectarea sistemului de asigurare a calitatii la executant,
- u) asigură implementarea unui sistem propriu de asigurare a calitatii de către investitor, utilizator, în activităţile ce privesc realizarea construcţiilor pentru care prestează activitatea de consultanţă,
- v) asigură imagini foto cu starea iniţială a străzii, pe parcursul execuţiei lucrărilor cât şi la finalizarea lucrărilor,
- x) urmăreşte săptămânal încadrarea în graficele de execuţie şi raportează investitorului,
- y) participă la verificarea lucrărilor pe faze de execuţie şi dispune măsuri pentru asigurarea efectuării de către executant a tuturor verificărilor de calitate stabilite de normele tehnice şi caietele de sarcini.



R O M Â N I A
J U D E Ţ U L I L F O V
P R I M Ă R I A C O M U N E I D O B R O E Ş T I
C O M P A R T I M E N T A C H I Z I Ţ I I Ş I I N V E S T I Ţ I I

Adresa: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroeşti, judeţul Ilfov
e-mail: achizitiisiinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

FAZA III – RECEPŢIA LUCRĂRILOR ;

- a) preia documentele de la constructor şi proiectant şi completează cartea tehnică a construcţiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- b) urmăreşte dezafectarea lucrărilor de organizare şi predă terenul deţinătorului acestuia;
- c) participă la recepţia lucrărilor, asigură secretariatul recepţiei şi întocmeşte actele de recepţie . La recepţia la terminarea lucrărilor va întocmi si o fisa tehnica a obiectivului , dupa un model primit de la investitor , insotita de fotografii cu toate etapele semnificative de derulare a obiectivului , pe hartie si suport magnetic ;
- d) urmăreşte rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepţie şi întocmeşte documentele de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepţie;
- e) predă investitorului/utilizatorului actele de recepţie, documentaţia tehnică şi economică a construcţiei, împreună cu cartea tehnică a construcţiei , dupa recepţia finala .

FAZA IV – PERIOADA DE GARANŢIE ;

- a) după recepţia la terminarea lucrărilor, consultanta urmăreşte rezolvarea remediilor cuprinse în anexa procesului -verbal de recepţie la terminarea lucrărilor, în cel mult 90 zile de la acceptarea acesteia,
- b) dacă executantul nu îşi respecta obligaţiile contractuale, consultanta are obligaţia de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale,
- c) consultanta va transmite executantului o notificare cu privire la defecţiunile 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,
- d) urmăreşte comportarea construcţiilor şi instalaţiilor în perioada de garanţie.

FAZA V – ALTE RESPONSABILITĂŢI

- a) respectarea tuturor clauzelor din contractul de consultanta,
- b) întocmeşte şi transmite investitorului rapoarte lunare asupra derulării lucrărilor sub aspect financiar, cât şi rapoarte săptămânale asupra derulării lucrărilor sub aspect calitativ, cantitativ cât şi privind modul de încadrare în graficele de execuţie, după modelele solicitate de investitor,
- c) consultantul trebuie să-şi dimensioneze echipa de consultanta, în funcţie de cantităţile contractate cu beneficiarul, raportat la solicitările acestuia.

Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în conformitate cu cerinţele prevăzute în oferta financiară şi în perioada/perioadele convenite, în conformitate cu obligaţiile asumate.

Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziţionate, şi
- ii) daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

5.1 MODALITATEA DE LUCRU



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

Ofertantul se obligă la prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură 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.

Ofertantul va fi pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu termenul stabilit prin contract. Totodată, va fi răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

5.2 RECEPȚIA SERVICIILOR

La începutul fiecărei luni, prestatorul va justifica prestarea serviciilor din luna anterioară cu următoarele documente:

- raport de activitate.

6. OFERTA DE PREȚ

Oferta se va trimite la sediul autorității contractante, cu denumirea achiziției și va conține propunerea tehnică, propunerea financiară scrisă, de asemenea ofertantul va prezenta copii după actele privind sediul și adresa firmei, nr. de înregistrare la Registrul Comerțului, cod fiscal, telefon, fax, e-mail, nume, prenume și funcția reprezentanților legali și nu în ultimul rând contul de Trezorerie pentru plata serviciilor.

Aplicandu-se criteriul de evaluare “pretul cel mai scazut”, se precizează în mod expres faptul că cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, ofertele vor fi luate în considerare în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale obligatorii din caietul de sarcini.

Nu se acceptă subcontractarea serviciilor.

Nu se vor acorda avansuri de plată.

7. MODUL DE FINALIZARE AL ACHIZIȚIEI

Încheierea unui contract cu valabilitate până la sfârșitul anului 2022, cu posibilitatea prelungirii acestuia pentru încă 4 luni de zile în anul imediat următor, sau până la aprobarea bugetului, în urma finalizării procedurii de achiziție directă, cu respectarea prevederilor art.7, alineatul (5) din Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice și cu 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, cu modificările și completările ulterioare.

8. MODALITATEA DE PLATĂ

Plata se va face prin ordin de plată, în baza facturii emise, în termen de 30 zile de la recepția serviciilor, pe baza următoarelor documente: factură în original emisă de prestator și înregistrată la



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
PRIMĂRIA COMUNEI DOBROEȘTI
COMPARTIMENT ACHIZIȚII ȘI INVESTIȚII

Adresă: str. Cuza Vodă nr. 23, comuna Dobroești, județul Ilfov
e-mail: achizitiisinvestitii@primariadobroesti.ro; tel. 031.405.50.15

registratura Primăriei Comunei Dobroesti, însoțită de procesul-verbal de recepție a serviciilor lunare/raport de activitate lunar.

Întocmit