



ROMANIA
PRIMARIA COMUNEI CALOPAR
STR.PRINCIPALA, NR.572
TEL/FAX: 0251/350.734
JUDETUL DOLJ



NR.1275/17.03.2023

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de achiziție publică ce are ca obiect

Contract de lucrari (proiectare si executie)

“ IMBUNATATIRE INFRASTRUCTURA RUTIERA, COMUNA CALOPAR, JUD. DOLJ ”

Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului de lucrări (proiectare și execuție) ce rezultă din această procedură simplificată.

În cadrul acestei proceduri, Comuna Calopar îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului de lucrări (proiectare și execuție).

Scopul prezentului CAIET DE SARCINI reprezintă atribuirea contractului de achiziție publică care are ca obiect *Contract de lucrari (proiectare si executie* “ **IMBUNATATIRE INFRASTRUCTURA RUTIERA, COMUNA CALOPAR, JUD. DOLJ** ” contract finanțat din bugetul local al Comunei Calopar.

Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini se întocmește pe baza: DALI

Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării construcției/lucrărilor de intervenție

Toate avizele și autorizațiile necesare executiei de lucrari aferente investitiei ce face obiectul prezentei proceduri sunt precizate în Certificatul de urbanism.

Intocmirea documentatiilor pentru obtinerea avizelor la faza PAC intra in responsabilitatea ofertantului.

Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă U.A.T. COMUNA CALOPAR cu sediul în Comuna Calopar, strada Principala nr.572, judetul Dolj, telefon: 0251350558, primaria_calopar08@yahoo.com reprezentata prin Daniel Bobin - Primar.

Tipul autoritatii contractante si activitatea principala:

Autoritate Publica Locala – Comuna Calopar

Activitate principala: Servicii ale administratiei publice locale

Obiectivul general îl constituie *(proiectare si executie)* “ **IMBUNATATIRE INFRASTRUCTURA RUTIERA, COMUNA CALOPAR, JUD. DOLJ** ”, contract finanțat din bugetul local al Comunei Calopar

Analiza situației existente și identificarea deficiențelor:

În localitatea Belcin din Comuna Calopar o parte din drumuri au structură rutieră alcătuită din balast amestecat cu pământ ce prezintă degradări de tipul cedărilor, fâgașe, denivelări, gropi în care apa ploilor bălțește. Starea actuală a drumurilor studiate în cadrul acestui proiect este rea în mare măsura datorată lipsei șanțurilor de scurgere a apei pluviale pe cea mai mare parte din lungimea lor și colmatarea celor existente și lipsa amenajării în profil transversal a acestora.

Sub acțiunea traficului și a factorilor climaterici, suprafața drumurilor s-a degradat, prezentând defecțiuni, ceea ce face ca circulația vehiculelor să fie îngreunată.

Situația drumurilor deteriorate are implicații la nivelul întregii circulații de autovehicule, iar din perspectiva factorului uman, afectează siguranța populației, mobilitatea acesteia, confortul acesteia, costurile de diferite tipuri (energetice prin carburanți și emisii de noxe, de timp, de întreținere, toate acestea reprezentând în final costuri bănești).

Lipsa unei structuri corespunzătoare care să permită o circulație în siguranță și confort conduce la afectarea factorilor de mediu, printr-un consum mare de carburanți și implicit producerea de noxe, praf, zgomot, etc.

Terenurile ce fac obiectul prezentei investiții și care urmează a fi amenajate, fac parte din domeniul public, aflându-se în administrația locală; nu sunt necesare exproprieri, scoateri din circuitul agricol etc.

Reabilitarea este necesară datorită stării degradate a părții carosabile care nu beneficiază de o îmbrăcăminte rutieră, a creșterii continue a cerințelor traficului rutier cu privire la confortul și siguranța circulației.

Amplasare/Localizare

Adresa obiectivului: COMUNA CALOPAR, judetul Dolj, Satul Belcin

Date de intrare utilizate de Contractant în prestarea serviciilor de proiectare și execuția lucrărilor - DALI

Având în vedere documentația întocmită pentru prezenta investiție, achiziția de proiectare și execuție lucrări cuprinde o valoare estimată de 500.000 lei fără TVA

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)
- Proiectul tehnic de execuție,
- Intocmirea documentației privind partea din Cartea Tehnică a Construcției ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale;
- Intocmirea documentației privind Proiectul de urmărire a comportării în timp a construcției ce se realizează de către proiectantul lucrărilor conform dispozițiilor legale;
- Documentațiile tehnice pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a obiectivului de investiție conform dispozițiilor legale.
- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Documentației de atribuire ;
- Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.
- Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:
 - Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;
- ii. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

Personalul Contractantului

În timpul executiei contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Contractantul va numi un reprezentant - **Managerul de proiect** care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata in contract.

Cerinte minime:

-Studii superioare absolvite cu diploma de licenta/ master
-Detinerea de competente relevante privind managementul de proiect dovedite prin participarea la cel puțin un program de specializare in acest domeniu si prezentarea diplomei /certificarii aferente recunoscuta la nivel national / international.

-Experienta profesionala generala in domeniul studiilor

-Experienta specifica in calitate de Lider de echipa//Lider adjunct de echipa/Sef proiect/Manager de proiect in cel puțin un proiect/contract cu obiect similar in care a desfasurat activitati de management de proiect/contract. Nota: prin sintagma „proiecte/contracte cu obiect similar” se intelege lucrari similare/superioare din punctul de vedere al complexitatii lucrarilor care fac obiectul achizitiei, respectiv lucrari de consolidare si/sau constructii noi si/sau modernizare si/sau reabilitare si/sau largiri aferente drumurilor nationale si/sau drumurilor expres si/sau autostrazilor si/sau drumurilor judetene si/sau drumurilor de interes local.

Reprezentantul Contractantului organizeaza si supravegheaza derularea efectiva a Contractului. Sarcinile sale sunt:

-sa fie singura interfata cu Autoritatea Contractanta in ceea ce priveste implementarea contractului si desfasurarea activitatilor din cadrul acestuia;

-gestioneaza, coordoneaza si programeaza toate activitatile Contractantului la nivel de contract, in vederea asigurarii indeplinirii Contractului, in termenul si la standardele de calitate solicitate;

-asigura toate resursele necesare aplicarii sistemului de asigurare a calitatii conform reglementarilor in materie;

-gestioneaza relatia dintre Contractant si subcontractorii acestuia;

-gestioneaza si raporteaza daca executia lucrarilor se realizeaza cu respectarea clauzelor contractuale si a continutului Caietului de Sarcini cu anexele la acesta.

2.Pentru activitatile ce se desfasoara pe santier, Contractantul va numi un **Sef de santier** cu pregatire in domeniul constructiilor de drumuri care va relationa direct cu personalul Autoritatii Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea si supravegherea tuturor activitatilor realizate de Contractant pe santier din partea Contractantului. Seful de santier trebuie sa fie permanent prezent pe santier cand se realizeaza activitati si trebuie sa poata informa reprezentantul Autoritatii Contractante in orice moment despre situatia de pe santier. In cazul in care Seful de Santier nu poate fi prezent, acesta va fi inlocuit cu acceptul prealabil al Autoritatii Contractante.

Principalele sarcini ale **Sefului de santier** in cadrul Contractului sunt:

-sa fie singura interfata cu Autoritatea Contractanta in ceea ce priveste activitatile de pe santier;

-sa fie responsabil de gestionarea tehnica si operationala a activitatilor de pe santier, impreuna cu aspectele organizationale;

-sa contribuie cu experienta sa tehnica prin prezentarea de propuneri potrivite ori de cate ori este necesar pentru executia corespunzatoare a lucrarilor;

-sa gestioneze si sa supravegheze toate activitatile desfasurate pe santier;

-sa fie prezent in timpul tuturor activitatilor desfasurate pe santier;

- sa actualizeze toate documentatiile necesare executiei lucrarilor, inclusiv cartea tehnica a constructiei;
- sa actualizeze calendarul de desfasurare a activitatilor si jurnalul de santier;
- sa gestioneze implementarea planurilor de control al calitatii pentru toate lucrarile din santier;
- sa fie responsabil de toate aspectele privind sanatatea si de siguranta ale personalului Contractantului de pe santier;
- sa fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrarilor in conformitate cu cerintele contractuale.

Pe durata executiei lucrarilor, Seful de Santier trebuie sa prezinte reprezentantului Autoritatii Contractante, la un interval lunar un raport care sa:

- descrie progresele realizate;
- identifice rezultatele intermediare obtinute (stadiul lucrarilor si documentatia asociata);
- prezinte problemele intalnite si actiunile corective intreprinse;

3.Contractantul va numi un Responsabil/Responsabili tehnic/tehnici cu executia dupa cum urmeaza:

Rol expert: Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu executia

Autorizarea si exercitarea dreptului de practica: Persoana/persoanele care va/vor indeplini rolul de responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu executia trebuie sa depuna autorizatie si legitimatie, in vigoare la momentul semnarii Contractului, emisa de Inspectoratul de Stat in Constructii pentru domeniile/subdomeniile care au legatura cu obiectul contractului.

4. Contractantul va numi un: **Responsabil cu controlul calitatii(CQ)**

5. Contractantul va numi un: **Inginer drumuri si poduri**

- Studii superioare absolvite cu diploma de licenta/ master
- Experienta profesionala generala in domeniul studiilor
- Experienta specifica in calitate de Inginer drumuri si poduri in cel putin un proiect/contract cu obiect similar (se va prezenta CV, recomandari, etc.)

6. Contractantul va numi un: **Topograf**

Termen de executie

Durata de prestare a serviciilor de proiectare este: 1 luni de la emiterea ordinului de prestare a serviciilor

Durata de executie a lucrarilor va fi: 3 luni, incepand cu emiterea ordinului de incepere a lucrarile.

Nu exista limitări / restricții (cum ar fi accesul la locație, mediu, avize etc.) care pot afecta implementarea contractului.

Subcontractarea

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Prețul cel mai scăzut

În conformitate cu art. 34 din HG 395/2016 În cazul în care criteriul utilizat este "**prețul cel mai scăzut**", stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de atribuire.

Informații suplimentare/administrative

Vizitarea amplasamentului

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante.

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită.

Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016.

Riscurile contractului

Părțile au dreptul de a modifica prin act adițional durata de execuție a contractului în sensul majorării acesteia cu o perioadă egală cu cea în care au operat cauzele de risc contractual, în situația apariției uneia din următoarele situații enumerate mai jos cu titlu exemplificativ :

- (a) utilizarea sau ocuparea de către Achizitor a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în Contract;
- (b) suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează Executantului;
- (c) obstacole sau condiții fizice, condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un Executant cu suficientă experiență și pe care acesta le-a notificat imediat Achizitorului;
- (d) orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului după data depunerii ofertei Executantului așa cum este specificat în Contract;
- (e) lipsa fondurilor necesare executării prezentului contract din motive neimputabile Achizitorului.

Modul de prezentare a propunerii tehnice

Propunerea tehnica va cuprinde:

- descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificatiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini și se va întocmi într-o manieră organizată și fundamentată pentru fiecare dintre activitățile contractului, fără a se lua în considerare doar afirmații declarative care nu sunt însoțite și de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activități, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondentei informațiilor cuprinse în oferta cu specificatiile tehnice din caietul de sarcini.

Propunerea tehnica va conține:

- o descriere a soluției tehnice prezente în DALI-ul aprobat astfel încât să se poată efectua verificarea acesteia cu conținutul PT-ului;
 - lista și procedurile tehnice de execuție aferente, în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini.
- Ofertantul va prezenta descrierea succesivă a tuturor procedurilor tehnice de execuție (vizate de personalul autorizat, conform legislației în vigoare), prin detalierea tuturor activităților ce urmează a

fi executate in cadrul contractului. Nu se admit proceduri tehnice de executie care nu au aplicabilitate la lucrarea in cauza.

- planul calitatii specific lucrarii. ofertantul va prezenta planul calitatii pentru lucrarea in cauza (prezentarea generala a lucrarilor, descrierea sistemului calitatii inclusive procedurile aferente acestui sistem PS - aplicat la lucrarile/tehnologia prevazute in programul de realizare a lucrarilor si de asemenea, planul de control al calitatii, verificarii si incercarii pe faze determinante de executie, incluzand metodologia detaliata pentru executia testelor si verificarilor de calitate pentru materialele folosite si pentru lucrarile executate).

- un program de lucru (tip Grantt) pentru proiectare si executie lucrari, cu descrierea pe scurt a activitatilor principale aratand ordinea si durata in care ofertantul isi propune sa realizeze lucrarile, tinand seama de termenele impuse de autoritatea contractanta;

- Operatorii economici vor trebui sa indice in cadrul propunerii tehnice faptul ca elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile relevante ce le revin potrivit legislatiei adoptate in domeniul muncii, mediului si al celei sociale; in acest scop, sub sanctiunea respingerii ofertei ca inacceptabila, operatorii economici vor anexa propunerii tehnice, Declaratia referitoare la obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca . In cazul depunerii unei oferte in asociere, fiecare dintre asociati va completa aceasta declaratie.

- Se va depune formularul de contract propus, semnat si stampilat de ofertant.

In perioada de solicitari clarificari potentialii ofertanti pot adresa autoritatii contractante solicitari de clarificari/formulari de amendamente cu privire la clauzele contractuale. Nu vor fi acceptate propuneri de modificare a clauzelor contractuale care sunt in mod evident dezavantajoase pentru autoritatea contractanta;

- Declaratia privind termenul de garantie acordat lucrarilor executate. Garantia lucrarilor executate va fi de minim 36 de luni de la data receptiei la terminarea lucrarilor;

- Managementul resurselor alocate

Ofertantul va ilustra organizarea de proiect pe care o propune prin prezentarea unei organigrame cuprinzatoare care sa identifice in mod clar tot personalul si care va include si o descriere a rolurilor si responsabilitatilor personalului si liniile de comunicare dintre membrii echipei, precum si echipamentele pe care Ofertantul intentioneaza sa le utilizeze la realizarea lucrarilor.

Nota: La nivelul propunerii tehnice, in sectiunea dedicata personalului contractantului / resurse si organizare, ofertantii urmeaza sa includa o descriere a modului de acces la specialistii atestati, care sunt strict necesari pentru indeplinirea obiectului contractului, demonstrand astfel indeplinirea cerintelor tehnice si contractuale precum si a reglementarilor, standardelor si normelor aplicabile in domeniul din care face parte obiectul contractului.

- listele cu cantitatile de lucrari si formularele centralizatoare, F1 si F2, completate conform caietului de sarcini, inclusiv pentru organizarea de santier.

Nota: In Propunerea tehnica, la acest punct, NU SE VA PREZENTA Proiectul tehnic si/sau Listele de cantitati ale Proiectului tehnic. Conditia de prezentare a listelor de cantitati cu respectarea legislatiei in vigoare, se refera la obligativitatea utilizarii formularului F3, astfel incat sa poata fi urmarit modul de formare al pretului ofertei. Listele de cantitati de lucrari la care se face referire, nu sunt listele de cantitati ce vor deriva din proiectul tehnic ce urmeaza a fi executat. Listele cu cantitati de lucrari pe categorii de lucrari, solicitate in fisa de date a achizitiei, vor reprezenta descrierea si incadrarea in articole de deviz, conform indicatoarelor de norme de deviz a lucrarilor pe care ofertantul le considera necesare a fi executate pentru realizarea fiecarui obiect in parte, asa cum a fost prezentat in Studiul de fezabilitate / DALI – dupa caz.

- extrasele de resurse materiale, manopera, utilaj si transport;

- in cadrul propunerii tehnice, ofertantul va mai prezenta descrierea calitatii materialelor ce se vor utiliza la executia lucrarilor.

Ofertantii vor prezenta agreement tehnic pentru produsul „liant enzimatic” si pentru tehnologia de punere in opera a acestuia.

Se va prezenta o declaratie prin care ofertantul se angajeaza sa pastreze toate utilajele necesare si personalul necesar pe santier pe perioada derularii contractului astfel incat sa se asigure continuitatea lucrarilor. Nu se admite ca o lucrare sa stagneze din lipsa de personal sau utilaje. Se va prezenta o declaratie prin care ofertantul se angajeaza sa asigure paza obiectivului/santierului pe toata durata de executie a contractului.

Note:

- **Lipsa oricarei descrieri de mai sus sau descrierea incompleta are ca efect respingerea ofertei ca neconforma.**
- **Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice cu noi documente/informatii, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din caietul de sarcini si documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului, iar eventualele solicitari de clarificari vor viza doar aspect de forma sau de confirmare a informatiilor/documentelor deja prezentate.**
- **In cazul in care la momentul ofertarii, operatorul economic decide sa subcontracteze anumite parti din contractul de achizitie publica, atunci subcontractantul/subcontractantii vor prezenta in cadrul propunerii tehnice modul de indeplinire a partilor lor din contract, in**
- **Declaratia referitoare la obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca se va completa de fiecare membru al asocierii precum si de subcontractant/i daca este cazul.**
- **Ofertantii au obligatia de a intocmi un opis al documentelor incluse in propunerea tehnica iar paginile vor fi numerotate si semnate de ofertant.**

Modul de prezentare a propunerii financiare

Oferta are caracter ferm si obligatoriu, din punct de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate. Ofertele financiare care depasesc valoarea fondurilor care pot fi disponibilizate pentru indeplinirea contractului vor fi respinse ca fiind inacceptabile. Propunerea financiara va indeplini toate cerintele solicitate prin caietul de sarcini si se va elabora respectand structura centralizatoarelor conform HG 907/2016.

Lipsa formularului de oferta reprezinta lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare in contract.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua in calcul toate cheltuielile pe care le implica indeplinirea obligatiilor contractuale, precum si marja de profit. Ofertantul va include, in cadrul propunerii financiare, toate si orice costuri legate de:

- prestarea serviciilor, executia categoriilor de lucrari prevazute in listele de cantitati, intocmirea instructiunilor de intretinere si exploatare
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum si cele legate de refacerea cadrului natural dupa finalizarea lucrarilor
- procurarea, transportul, depozitarea si punerea in opera a materialelor si echipamentelor necesare functionarii obiectului contractului, conform cerintelor impuse prin caietul de sarcini.

Pentru serviciile de proiectare se va prezenta fundamentarea pretului din oferta avand in vedere numarul de ore alocate pentru fiecare specialist care raspunde de o sarcina in cadrul proiectului, cu indicarea tarifului orar.

Propunerea financiara va contine, pe langa formularul de oferta, si centralizatorul cu lucrarile executate de asociati, subcontractanti.

Propunerea financiara va fi prezentata astfel:

Pentru serviciile de proiectare, valoarea va fi defalcata pe fiecare etapa in parte

Pentru realizarea lucrarilor se va prezenta formularul F1;

Propunerea financiara se va elabora cu respectarea documentatiei tehnico-economice pusa la dispozitie de beneficiar. Avand in vedere faptul ca, in cadrul proiectului, cheltuielile pentru extinderea cladirii sunt neeligibile, oferta va fi elaborata cu evidentierea cheltuielilor aferente

construcției extindere (neeligibile) și construcției existente (eligibile) și va respecta sumele alocate pe fiecare componentă și soluția tehnică, în conformitate cu studiul de fezabilitate.

Prezentul Caiet de sarcini include Documentația tehnică-fază DALI integral aferentă execuției lucrărilor, care este anexată acestuia, fiind parte integrantă din prezentul document.

**INTOCMIT,
Consilier achiziții,
GHEJAN MONICA**

