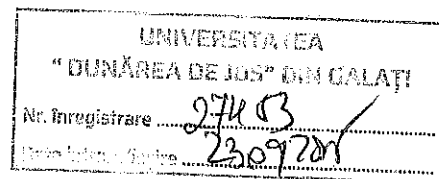




I N V I T A Ț I E



Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că, Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „*Servicii de dirigenție de șantier pentru Reabilitarea sistemului și instalațiilor de încălzire – Departamentul kinetoterapie și motricitate specială*”, și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați**
Cod de identificare: **3127522**
Adresa: **Str. Domnească Nr. 47, Galați, România**
Telefon: **0236419177, 0336130115**
Fax: **0236419177**
2. Denumire invitație: „*Servicii de dirigenție de șantier pentru Reabilitarea sistemului și instalațiilor de încălzire – Departamentul kinetoterapie și motricitate specială*”, conform caietului de sarcini.
3. Modalitatea de desfășurare: **achiziție directă**
4. Pentru depunerea ofertei **se vor completa formularele atașate prezentei invitații.**
5. Împărțirea pe lot-uri: **nu**
6. Valoarea estimată totală fără TVA: **3967.00 lei**
7. Criteriu de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**
8. Cod CPV: **71520000-9**
9. Tip contract: **servicii**
10. Obiectul contractului: „*Servicii de dirigenție de șantier pentru Reabilitarea sistemului și instalațiilor de încălzire – Departamentul kinetoterapie și motricitate specială*”
11. Data limită de depunere a ofertelor: **29.09.2025, ora 14⁰⁰**
12. Adresa la care se transmit ofertele: **Universitatea “Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de mail bianca.harabor@ugal.ro**
13. Limba de redactare a ofertei: **Română**
14. Tip de finanțare și modalitate de plată: **Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.**
15. Moneda în care se transmite oferta de preț: **lei**



16. Persoana de contact: **Bianca Adina Maftei**, tel. 0336130115, e-mail:

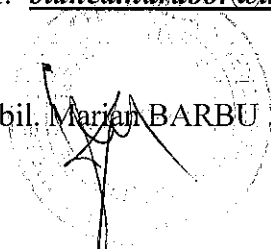
bianca.harabor@ugal.ro

17. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va finaliza prin cumpărare directă.

18. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații, la numărul de fax 0236419177 sau la adresa de e-mail: **bianca.harabor@ugal.ro**

Rector,

Prof. univ. dr. ing. habil. **Marian BARBU**



Director Interimar, Direcția Achiziții
Publice și Tehnic
Ing. Virginia TĂCHIȚĂ

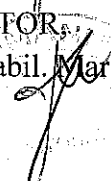


Întocmit,

Ing. Bianca Adina MAFTEI



SE APROBĂ,
RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Habil.  **Marian BARBU**

CAIET DE SARCINI

1. Obiectul caietului de sarcini

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați își propune achiziționarea de *“Servicii de dirigenție de șantier pentru execuția de lucrări - Reabilitare sistem și instalațiile de încălzire din spațiile aferente Departamentului kinetoterapie și motricitate specială, Corp A, str. Gării nr. 61-63.*

2. Cerințe generale

Caietul de Sarcini – face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează de către fiecare ofertant oferata.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”.

În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.

Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestor caracteristici tehnice va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

3. Termen de prestare/ execuție

Durata serviciilor de dirigenție pentru urmărirea lucrărilor pe toată durata de execuție a lucrărilor, este repartizată astfel:

- 60 de zile pentru urmărirea lucrărilor și verificarea documentației tehnico-economice începând din momentul predării amplasamentului pentru execuția lucrărilor către antreprenorul general;
- Contractul se va considera finalizat după receptia la terminarea lucrărilor, întocmirea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și admiterea recepției de către comisie.

4. Lucrările supuse monitorizării/supervizării/verificării calității pentru *Reabilitare sistem și instalațiile de încălzire din spațiile aferente Departamentului kinetoterapie și motricitate specială, Corp A:*

- demontarea instalației termice existente: conducte distribuție, coloane, racorduri la corpurile de încălzire inclusiv corpurile de încălzire din fontă;



- poziționarea centralei termice conform soluției tehnice agreeate de proiectant și prin respectarea Prescripțiilor tehnice ISCIR și a prevederilor ISU. Poziția centralei termice va avea protecții constructive conform reglementărilor în vigoare astfel: suprafața vitrată asigurând 0,02 m²/m³ din volum în condițiile echipării centralei cu detectoare de gaze naturale, cu acționarea închiderii conductei de alimentare gaze naturale la concentrații de minim 2 % CH₄ în aer. ;
- Cazanele de apă caldă propuse prin proiectul tehnic vor fi cazane în condensatie cu eficiență energetică ridicată, având arzătoare cu funcționare modulară, care să permită adaptarea automată a parametrilor de ardere, funcționarea silențioasă și cu emisii de substanțe poluante reduse, kit evacuare, kit de evacuare condens, funcție anti-înghet, sistem de auto-diagnostică, alimentare 230 V / 50 Hz;
- Panou de control digital: Cu display LCD sau touchscreen, pentru configurarea parametrilor de funcționare și monitorizarea continuă a performanței care să permită o operare intuitivă și monitorizarea facilă a parametrilor de funcționare.
- Cazanele vor fi tip Viessmann sau similar;
- Randamentul cazanelor va fi de minim 98%;
- Racordarea cazanelor la bransamentul de gaze naturale existent în incinta și montare contor pentru monitorizarea consumurilor de gaz metan;
- Racordarea cazanelor la instalația de apă rece existentă și montare contor pentru monitorizarea consumurilor de apă rece;
- Execuția instalației de utilizare gaze naturale conform proiect;
- Montarea accesoriilor care asigură funcționarea în cascada a cazanelor;
- Achiziționare și montare pompă recirculare încălzire;
- Achiziționare și montare butelie de egalizare;
- Achiziționare și montare vase de expansiune;
- Alimentare cu energie electrică a tabloului electric aferent centralei termice respectiv a echipamentelor din centrala termică (inclusiv procurare și montaj tablou electric);
- Materiale pentru agent termic: robineti, țevi și fittinguri cameră centrală termică și trasee în și spre camera centrală termică;
- Execuția instalației termice interioare conform proiect tehnic și conform breviarului de calcul;
- Corpurile de încălzire vor fi din oțel;
- La trecerea prin pereți, planșee se vor monta tuburi speciale care protejează conductele și permit alunecarea lor în cazul dilatărilor sau contracțiilor termice, pentru conductele de agent termic, apă caldă de consum, instalații electrice și conducte de gaz metan.
- După amplasarea echipamentelor, execuția instalației din centrala termică și cuplarea la instalația de încălzire interioară nou creată, se vor efectua probele de presiune, etanșietate a instalației și funcționalitate a centralei termice și a echipamentelor conexe;
- Control climatic: Sondă externă de temperatură pentru reglarea automată a temperaturii agentului termic în funcție de temperatura exterioară.
- Funcționare silențioasă: Nivel de zgomot sub 60 dB(A) la sarcina maximă ;
- Montarea de termometre și manometre de control înainte și după echipamentele din CT și pe fiecare ramură de distribuirea agentului termic și ACM;
- Funcție de auto-diagnosticare: Pentru detectarea automată a erorilor și afișarea codurilor de eroare pe ecran;
- Se vor prevedea toate echipamentele necesare pentru automatizarea, controlul și funcționarea cazanelor pentru producerea agentului termic de încălzire și a apei calde menajere (supape de



- siguranță, vane cu 3 cai, senzori, fluxostate, presostate, filtru impurități, filtru electromagnetic, filtru anticalcar pe conducta de apă rece, robinete etc);
- Spațiile centralei vor respecta normele în vigoare de securitate la incendiu;
 - Intocmirea proiectului instalației termice (schema termomecanică) a centralei și avizarea conform legislației ISCIR a acestuia în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
 - Se vor întocmi și elibera rapoarte de verificare, încercări și probe pentru toate instalațiile, utilajele și echipamentele din centrala termică în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - Intocmirea listelor cu cantități de lucrări care vor conține toate materiale necesare (țevi, fittinguri electrozi sudură, discuri abrazive, câneapă, bandă teflon etc), manopera, utilajul și transportul necesare pentru realizarea tuturor lucrărilor sus menționate;
 - Lucrări de reparații și igienizare la interior (pereți, etc) unde se vor înlocui corpurile de încălzire;

La executarea lucrărilor se vor respecta următoarele:

- Utilajele achiziționate vor avea caracteristicile conform fișelor tehnice prezentate în proiect.
- Toate utilajele și echipamentele vor avea marcaj CE și instrucțiuni de utilizare traduse..
- Supapele de siguranță vor fi verificate și vor corespunde prescripțiilor tehnice PT C7-2010.
- Executantul va preda instrucțiunile de utilizare ale echipamentelor și instalațiilor.
- Lucrările executate trebuie să corespundă caietului de sarcini și standardelor în vigoare

5. Serviciul de dirigenție de șantier

Cerințele solicitate pentru Dirigintele de șantier

Cerințele solicitate pentru Dirigintele de Șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

5.1. Comunicare și raportare

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între părțile implicate în procesul de execuție. Acest lucru presupune întâlniri ale dirigintelui de șantier cu unul sau mai mulți reprezentanți ai acestora (beneficiar, executanți, proiectant etc.).

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea pregătirii și organizării întâlnirilor de lucru periodice, în timpul execuției lucrărilor, cu toate părțile implicate în executarea lucrărilor: beneficiar, executanți, proiectant, etc și consemnarea în minuta ședinței a problemelor discutate și a soluțiilor și concluziilor stabilite.

Dirigintele de șantier va avea obligativitatea de a depune săptămânal informări cu privire la stadiul desfășurării lucrărilor și al respectării graficului de execuție de către executant.

Dirigintele de șantier va avea obligativitatea întocmirii unui Raport de activitate lunar care să conțină cel puțin următoarele:

- Descrierea lucrărilor executate în luna raportată corelat cu situația de lucrări înaintată de constructor;
- Descrierea stadiului fizic și valoric al lucrărilor executate;
- Referiri la asigurarea calității lucrărilor.

Raportul va fi înaintat beneficiarului în maxim 3 zile calendaristice de la data depunerii situațiilor de lucrări.

Raportul final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- Detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele de Șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- Detalii și explicații asupra desfășurării contractelor de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminării lucrării.



5.2. Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele de Șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor.

Dirigintele de șantier poate solicita Constructorului refacerea Programul lucrării ori de câte ori este nevoie - astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica Constructorul pentru luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de Șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor acestea vor fi aprobate de către beneficiar.

5.3. Controlul financiar al contractului

Dirigintele de șantier va verifica și semna situațiile de plată întocmite de către executant, numai dacă acestea corespund cu realitatea.

Dirigintele de șantier conduce evidența cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare pentru fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare, prezentând în acest sens, restul de executat lunar, anexat la documentele prezentate spre decontare de executant.

Acceptarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament.

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Executantului și al Beneficiarului.

Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de 24 de ore de la notificarea executantului).

În cazul în care sunt necesare cantități suplimentare de lucrări, Dirigintele de Șantier va verifica antemăsurătoarea întocmită de către proiectant și va solicita acestuia întocmirea Dispoziției de șantier și a Notei de Comandă Suplimentară doar după consultarea și aprobarea acestora de către beneficiar.

În cazul în care unele lucrări nu sunt necesare a se realiza, Dirigintele de Șantier va informa beneficiarul și va solicita proiectantului emitere Notele de renunțare.

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de lucrări înaintate de către executant, Dirigintele de șantier va ține înregistrările măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări efectuate de către executant în conformitate cu specificațiile contractului.

După terminarea lucrărilor executantul va înainta dirigintelui de șantier situațiile de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului. Aceste situații de plată vor fi însoțite de documente justificative referitoare la sumele cerute la plată.

Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, executantul trebuie să remedieze lucrările cu care Dirigintele de șantier nu este de acord sau să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemele apărute.

5.4. Dispoziții de șantier

Dirigintele de șantier va aduce la cunoștința beneficiarului neconcordanțele/omisiunile din proiectul tehnic și beneficiarul va informa proiectantul despre neconcordanțe/omisiuni și va convoca factorii implicați respectiv proiectant, constructor etc în teren în vederea întocmirii Notelor de constatare. Proiectantul va emite Dispoziția de șantier ținând cont de notele de constatare. Dispozițiile de șantier vor fi însoțite de Note de comandă suplimentară/ Note de renunțare după caz. Aceste dispoziții se emit cu respectarea de către Constructor/ Beneficiar a clauzelor contractuale.



Toate Dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, vor fi însoțite de justificări, Note de constatare, Note justificative. Se vor emite numai cu acordul beneficiarului.

Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a acelor dispoziții de șantier emise de proiectant și aprobate în prealabil de către beneficiar.

6. Responsabilitățile și obligațiile Dirigintelui de Șantier legate de monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții constau în următoarele sarcini:

Serviciile asigurate de Dirigintele de Șantier vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar și Dirigintele de Șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

1. Predarea amplasamentului/ Mobilizarea pentru execuția lucrărilor;
2. Execuția lucrărilor;
3. Recepția lucrărilor.

6.1. Predarea amplasamentului/ Mobilizarea pentru execuția lucrărilor

- La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare.
- Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier (daca este cazul). Dirigintele de Șantier are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, va solicita constructorului să prezinte devizul ofertă pentru organizarea de șantier în limita sumei cuprinse în oferta financiară, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții - montaj, taxele necesare obținerii autorizației de construcție provizorie, taxe de conectare la utilități, etc. Totodată Dirigintele de Șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/ investiției.
- Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică.
- Verificările vor fi făcute în funcție de categoria de importanță a lucrărilor de reabilitare, modernizare, modificare, transformare, consolidare și de reparații.
- Dirigintele de Șantier are obligația de a emite comentarii (daca este cazul) asupra aplicabilității Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție de către Beneficiar.
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Constructor, Proiectant.
- Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele de Șantier va notifica acest lucru în scris Constructorului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați.
- Verificarea măsurilor de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul).
- Organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajat în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, Dirigintele de Șantier



va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor.

- Mobilizarea este perioada inițială a fazei de construcție a Contractului. În acest timp Constructorul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigintele de Șantier. Dirigintele de Șantier va folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Constructorului.
- Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigintele de Șantier sunt după cum urmează:
- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și necesarului de echipament asociate.
- Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC a Constructorului și a Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepție/ determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții.

6.2. Execuția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier pe parcursul executării lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă, următoarele:

- Are atribuțiuni clar definite în ceea ce privește respectarea Proiectului, a prevederilor din caietele de sarcini și din reglementările tehnice în vigoare pentru lucrările permanente cât și referitoare la execuția lucrărilor permanente;
- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale).
- În cazul în care Dirigintele de Șantier constată neconformitatea execuției lucrărilor, acesta are obligația de a întocmi “Rapoarte de Neconformitate” în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.
- Reprezentantul Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere, în urma consultării cu proiectantul de specialitate.
- Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.
- Urmărește realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și previziunilor fluxului de numerar asociate.
- 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.
- Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagreementate tehnic.
- Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse
- Participarea alături de specialiști la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante.
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
- Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.



- Certificarea cantitatilor si calitatii lucrarilor din situatiile de plata prezentate spre decontare, in relatie cu oferta constructorului.
- Sistarea execuției, lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.
- Transmiterea proiectantului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției.
- Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri.
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.
- Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Preluarea documentelor de la Constructor și Proiectant și completarea Cărții Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
- Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora.
- Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor.
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor.
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări.

6.3. Recepția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier la recepția lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor. Asigură secretariatul comisiei de recepție
- Întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor
- Monitorizarea lucrărilor până la terminarea perioadei de garanție și semnarea procesului verbal de recepție finală.
- Predarea către investitor/ utilizator a actelor de recepție, documentația tehnico-economică.

6.4. Dispoziții finale

- Dirigintele de șantier va îndeplini orice sarcină sau instrucțiune aparută pe parcursul derulării contractului de prestări servicii și execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau finanțator.
- Dirigintele de șantier va reprezenta Beneficiarul, cu acordul scris al acestuia, în relația cu organismele de control abilitate în acest sens;
- Va asigura în relația cu proiectantul elaborarea dispozițiilor de șantier, a notelor de constatare, a notelor de renunțare și respective a notelor de comandă suplimentară, corectitudinea acestora și va verifica cantitățile rezultate.
- Aferent notelor de constatare, lucrările prevăzute prin dispoziția de șantier, notele de comandă suplimentară, notele de renunțare aferente, vor fi considerate acceptate numai după aprobarea acestora de către ordonatorul principal de credite al beneficiarului;
- Va participa împreună cu reprezentantul beneficiarului, la toate fazele privind realizarea construcției, în limitele stabilite prin reglementările tehnice;



7. Conditii privind capacitatea tehnică

Ofertantul trebuie să dovedească capacitatea tehnică de îndeplinire a contractului prin existența personalului calificat și atestat penntru supravegherea lucrărilor menționate la pct. 4, a normativelor în vigoare și deține Autorizație diriginte de șantier eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții.

Ofertantul va face dovada ca deține personal calificat și atestat penntru supravegherea lucrărilor cu contract individual de munca sau cu contract de colaborare sau declarație de disponibilitate.

8. Propunerea financiară

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului nr. 6** din secțiunea formulare.

9. Decontarea serviciilor

Decontarea serviciilor se face în baza raportului de activitate întocmit de către diriginte care conține toate activitățile desfășurate pentru urmarirea desfășurării lucrărilor și va fi cotă procentuală funcție de cantitățile de lucrări decontate către antreprenorul general.

Plata serviciilor prestate de către ofertant se va realiza după cum urmează:

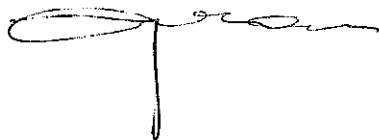
- a) **85% din valoarea contractului** se va achita pe parcursul derulării etapelor contractului de execuție, proporțional cu stadiul fizic realizat, respectiv situații de lucrări confirmate și va fi condiționată de recepția rapoartelor dirigintelui prezentate.
- b) **15% din valoarea contractului** se va achita în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii tuturor obligațiilor asumate prin contract, în cazul încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni.

În cazul în care la semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor sunt consemnate deficiențe și / sau remedieri necesar a fi realizate de executant, suma în cuantum de 15% nu se plătește prestatorului decât în cel mult 14 zile de la remedierea acestor deficiențe.

Activitatea de dirigenție de șantier se continuă și în perioada de garanție a lucrărilor conform activității specifice, fără costuri suplimentare.

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini (specificatiile tehnice) aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/ completarea/ actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,
ing. Talpau Nelu



FORMULARE

Instrucțiuni de completare a documentelor/ declarațiilor/ formularelor solicitate pentru demonstrarea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție de către ofertanți/candidați și a conformității ofertei cu cerințele din documentația de atribuire

Orice document/declarație/formular solicitat a fi completat și prezentat numai în original de ofertant/candidat și va fi semnat de reprezentantul legal al acestuia, sau după caz, de către altă persoană autorizată să reprezinte ofertantul. În acest ultim caz, persoana autorizată va depune și împuternicirea reprezentantului legal.

În cazul ofertelor în asociere depuse de un grup de operatori, orice document/declarație/formular solicitat va fi completat și prezentat de către fiecare membru al grupului de operatori.

Formularele conțin o secțiune distinctă pentru situațiilor în care ofertanții/candidații sunt constituiți într-un grup.

Documentele / declarațiile / certificatele /emise de terță parte (instituții competente) vor fi prezentate în limba română și vor îndeplini una din următoarele condiții de formă : original, copie legalizată sau copie conform cu originalul. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita ofertanților declarați câștigători prezentarea acestor documente în forma original, în cazul în care acestea au fost depuse în procedură în forma "copie conform cu originalul".

Completarea formularelor se va face respectând instrucțiunile din subsol, astfel încât informațiile să fie complete și fără echivoc pentru a permite verificarea concordanței acestora cu documentele de confirmare care vor fi depuse ulterior la solicitarea autorității contractante.

Modelele cuprinse în această secțiune se referă la:

- 1. Documente de calificare*
- 2. Propunere tehnică*
- 3. Propunere financiară*
- 4. Alte documente*

DOCUMENTE DE CALIFICARE

DECLARAȚIE

privind conflictul de interese

pentru ofertanți/ ofertanți asociați/ subcontractanți/terți susținători

Subsemnatul, _____ (nume și prenume), reprezentant legal autorizat al _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), în calitate de ofertant/ ofertant asociat/ subcontractant /terț susținător(după caz), la procedura de atribuire a contractului de achiziție publică având ca obiect **“Servicii de dirigenție de șantier pentru Reabilitarea sistemului și instalațiilor de încălzire – Departamentul kinetoterapie și motricitate specială”**, la data de (zi/lună/an), organizată de „Universitatea Dunarea de Jos din Galați”, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că în calitate de participant la această procedură nu ne aflăm într-o situație de conflict de interese în sensul art. 59 și art.60 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

- situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

- situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul Autorității/entității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem. Inteleg că în cazul în care aceasta declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Anexat este lista acționarilor/asociaților /membrilor consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universitatii “Dunarea de Jos” din Galați.

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului	.....
Numele și prenumele semnatarului	.....
Capacitate de semnătura	.....
Detalii despre ofertant (adresa de e-mail)	.....
Numele ofertantului	.....
Țara de reședință	.....
Adresa	.....
Adresa de corespondență (dacă este diferită)	.....
Telefon / Fax	.....
Data	.....

Lista acționari/asociați /membri în consiliul de administrație/organ de conducere sau de supervizare / persoane împuternicite din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția în cadrul ofertantului
1.	Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU	RECTOR
2.	Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ	Prorector responsabil cu activitatea didactică și asigurarea calității
3.	Prof. univ. dr. Adrian MICU	Prorector responsabil cu cercetarea, dezvoltarea, inovarea, relațiile interuniversitare și mediul de afaceri
4.	Conf. univ. dr. ing. Ștefan BALTĂ	Prorector responsabil cu parteneriatul cu studenții și accesare fonduri europene
5.	Prof. univ. dr. Arthur Viorel TULUȘ	Prorector responsabil cu internaționalizarea, relațiile publice și parteneriatul cu mediul socio-cultural
6.	Prof. dr. ing. habil. Daniela Laura BURUIANĂ	Prorector
7.	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU	Director C.S.U.D.
8.	Ec. Marian DĂNĂILĂ	Director Interimar General Administrativ
9.	Costică COȘTOI	Director, Direcția legislație, resurse umane și salarizare
10.	Aurelia-Daniela MODIGA	Director Interimar, Direcția Economică
11.	Ing. Virginia TĂCHIȚĂ	Director Interimar, Direcția Achiziții Publice și Tehnic
12.	Ec. Mariana BĂLBĂRĂU	Șef Interimar, Serviciul Financiar
13.	Alina-Genoveva MAZURU	Șef Interimar, Serviciul Contabilitate
14.	Adrian DUMITRAȘCU	Consilier juridic
15.	Elena-Marinela OPREA	Consilier juridic
16.	Andreea ALEXA	Consilier juridic
17.	Cristiana Maria COROIU	Consilier juridic
18.	Margareta DĂNĂILĂ	Administrator financiar
19.	Neculai SAVA	Administrator financiar
20.	Lorena Gina LUPAȘCU	Administrator financiar
21.	Camelia LUNGU	Administrator financiar
22.	Ing. Magdalena MANOILESCU	Administrator de patrimoniu
23.	Ing. Bianca Adina MAFTEI	Administrator de patrimoniu
24.	Ing. Doina PĂDUREAN	Șef Serviciu Interimar al Serviciului Tehnic
25.	Ing. Nelu TALPĂU	Administrator de patrimoniu
26.	Ing. Sorin - Angel FALIBOGA	Administrator de patrimoniu
27.	Andrei IORDAN	Director Centrul Universitar de Fizio-Kinetoterapie și Recuperare Medicală
28.	Elena GHENCEA	Administrator de patrimoniu

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant(adresa de e-mail)

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

OPERATOR ECONOMIC

.....
(denumirea/numele)**DECLARAȚIE PRIVIND PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE ASOCIATI, SUBCONTRACTANȚI ȘI SPECIALIZAREA ACESTORA**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al.....,
(denumirea și sediul ofertantului) declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate mai jos sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai

(denumirea și adresa autorității contractante)

cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Subantreprenori declarați :

Nr. crt	Denumire Asociat/Subantreprenor	Adresa	Servicii ce urmează a fi prestate	% valori din valoarea ofertei

Operator Economic ,

.....
(semnatura autorizata)

PROPUNERE TEHNICĂ

Operator Economic

.....
(denumirea)**PROPUNERE TEHNICA****“Servicii de dirigenție de șantier pentru Reabilitarea sistemului și instalațiilor de încălzire – Departamentul kinetoterapie și motricitate specială”**

Denumirea serviciilor CERINȚE AUTORITATE CONTRACTANTĂ	Denumirea serviciilor
Termen de prestare/ execuție Durata serviciilor de dirigenție pentru urmărirea lucrărilor pe toată durata de execuție a lucrărilor, este repartizată astfel: – 60 de zile pentru urmărirea lucrărilor și verificarea documentației tehnico-economice începând din momentul predării amplasamentului pentru execuția lucrărilor către antreprenorul general; – Contractul se va considera finalizat după recepția la terminarea lucrărilor, întocmirea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și admiterea recepției de către comisie.	<i>Se va completa detaliat de către ofertant, modul de îndeplinire al cerințelor.</i>
Lucrările supuse monitorizării/supervizării/verificării calității pentru Reabilitare sistem și instalațiile de încălzire din spațiile aferente Departamentului kinetoterapie și motricitate speciala, Corp A: – demontarea instalației termice existente: conducte distribuție, coloane, racorduri la corpurile de încălzire inclusiv corpurile de încălzire din fontă; – poziționarea centralei termice conform soluției tehnice agreate de proiectant și prin respectarea Prescripțiilor tehnice ISCIR și a prevederilor ISU. Poziția centralei termice va avea protecții constructive conform reglementărilor în vigoare astfel: suprafața vitrată asigurând 0,02 m ² /m ³ din volum în condițiile echipării centralei cu detectoare de gaze naturale, cu acționarea închiderii conductei de alimentare gaze naturale la concentrații de minim 2 % CH ₄ în aer. ; – Cazanele de apă caldă propuse prin proiectul tehnic vor fi cazane în condensatie cu eficiență energetică ridicată, având arzătoare cu funcționare modulară, care să permită adaptarea automată a parametrilor de ardere, funcționarea silențioasă și cu emisii de substanțe poluante reduse, kit evacuare, kit de evacuare condens, funcție anti-înghet, sistem de auto-diagnoză, alimentare 230 V / 50 Hz; – Panou de control digital: Cu display LCD sau touchscreen, pentru configurarea parametrilor de funcționare și monitorizarea continuă a performanței care să permită o operare intuitivă și monitorizarea facilă a parametrilor de funcționare. – Cazanele vor fi tip Viessmann sau similar; – Randamentul cazanelor va fi de minim 98%; – Racordarea cazanelor la bransamentul de gaze naturale existent în incintă și montare contor pentru monitorizarea consumurilor de gaz metan; – Racordarea cazanelor la instalația de apă rece existentă și montare contor pentru monitorizarea consumurilor de apă rece; – Execuția instalației de utilizare gaze naturale conform proiect; – Montarea accesoriilor care asigură funcționarea în cascada a cazanelor; – Achiziționare și montare pompă recirculare încălzire; – Achiziționare și montare butelie de egalizare; – Achiziționare și montare vase de expansiune;	<i>Se va completa detaliat de către ofertant, modul de îndeplinire al cerințelor.</i>

- Alimentare cu energie electrica a tabloului electric aferent centralei termice respectiv a echipamentelor din centrala termica (inclusiv procurare și montaj tablou electric); - Materiale pentru agent termic: robineți, țevi și fittinguri cameră centrală termică și trasee în și spre camera centrală termică; - Execuția instalației termice interioare conform proiect tehnic si conform breviarului de calcul; - Corpurile de încălzire vor fi din oțel; - La trecerea prin pereți, planșee se vor monta tuburi speciale care protejează <u>conductele</u> și permit <u>alunecarea</u> lor în cazul dilatărilor sau contractiilor termice, pentru conductele de agent termic, apă caldă de consum, instalații electrice și conducte de gaz metan. - După amplasarea echipamentelor, execuția instalației din centrala termică și cuplarea la instalația de încălzire interioară nou creată, se vor efectua probele de presiune, etanșietate a instalației și funcționalitate a centralei termice și a echipamentelor conexe; - Control climatic: Sondă externă de temperatură pentru reglarea automată a temperaturii agentului termic în funcție de temperatura exterioară. - Funcționare silențioasă: Nivel de zgomot sub 60 dB(A) la sarcina maximă ; - Montarea de termometre și manometre de control înainte și după echipamentele din CT si pe fiecare ramura de distribuirea agentului termic si ACM; - Funcție de auto-diagnosticare: Pentru detectarea automată a erorilor și afișarea codurilor de eroare pe ecran; - Se vor prevedea toate echipamentele necesare pentru automatizarea, controlul și funcționarea cazanelor pentru producerea agentului termic de încălzire și a apei calde menajere (supape de siguranță, vane cu 3 cai, senzori, fluxostate, presostate, filtru impurități, filtru electromagnetic, filtru anticălcăr pe conducta de apă rece, robineți etc); - Spațiile centralei vor respecta normele în vigoare de securitate la incendiu; - Intocmirea proiectului instalației termice (schema termomecanică) a centralei și avizarea conform legislației ISCIR a acestuia în conformitate cu prevederile legale în vigoare. - Se vor întocmi și elibera rapoarte de verificare, încercări și probe pentru toate instalațiile, utilajele și echipamentele din centrala termică în conformitate cu prevederile legale în vigoare; - Intocmirea listelor cu cantități de lucrări care vor conține toate materiale necesare (țevi, fittinguri electrozi sudură, discuri abrazive, câneapă, bandă teflon etc), manopera, utilajul și transportul necesare pentru realizarea tuturor lucrărilor sus menționate; - Lucrări de reparații și igienizare la interior (pereți, etc) unde se vor înlocui corpurile de încălzire; La executarea lucrărilor se vor respecta următoarele: - Utilajele achiziționate vor avea caracteristicile conform fișelor tehnice prezentate în proiect. - Toate utilajele și echipamentele vor avea marcaj CE și instrucțiuni de utilizare traduse.. - Supapele de siguranță vor fi verificate și vor corespunde prescripțiilor tehnice PT C7-2010. - Executantul va preda instrucțiunile de utilizare ale echipamentelor și instalațiilor. - Lucrările executate trebuie să corespundă caietului de sarcini și standardelor în vigoare	
Serviciul de dirigenție de șantier Cerințele solicitate pentru Dirigențele de șantier Cerințele solicitate pentru Dirigențele de Șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constau în următoarele sarcini: Comunicare și raportare Dirigențele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei	<i>Se va completa detaliat de către ofertant, modul de îndeplinire al cerințelor.</i>

legături eficiente între părțile implicate în procesul de execuție. Acest lucru presupune întâlniri ale dirigintelui de șantier cu unul sau mai mulți reprezentanți ai acestora (beneficiar, executanți, proiectant etc.).

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea pregătirii și organizării întâlnirilor de lucru periodice, în timpul execuției lucrărilor, cu toate părțile implicate în executarea lucrărilor: beneficiar, executanți, proiectant, etc și consemnarea în minuta ședinței a problemelor discutate și a soluțiilor și concluziilor stabilite.

Dirigintele de șantier va avea obligativitatea de a depune săptămânal informări cu privire la stadiul desfășurării lucrărilor și al respectării graficului de execuție de către executant.

Dirigintele de șantier va avea obligativitatea întocmirii unui Raport de activitate lunar care să conțină cel puțin următoarele:

- Descrierea lucrărilor executate în luna raportată corelat cu situația de lucrări înaintată de constructor;
- Descrierea stadiului fizic și valoric al lucrărilor executate;
- Referiri la asigurarea calității lucrărilor.

Raportul va fi înaintat beneficiarului în maxim 3 zile calendaristice de la data depunerii situațiilor de lucrări.

Raportul final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- Detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele de Șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- Detalii și explicații asupra desfășurării contractelor de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminării lucrării.

Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele de Șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor.

Dirigintele de șantier poate solicita Constructorului refacerea Programul lucrării ori de câte ori este nevoie - astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica Constructorul pentru luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de Șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor acestea vor fi aprobate de către beneficiar.

Controlul financiar al contractului

Dirigintele de șantier va verifica și semna situațiile de plată întocmite de către executant, numai dacă acestea corespund cu realitatea.

Dirigintele de șantier conduce evidența cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare pentru fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare, prezentând în acest sens, restul de executat lunar, anexat la documentele prezentate spre decontare de executant.

Acceptarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament.

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Executantului și al Beneficiarului.

Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de 24 de ore de la notificarea executantului).

În cazul în care sunt necesare cantități suplimentare de lucrări, Dirigintele de Șantier va verifica antemăsurătoarea întocmită de către proiectant și va solicita acestuia întocmirea Dispoziției de șantier și a Notei de Comandă Suplimentară doar după consultarea și

aprobarea acestora de către beneficiar. În cazul în care unele lucrări nu sunt necesare a se realiza , Dirigintele de Șantier va informa beneficiarul și va solicita proiectantului emitere Notele de renunțare. În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de lucrări înaintate de către executant, Dirigintele de șantier va ține înregistrările măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări efectuate de către executant în conformitate cu specificațiile contractului. După terminarea lucrărilor executantul va înainta dirigintelui de șantier situațiile de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului. Aceste situații de plată vor fi însoțite de documente justificative referitoare la sumele cerute la plată. Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, executantul trebuie să remedieze lucrările cu care Dirigintele de șantier nu este de acord sau să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemele apărute. Dispoziții de șantier Dirigintele de șantier va aduce la cunoștința beneficiarului neconcordanțele/omisiunile din proiectul tehnic și beneficiarul va informa proiectantul despre neconcordanțe/omisiuni și va convoca factorii implicați respectiv proiectant, constructor etc în teren în vederea întocmirii Notelor de constatare. Proiectantul va emite Dispoziția de șantier ținând cont de notele de constatare. Dispozițiile de șantier vor fi însoțite de Note de comandă suplimentară/ Note de renunțare după caz. Aceste dispoziții se emit cu respectarea de către Constructor/ Beneficiar a clauzelor contractuale. Toate Dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, vor fi însoțite de justificări, Note de constatare, Note justificative. Se vor emite numai cu acordul beneficiarului. Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a acelor dispoziții de șantier emise de proiectant și aprobate în prealabil de către beneficiar.	
Responsabilitățile și obligațiile Dirigintelui de Șantier legate de monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții constau în următoarele sarcini: Serviciile asigurate de Dirigintele de Șantier vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar și Dirigintele de Șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect: 1. Predarea amplasamentului/ Mobilizarea pentru execuția lucrărilor; 2. Execuția lucrărilor; 3. Recepția lucrărilor. Predarea amplasamentului/ Mobilizarea pentru execuția lucrărilor - La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare. - Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier (daca este cazul). Dirigintele de Șantier are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, va solicita constructorului să prezinte devizul ofertă pentru organizarea de șantier în limita sumei cuprinse în oferta financiară, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții - montaj, taxele necesare obținerii autorizației de construcție provizorie, taxe de conectare la utilități, etc. Totodată Dirigintele de Șantier va dispune locul de	<i>Se va completa detaliat de către ofertant, modul de îndeplinire al cerințelor.</i>

amplasare al panourilor de identificare al construcției/ investiției.

- Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică.
- Verificările vor fi făcute în funcție de categoria de importanță a lucrărilor de reabilitare, modernizare, modificare, transformare, consolidare și de reparații.
- Dirigintele de Șantier are obligația de a emite comentarii (daca este cazul) asupra aplicabilității Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție de către Beneficiar.
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Constructor, Proiectant.
- Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele de Șantier va notifica acest lucru în scris Constructorului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați.
- Verificarea măsurilor de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul).
- Organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajat în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, Dirigintele de Șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor.
- Mobilizarea este perioada inițială a fazei de construcție a Contractului. În acest timp Constructorul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigintele de Șantier. Dirigintele de Șantier va folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Constructorului.
- Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigintele de Șantier sunt după cum urmează:
- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și necesarului de echipament asociate.
- Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC a Constructorului și a Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepție/ determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții.

Execuția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier pe parcursul executării lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă, următoarele:

- Are atribuțiuni clar definite în ceea ce privește respectarea Proiectului, a prevederilor din caietele de sarcini și din reglementările tehnice în vigoare pentru lucrările permanente cât și referitoare la execuția lucrărilor permanente:
- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale).
- În cazul în care Dirigintele de Șantier constată neconformitatea execuției lucrărilor, acesta are obligația de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.

- Reprezentantul Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere, în urma consultării cu proiectantul de specialitate.
- Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.
- Urmărește realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și previziunilor fluxului de numerar asociate.
- 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.
- Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagregate tehnic.
- Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse
- Participarea alături de specialiști la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante.
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
- Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- Certificarea cantitatilor si calitatii lucrarilor din situatiile de plata prezentate spre decontare, in relatie cu oferta constructorului.
- Sistarea execuției, lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.
- Transmiterea proiectantului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției.
- Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri.
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.
- Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Preluarea documentelor de la Constructor și Proiectant și completarea Cărții Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
- Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora.
- Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor.
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor.
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări.

Recepția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier la recepția lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor. Asigură secretariatul comisiei de recepție
- Întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor

- Monorizarea lucrărilor până la terminarea perioadei de garanție și semnarea procesului verbal de recepție finală. - Predarea către investitor/ utilizator a actelor de recepție, documentația tehnico-economică. Dispozitii finale - Dirigințele de șantier va îndeplini orice sarcină sau instrucțiune apărută pe parcursul derulării contractului de prestări servicii și execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau finanțator. - Dirigințele de șantier va reprezenta Beneficiarul, cu acordul scris al acestuia, în relația cu organismele de control abilitate în acest sens; - Va asigura în relația cu proiectantul elaborarea dispozițiilor de șantier, a notelor de constatare, a notelor de renunțare și respective a notelor de comandă suplimentară, corectitudinea acestora și va verifica cantitățile rezultate. - Aferent notelor de constatare, lucrările prevăzute prin dispoziția de șantier, notele de comandă suplimentară, notele de renunțare aferente, vor fi considerate acceptate numai după aprobarea acestora de către ordonatorul principal de credite al beneficiarului; - Va participa împreună cu reprezentantul beneficiarului, la toate fazele privind realizarea construcției, în limitele stabilite prin reglementările tehnice;	
Conditii privind capacitatea tehnică Ofertantul trebuie să dovedească capacitatea tehnică de îndeplinire a contractului prin existența personalului calificat și atestat pentru supravegherea lucrărilor menționate la pct.4, a normativelor în vigoare și deține Autorizație dirigințe de șantier eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții. Ofertantul va face dovada că deține personal calificat și atestat pentru supravegherea lucrărilor cu contract individual de muncă sau cu contract de colaborare sau declarație de disponibilitate.	<i>Se va completa detaliat de către ofertant, modul de îndeplinire al cerințelor.</i>
Decontarea serviciilor Decontarea serviciilor se face în baza raportului de activitate întocmit de către dirigințe care conține toate activitățile desfășurate pentru urmărirea desfășurării lucrărilor și va fi cotă procentuală funcție de cantitățile de lucrări decontate către antreprenorul general. Plata serviciilor prestate de către ofertant se va realiza după cum urmează: 85% din valoarea contractului se va achita pe parcursul derulării etapelor contractului de execuție, proporțional cu stadiul fizic realizat, respectiv situații de lucrări confirmate și va fi condiționată de recepția rapoartelor dirigințelii prezentate. 15% din valoarea contractului se va achita în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii tuturor obligațiilor asumate prin contract, în cazul încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni. În cazul în care la semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor sunt consemnate deficiențe și / sau remedieri necesare a fi realizate de executant, suma în cuantum de 15% nu se plătește prestatorului decât în cel mult 14 zile de la remedierea acestor deficiențe. Activitatea de dirigenție de șantier se continuă și în perioada de garanție a lucrărilor conform activității specifice, fără costuri suplimentare.	<i>Se va completa detaliat de către ofertant, modul de îndeplinire al cerințelor.</i>

NOTĂ: Acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație se va citi "sau echivalent".

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătură

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

.....

Țara de reședință

.....

Adresa

.....

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

.....

Telefon / Fax

.....

Data

.....

Operator Economic

(denumirea)

DECLARATIE PRIVIND SANATATE SI SECURITATEA IN MUNCA

Subsemnatul (nume si prenume), reprezentant imputernicit al (denumirea operatorului economic), declar pe propria raspundere ca ma anagajez sa pretez **“Servicii de dirigenție de șantier pentru Reabilitarea sistemului și instalațiilor de încălzire – Departamentul kinetoterapie și motricitate specială”**, in conformitate cu regulile obligatorii referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborare ofertei am tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si de protectie a muncii, si am inclus costul pentru indeplinirea acestor obligatii.

Totodată, declar ca am luat la cunoștința de prevederile art 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la « Declaraarea necorespunzătoare a adevărului, făcuta unui organ sau instituții de stat ori unei alte unități în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcuta servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda »

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantului

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

Operator economic

.....
(denumirea/numele)

Declarație privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii

Subsemnatul (numele și prenumele în clar ale persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului/membrului asocierii.....) declar pe propria răspundere ca mă angajez să prestez serviciile pe parcursul îndeplinirii contractului **“Servicii de dirigenție de șantier pentru Reabilitarea sistemului și instalațiilor de încălzire – Departamentul kinetoterapie și motricitate specială”**,

în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile privind respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligații referitoare la respectarea condițiilor de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări și am inclus costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătură și stampilă), în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele _____

(denumire/nume operator economic)

PROPUNERE FINANCIARĂ

Ofertantul,

(denumirea/numele)

FORMULARUL DE OFERTĂ

Către

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestam **“Servicii de dirigenție de șantier pentru Reabilitarea sistemului și instalațiilor de încălzire – Departamentul kinetoterapie și motricitate specială”**, pentru suma de lei, (suma în litere și în cifre), inclusiv valoarea cheltuielilor „diverse și neprevăzute”, fără TVA.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestam serviciile cât mai curând posibil după primirea ordinului de începere și să terminăm prestarea serviciilor în conformitate cu graficul de prestare anexat, ... luni calendaristice (perioada în litere și în cifre).

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

4. Am înțeles și consimțim că, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

5. Precizăm că:

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

☐ nu depunem oferta alternativă

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă primită.

Data ____/____/____

.....
(nume, prenume și semnătură),

L.S.

în calitate de legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
..... (denumirea/numele operatorului economic/Asocierii)

Operator economic

.....
(denumirea)**CENTRALIZATOR DE PREȚURI**

Nr. crt.	Denumirea serviciilor	UM	Cantitatea solicitata U.M	Pret unitar RON la destinatia finala fără TVA	Pret total RON la destinatia finala fără TVA...	Taxa pe valoarea adaugata RON
0	1	2	3	4	5=3*4	6=5*19%
1	Servicii de dirigenție de șantier pentru Reabilitarea sistemului și instalațiilor de încălzire – Departamentul kinetoterapie și motricitate specială	buc	1			

Semnătura ofertantului sau a reprezentantului ofertantulu

Numele și prenumele semnatarului

Capacitate de semnătura

Detalii despre ofertant

Numele ofertantului

Țara de reședință

Adresa

Adresa de corespondență (dacă este diferită)

Telefon / Fax

Data

ALTE DOCUMENTE

**DECLARAȚIE PRIVIND PERSONALUL RESPONSABIL CU
INDEPLINIREA CONTRACTULUI**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al....., declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai..... cu privire la orice aspect tehnic și

(denumirea și adresa autorității contractante)
financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării
perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr crt	Personalul responsabil cu indeplinirea contractului (nume, prenume)	Pregătirea profesională	Autorizatia

Data completării

Operator economic,

.....

MODEL ACORD DE SUBCONTRACTARE

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

La contractul de achizitie publica nr...../..... incheiat intre

_____ (denumire autoritara contractanta)
la " _____ "
_____ (denumire contract)

1. Parti contractante:

Acest contract este incheiat intre S.C. _____ cu sediul in _____, reprezentata prin _____ (adresa, tel., fax)
_____ Director General si _____ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza contractant general

si

S.C. _____ cu sediul in _____, reprezentata prin _____ Director General
(adresa, tel., fax)

si _____ Director Economic, denumita in cele ce urmeaza subcontractant.

2. Obiectul contractului:

Art.1 Valoarea _____ ce fac obiectul prezentului contract sunt _____ de:
(lucrari, produse, servicii)

- _____
-

Art.2. Valoarea _____ este conform ofertei prezentate de subcontractant.
(lucrari, produse, servicii)

Art.3. Contractantul general va plati subcontractantului urmatoarele sume:

- lunar, in termen de _____ (zile) de la primirea de catre contractantul general, a facturii intocmite de subcontractant, contravaloarea _____ executate in perioada respectiva.
(lucrari, produse, servicii)

- plata _____ se va face in limita asigurarii finantarii _____ (lucrarilor, produselor, serviciilor)

_____ de catre beneficiarul _____
(lucrarilor, produselor, serviciilor) (denumire autoritara contractanta)

Art.4. Durata de executie a _____ este in conformitate cu contractul, esalonata conform graficului anexa la contract.

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Art.5. Durata garantiei de buna executie este de _____ luni si incepe de la data semnarii procesului verbal incheiat la terminarea _____.

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Art.6. Contractantul general va preda subantreprenorului documentatia completa verificata cu dispozitiile legale.

3. Alte dispozitii:

Art.7. Pentru nerespectarea termenului de finalizare a _____
(lucrarilor, produselor, serviciilor)

si neincadrarea din vina subcontractantului, in durata de executie angajata de contractantul general in fata beneficiarului, subcontractantul va plati penalitati de _____ % pe zi intarziere din valoarea _____ nerealizata la termen.

(lucrarilor, produselor, serviciilor)

Pentru nerespectarea termenelor de plata prevazute la art.3. , contractantul general va plati penalitati de _____ % pe zi intarziere la suma datorata.

Art.8. Subcontractantul se angajeaza fata de contractant cu aceleasi obligatii si responsabilitati pe care contractantul le are fata de investitor conform contractului _____.

(denumire contract)

Art.9.Neintelegerile dintre parti se vor rezolva pe cale amiabila. Daca acest lucru nu este posibil, litigiile se vor solutiona pe cale legala.

Prezentul contract s-a incheiat in doua exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

(contractant)

(subcontractant)

ACORD DE ASOCIERE

Nr. _____ din _____

CAPITOLUL I - PARTILE ACORDULUI

Art. 1 Prezentul acord se încheie între :

S.C....., cu sediul în, str.
nr....., telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din
..... sub nr., cod unic de înregistrare, cont bancar în
care se vor efectua plățile de către Beneficiar, deschis la
adresa banca:, reprezentată de având funcția
de....., în calitate de asociat - **LIDER DE ASOCIERE**

și

S.C....., cu sediul în, str., Nr.....,
telefon, fax, înmatriculată la Registrul Comerțului din
..... sub nr., cod unic de înregistrare, cont
....., deschis la, reprezentată de
....., având funcția de în calitate de **ASOCIAT**

CAPITOLUL II - OBIECTUL ACORDULUI

Art. 2.1 Partile convin înființarea unei Asocieri compusă din:

- (i -lider de asociere).....;
- (ii - Asociat 1)
- (iii - Asociat n),

având ca scop:

a) participarea la procedura de achiziție publică organizată de Universitatea Dunărea de Jos din Galați pentru atribuirea contractului /acordului cadru(obiectul contractului/acordului-cadru)

b) derularea/implementarea în comun a contractului de achiziție publică în cazul desemnării ofertei comune ca fiind câștigătoare,
cu respectarea prevederilor prezentului Acord de Asociere.

Art. 2.2 Asocierea va încheia Contractul cu Beneficiarul, în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale conform prevederilor Documentației de Atribuire, în baza ofertei depuse de Asociere și declarate castigatoare urmare transmiterii de către Universitatea Dunărea de Jos din Galați a comunicării rezultatului procedurii.

Art. 2.3. Asocierea nu are personalitate juridică și nu va putea fi tratată ca o entitate de sine statatoare, neavând calitate de subiect de drept distinct (Art. 1951 Cod Civil).

Art. 2.4. Activitatea desfășurată în cadrul Asocierii se realizează pe baza principiului independenței comerciale și juridice a fiecărei Partii și pe cel al sprijinului reciproc privind obligațiile contractuale asumate în vederea realizării scopului Asocierii.

CAPITOLUL III - TERMENUL DE VALABILITATE AL ACORDULUI

Art. 3. Prezentul acord rămâne în vigoare până la expirarea duratei de valabilitate a contractului semnat cu Universitatea Dunărea de Jos din Galați, respectiv până la stingerea tuturor datoriilor legate de acesta și îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate de Asociere față de Beneficiar.

CAPITOLUL IV - OBLIGAȚIILE PARTILOR.

Art. 4.1. Partile convin că Liderul de asociere este

Contractul atribuit va fi semnat cu Beneficiarul de către Liderul de Asociere, acesta fiind desemnat ca reprezentant autorizat să primească instrucțiunile contractuale pentru și în numele tuturor membrilor Asocierii, de la Beneficiar, să poarte întreaga corespondență cu Beneficiarul și, totodată, va deține puterea de reprezentare a Asocierii în relația cu Beneficiarul.

Art. 4.2. Se împuternicește, având calitatea de Lider al asocierii, pentru întocmirea ofertei comune și depunerea acesteia în numele și pentru asocierea constituită prin prezentul acord.

Art. 4.3. Partile vor raspunde individual si solidar in fata Beneficiarului in ceea ce priveste toate responsabilitatile si obligatiile decurgand din sau in legatura cu Contractul.

Art. 4.4. Fiecare Parte va garanta, va apara si va despagubi cealalta Parte pentru toate daunele previzibile sau imprevizibile, care ar putea rezulta din sau in legatura cu incalcarea obligatiilor asumate prin Contract, de catre Partea culpabila.

Art. 4.5. In situatia in care Beneficiarul sufera un prejudiciu in implementarea / derularea contractului "....." se va indrepta impotriva oricarui membru al prezentei asocieri, pentru a obtine recuperarea prejudiciului suferit, indiferent daca respectivul prejudiciu a fost cauzat prin actiunea/omisiunea unui alt membru al asocierii.

CAPITOLUL V - INCETAREA ACORDULUI DE ASOCIERE

Art. 5. Incetarea Acordului de Asociere poate avea loc in urmatoarele cazuri:

- a) neincheierea, din orice motiv, a Contractului intre Asociere si Beneficiar;
- b) la indeplinirea in integralitate a obiectului contractului
- c) la incetarea de plin drept a Contractului incheiat intre Asociere si Beneficiar, in conformitate cu prevederile Contractului.

CAPITOLUL VI - ALTE CLAUZE

Art. 6.1. Membrii asocierii convin ca asociatul - in calitate de Lider al Asocierii, sa fie desemnat titular de cont, in vederea efectuării operatiunilor financiar contabile, respectiv emiterea si incasarea facturilor aferente Contractului „.....”.

Datele de identificare sunt urmatoarele:

Numele titularului de cont:

Adresa:

Numar TVA:

Reprezentant Legal:

Telefon/fax/e-mail:

Denumire Banca:

Adresa Banca:

Numar cont bancar:

IBAN:

*Asociatul - in calitate de Lider al Asocierii, va emite si incasa facturile aferente Contractului prin intermediul sucursalei sale din Romania, aceasta avand urmatoarele date de identificare:

Denumire:

Sediul Social:

Cod Unic de Inregistrare:

Numar de ordine in Registrul Comertului:

Cont Bancar:

Denumire Banca:

Adresa Banca:

Reprezentant Legal:

Nota: * se va completa in cazul in care asociatul desemnat pentru emiterea si incasarea facturilor este persoana juridica nerezidenta in Romania."

Art. 6.2. In caz de atribuire, asociații au convenit urmatoarele cote de participare in cadrul asocierii:

..... % (in litere),

..... % (in litere)

Art. 6.3. Asociații convin sa se sustina ori de câte ori va fi nevoie pe tot parcursul realizării contractului, acordându-si sprijin de natura tehnica, manageriala sau/si logistica ori de câte ori situatia o cere.

Art. 6.4. Nici una dintre Parti nu va fi indreptatita sa vanda, cesioneze sau in orice alta modalitate sa greveze sau sa transmită cota sa sau parte din aceasta altfel decat prin efectul legii și prin obținerea consimțământului scris prealabil atât al celorlalte Parti cat și al eneficiarului.

Art. 6.5. *Prezentul acord se completează în ceea ce privește termenele și condițiile de executare a lucrărilor, cu prevederile contractului ce se va încheia între (liderul de asociere) și Beneficiar.*

Art. 6.6. *(1) Prezentul Acord de Asociere împreună cu toate aspectele și toate efectele ce decurg din, sau în legătură cu acestea, vor fi guvernate de legea română.*

(2) Litigiile izvorâte din sau în legătură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii, sunt supuse instanțelor de drept comun.

(3) Soluționarea litigiilor izvorâte din sau în legătură cu Acordul de Asociere, între membrii Asocierii și Beneficiar, se va realiza de către instanța judecătorească de contencios administrativ și fiscal română, conform Acordului Contractual.

Art. 6.7. *Prezentul Acord de Asociere va fi redactat în limba română.*

Prezentul Acord de Asociere s-a încheiat astăzi în exemplare.

LIDER ASOCIAT

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume și prenume

.....
(semnatura și stampila)

ASOCIAT 1

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume și prenume

.....
(semnatura și stampila)

ASOCIAT n

(reprezentant legal/imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății)

Nume și prenume

.....
(semnatura și stampila)

Nota 1: Prezentul Acord de Asociere conține clauzele obligatorii, părțile putând adăuga și alte clauze.

Nota 2: Lipsa semnăturii reprezentantului legal sau reprezentantului imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății conduce automat la nulitatea Acordului de Asociere.

Nota 3: În prezentul Acord de Asociere, noțiunea de reprezentant imputernicit conform actelor statutare/constitutive ale societății este diferită de noțiunea de reprezentant imputernicit să semneze oferta, inclusiv orice alte documente aferente acesteia, așa cum este acesta desemnat prin Formularul "Imputernicire", din cadrul Documentației de atribuire.