

Direcția Investiții - Departamentul Promovare Alte Obiective de Investiții

CAIET DE SARCINI

Privind servicii de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier pentru obiectivul de investiții: „2290 - „Reabilitarea, modernizarea, dotarea și extinderea - clădire Primărie veche”, comuna Marca, județul Sălaj” din cadrul Programului Național de Construcții de Interes Public sau Social.

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentele achiziției și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică și financiară. Oferta prezentată va fi considerată conformă în măsura în care propunerea tehnică va fi întocmită cu respectarea cerințelor lucru

Autoritatea contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin caietul de sarcini.

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

2. DATE GENERALE

Denumirea obiectivului de investiții : „2290 - „Reabilitarea, modernizarea, dotarea și extinderea - clădire Primărie veche”, comuna Marca, județul Sălaj”

Subprogram: Alte obiective de interes public sau social în domeniul construcțiilor

Amplasamentul: **comuna Marca, județul Sălaj.**

Beneficiarul investiției (la terminarea lucrărilor): **U.A.T. Marca, județul Sălaj.**

Beneficiarul investiției (pe perioada execuției): **COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII;**

3. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZITIE PUBLICĂ

Atribuirea contractului de servicii având ca obiect prestarea serviciilor de asistență tehnică - dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții: „2290 - „Reabilitarea, modernizarea, dotarea și extinderea - clădire Primărie veche”, comuna Marca, județul Sălaj”.

Menționăm că emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier depinde de emiterea ordinului de începere a execuției și semnarea contractului de proiectare și execuție a lucrărilor.

4. DESCRIEREA INVESTIȚIEI

Plecând de la situația existentă, privind principalele necesități și deficiențe ale clădirii din punct de vedere funcțional, arhitectural, structural și instalații interioare/exteroare, după cum urmează:

- degradări parțiale ale finisajelor la interiorul clădirii;
- degradări parțiale ale finisajelor la exteriorul clădirii;
- deficiențe privind etanșeitarea tâmplăriei;
- deficiențe privind compartimentările interioare, spațiile nefiind conforme;

- degradări ale pardoselilor;
- deficiențe privind gradul de termoizolare a clădirii (pereți și tavan);
- degradări parțiale ale jgheburilor și burlanelor;
- deficiențe privind sistemul de încălzire al spațiilor;
- ineficiența corpurilor de iluminat și neconcordanța cu spațiile;
- degradări parțiale ale streșinișii a paziei;
- inexistența rampelor sau a platformelor liftate destinate persoanelor cu dizabilități;
- lipsa parțială a trotuarelor perimetrare de protecție, s-a stabilit necesitatea și oportunitatea proiectului.

Acestea au fost definite din perspectiva criteriilor sus menționate, cel mai important fiind necesitatea îmbunătățirii calității serviciilor oferite de administrația locală cetățenilor.

Lucrările prevăzute pentru acest obiectiv de investiții, sunt realizate în județul Sălaj - în intravilanul loc. Marca, nr. 138. Imobilul este proprietatea beneficiarului, comuna Marca, alcătuit din teren intravilan în suprafață totală de 1111,00 mp cu categoria de folosință curți construcții și construcție primărie veche cu nivel de înălțime Dp+P.

Prin modernizare, reabilitare, dotare și extindere se dorește îmbunătățirea condițiilor în care se desfășoară activitățile primăriei comunei Marca, prin asigurarea de spații mai generoase pentru anumite compartimente, precum serviciul de stare civilă, serviciul SVSU care are nevoie și de utilaje și echipamente care trebuie depozitate în condiții optime, serviciul de gospodărire comunală și compartimentul de arhivare al documentelor care se află în păstrarea primăriei.

Repartizarea activității pe încăperi va fi corespunzătoare cerințelor unei administrații moderne și va satisface necesitățile operative pentru rezolvarea problemelor ridicate de populație.

Se propune reabilitarea unui sediu de primărie pe sit, necesitând lucrări de reabilitare pentru a se putea desfășura activități administrative) care să corespundă cerințelor actuale de funcționare.

Principalele obiective urmărite prin realizarea investiției sunt:

- crearea unor condiții adecvate pentru realizarea administrației publice locale
- realizarea unor spații corect dimensionate în conformitate cu normativele și legislația în vigoare
- colaborarea și consultarea permanentă a publicului
- evidențierea și respectarea cerințelor populației în concordanță cu respectarea protecției mediului, a apelor și a zonelor impadurite
- intervenția organelor abilitate în soluționarea unor situații de urgență și protecția civilă a populației

buna administrare a drumurilor publice și a rețelelor edilitare eficientizarea asistentei

Descrierea opțiunii selectate prin proiect:

Clădirea va deservi în continuare pentru desfășurarea activităților specifice primăriei. Construcția studiată își va păstra regimul de înălțime *Demisol parțial (Dp) + Parter (P)*, având dimensiunile maxime în plan, după aplicarea termosistemului și unirea celor două corpuri de clădire, realizându-se astfel un singur corp de clădire, de 19,925x31,825m.

Lucrările propuse la corpul C1 și C2 sunt după cum urmează:

- extinderea corpului C1 astfel încât să facă legătura cu corpul C2 și realizarea unui hol de acces generos pentru majoritatea spațiilor de la parter prin intermediul unei scări pe care se va monta și un lift special pentru persoane cu dizabilități.
- refacerea compartimentărilor interioare astfel încât să se poată realiza un acces mai ușor la toate spațiile și în special la grupurile sanitare pe sexe și pentru persoane cu dizabilități poziționate central.
- coborârea placii pe sol de la nivelul demisolului corpului C1 pentru a crea o înălțime adecvată pentru folosirea acestor spații.

- realizarea unei structuri independente pentru sala de ceremonii care se va realiza peste garajele existente (corp C2).
- realizarea unui planșeu nou în lemn peste tot parter propus cu realizarea unui tavan din gips carton rezistent la foc;
- refacerea întregii șarpante peste toată clădirea obținută prin extindere și realizarea unei învelitori din țiglă metalică de culoare maro închis.
- refacerea în totalitate a tencuielilor și finisajelor interioare și exterioare, precum și schimbarea tuturor finisajelor de la nivelul pardoselilor.
- anveloparea clădirii prin aplicarea unui termosistem la nivelul pereților de exteriori, al soclului, al planșeului peste ultimul nivel, precum și schimbarea tuturor tâmplărilor interioare și exterioare.
- schimbarea tuturor instalațiilor electrice, sanitare și termice.

Suprafața construită și desfășurată a noii clădiri va fi de S.C. = 455,78 mp, S.D.=664,78 mp. Suprafața utilă a clădirii va fi de 492,87 mp.

Structura de rezistență pe zona existentă

Fundațiile sunt continue, realizate din beton cu elevație din beton. Pereții structurali exteriori și interiori sunt realizați din cărămidă plină cu grosimea ce variază între 50 cm și 3,25 cm. Pardoseala pentru construcția existentă este realizată din beton cu finisaj din gresie și dușumea. Planșeul peste parter este cu grinzi din lemn și tavan pe plasă rabiț. Șarpantă este realizată din lemn de rășinoase ecarisat cu învelitoare din țiglă metalică.

Structura de rezistență pe zona de extindere propusă

Fundații continue sub pereții structurali, realizate din beton armat, iar la partea superioară a acestora, se vor realiza centuri de tasare din b.a. , iar în final se va turna o placă pe sol din beton slab armat. Pereții de rezistență vor fi realizați din zidărie din blocuri ceramice cu goluri verticale. Aceștia vor avea grosimea de 30 cm. La intersecțiile pereților și în pozițiile indicate pe planuri se vor realiza stâlpi și sămburi din beton armat. La partea superioară a pereților sau a golurilor, se vor realiza centuri sau grinzi și buiandrugi din beton armat. Planșeul peste extindere se va realiza din lemn cu tavan fals din gips-carton. Șarpanta va fi realizată din lemn ecarisat de rășinoase cu învelitoare din țiglă metalică, urmărind rezolvarea scurgerii apelor peste conturul planimetric rezultat în urma extinderii.

Modificări structurale:

- Se vor realiza goluri nou propuse în pereții existenți cu realizarea de buiandrugi metalici, se vor demola anumiți pereți pentru reconfigurarea spațiilor, acolo unde aceștia sunt structurali în locul lor se vor realiza grinzi din beton armat care împreună cu centurile care se vor realiza la partea superioară, pe tot conturul pereților vor asigura rigiditatea acestora și modul de fixare a cosoabelor șarpantei.
- Se va realiza un planșeu nou din lemn peste toată construcția nou obținută și se va reface în totalitate șarpantă și învelitoarea.

Modificări funcționale:

La demisol cele două beciuri vor fi transformate în magazine pentru depozitarea echipamentelor serviciului SVSU, iar cele trei garaje vor fi transformate în depozite utilaje/echipamente serviciu SVSU și gospodărie comunală.

La parter spațiul va fi împărțit în sală de ceremonii cu spații anexă birou preluare acte și arhivă stare civilă, sală de consiliu, grupuri sanitare pe sexe și grup sanitar persoane cu dizabilități, birou serviciu SVSU, birouri gospodărie comunală și zona destinată arhivei primăriei.

Modificări la nivelul finisajelor:

- Finisaje interioare

Se vor executa pardoseli din gresie cu suprafața antiderapantă pentru grupurile sanitare, piatră travertin pentru spațiile cu o circulație mai intensă, covor PVC pentru birourile destinate serviciului de gospodărie comunală și mochetă pentru biroul de preluare acte și arhivă stare civilă.

Pentru finisajele de la nivelul pereților se propune refacerea tencuielilor, ca o măsură rezultată în urma înlocuirii tuturor instalațiilor cu finisaj de vopsea lavabilă și realizarea unui tavan de ghips-carton pe structură metalică în toate spațiile.

Se propune înlocuirea tuturor ușilor interioare cu uși de interior cu rezistență mecanică ridicată, cu stinghii speciale profilate din oțel inoxidabil la partea inferioară.

Trapa de acces la niveluri podului se va realiza din tâmplărie EI30.

- **Finisaje exterioare**

Se propune termoizolarea eficientă a suprafețelor exterioare a pereților și a soclului prin placarea cu un strat termoizolant din polistiren expandat de 15 cm.

La exterior se propun tencuieli minerale siliconice, iar culorile vor fi stabilite împreună cu beneficiarul lucrării pe baza propunerilor din proiect.

Se propune termoizolarea planșeului peste parter cu ajutorul unui termosistem de 20cm, din vată minerală cu strat anticondens. De asemenea se propune refacerea șarpantei și a înveltoarei astfel încât să avem un acoperiș uniform și în concordanță cu clădirile învecinate. Se vor realiza jgheaburi și burlane de scurgere a apei pluviale.

Tâmplăria exterioară se va înlocui cu tâmplărie din PVC cu geam termopan atât pentru zonele existente cât și pentru zonele extinse.

Situație propusă

Instalații electrice

Instalația electrică interioară se va executa din conductoare de cupru MYf trase în tuburi de protecție din PVC și metal, montate îngropat în pereți și planșee. Rețeaua de distribuție interioară se realizează după schema de tip TN-S, în care conductorul de protecție distribuit este utilizat pentru întreaga schemă, de la tabloul electric general până la ultimul punct de consum.

Conductoarele și cablurile folosite la circuitele de iluminat sunt din cupru izolat cu PVC, pentru instalații fixe, tip MYf 1,5 mmp, montate în tuburi de protecție din PVC/metal îngropate în elementele de construcție.

Comutatoarele și întreruptoarele se montează în doze de aparataj îngropate în elementele de construcție (pereți). În tabloul electric, pentru protecția circuitelor de iluminat se prevăd întreruptoare automate bipolare de 10 A.

Prizele utilizate sunt cu contact de protecție montate în doze de aparataj îngropate în pereți. Conductoarele și cablurile folosite sunt din cupru izolate cu PVC, pentru instalații fixe, tip MYf 2,5 mmp, montate în tuburi de protecție din PVC/metal îngropate în elementele de construcție. În tabloul electric pentru protecția circuitelor de priză se prevăd întrerupătoare automate bipolare de 16 A cu diferențial de 30 mA.

Instalații termice și de ventilație

Pentru asigurarea microclimatului optim în clădire, s-a prevăzut un sistem de climatizare de tip VRF, compus din 17 unități interioare de perete și o unitate exterioară dublă cu puterea de racire de minim 50 kW. Sistemul va fi conceput pentru utilizarea atât în regim de racire/climatizare cât și pentru încălzire. Conectarea elementelor sistemului va fi realizată prin conducte de cupru izolate, montate în masca din plăci de gips carton. Controlul unităților interioare va fi realizat individual, prin telecomenzi wireless.

Pentru conectarea unităților sistemului vor fi utilizate conducte din cupru izolate, pozate în masti de gips-carton. În furnitura sistemului vor fi incluse și ramificațiile specifice.

Evacuarea condensului de la unitățile interioare va fi realizată printr-o rețea din conducte de PVC pozate în masca de gips-carton, cu descărcare la sistemul de canalizare al clădirii.

Alimentarea cu energie electrică va fi realizată la unitatea exterioară, de unde vor fi alimentate și unitățile interioare prin cabluri de cupru de tip cyyf pozate în masca de gips-carton.

Unitățile externe vor fi montate pe o platformă betonată și vor fi împrejmuite.

Unitățile interioare vor fi montate pe mastile de gips-carton. În zona acestora, sistemul de susținere al plăcilor va fi întărit, realizat din profile de 100 mm sau confecții metalice. Racordarea unităților la țevile de gaz/lichid, electric și condens, va fi realizată în partea din spate.

Unitatea exterioară va funcționa în pompa de caldura, utilizând ca sursă de energie aerul exterior. Tehnologia cu care aceste echipamente sunt dotate le permite funcționarea în regim de încălzire până la temperaturi exterioare de -25 grade.

Sistemul va fi dotat de asemenea cu tehnologia Inverter, cu ajustarea puterii consumate de compresoare în funcție de cerința clădirii.

Instalații sanitare

Clădirea va fi echipată cu noi instalații sanitare pentru alimentarea cu apă rece, caldă și canalizarea obiectelor sanitare propuse. Vor fi prevăzute obiecte sanitare și accesorii specifice pentru echiparea grupului sanitar pentru persoane cu dizabilități. Dotarea minimă cu obiecte sanitare și accesorii a clădirii s-a făcut ținând seama de prevederile STAS 1478 și NP 051.

Rețeaua interioară de alimentare cu apă se va realiza din conducte de polipropilenă cu inserție de fibră compozită PPR fc. Conductele de distribuție pentru apă caldă și apă rece se vor prevedea cu izolație tubulară cu grosimea materialului izolant de 9 mm. Diametrele conductelor au rezultat în urma calculului hidraulic preliminar și sunt indicate pe planșe. Conductele de legătură la obiectele sanitare se vor poziționa prin îngropare în șapă și tencuială. Toate conductele de alimentare cu apă rece și caldă se vor prevedea cu izolații tubulare cu grosimea materialului izolant de 9 mm. La intersecțiile de trasee care nu permit îngroparea în șapă se vor realiza slituri în placă BA. Apa rece va fi asigurată de la bransamentul propus, iar apa caldă menajeră va fi preparată prin intermediul unui boiler termoelectric. Pentru reducerea costurilor de preparare apă caldă, s-a prevăzut instalarea unui panou solar conectat la boiler. Apele uzate menajere evacuate din imobil vor fi conduse prin racordul exterior proiectat, la rețeaua strădală aflată momentan în curs de execuție. La limita de proprietate s-a prevăzut un camin de racord din elemente prefabricate din beton.

Racordul din incintă proiectat se va realiza prin tevi de PVC kg cu dn 160 mm. Panta de montaj a conductelor va asigura scurgerea apelor uzate menajere la o viteză minimă de 0.70 m/s.

Apele uzate menajere sunt evacuate din obiectele sanitare ale clădirii, prin sifoanele acestora către coloanele de colectare a apelor uzate menajere tip PVC KA cu diametrele indicate pe planșele de instalații. Toate conductele de legătură se vor monta cu panta prevăzută pe planșe, pentru o corectă descărcare a apei uzate menajere din obiectul sanitar. Pentru evacuarea apei de pe suprafețele pardoselilor din grupurile sanitare, s-au prevăzut sifoane de pardoseală cu gardă hidraulică. Pentru menținerea garzii hidraulice, la aceste sifoane s-a racordat un obiect sanitar cu utilizare frecventă.

Principalele caracteristici și indicatori tehnici:

Suprafață construită propusă: 455,78 mp

Suprafață desfășurată propusă: 664,78 mp

Regim de înălțime: Dparțial + P

POT propus = 41,02%

CUT propus = 0,598

- durata de proiectare: 3 luni

- durata de execuție: 12 luni

5. SCOPUL SERVICIILOR

Scopul serviciilor care urmează a fi realizate în cadrul contractului este:

- A. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru activitățile premergătoare începerii execuției lucrărilor.
- B. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pe parcursul execuției lucrărilor.
- C. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru recepția lucrărilor.
- D. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru perioada de garanție.
- E. Alte responsabilități.

CERINȚE GENERALE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANTUL

Pe toată durata Proiectului și pentru Perioada de Garanție, Prestatorul va asigura cel puțin următorul Personal:

a) Dirigenție lucrări, în domeniul construcțiilor civile, industriale și agricole - categoria de importanță C, domeniul 2, subdomeniul de autorizare 2.2; b) Dirigenție lucrări, în domeniul instalațiilor aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniul autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.1. - Instalații electrice; c) Dirigenție lucrări, în domeniul instalațiilor aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniul autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.2 - Instalații sanitare, termice; d) Dirigenție lucrări, în domeniul instalațiilor aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniul autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.3 - Instalații gaze; e) **Coordonator echipă dirigenție de șantier**

Numărul de personal de asistență tehnică, va fi astfel determinat încât să poată acoperi, în condiții optime, activitățile solicitate ținând cont de complexitatea lucrărilor. În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Dirigențele poate utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

Pentru a garanta implementarea Proiectului în termenii contractuali și pentru folosirea în mod eficient a resurselor financiare, dirigențele va asigura prezența personalului cerut pe șantierul obiectivului de investiții cel puțin de 5 ori pe luna (pentru fiecare categorie de specialiști în parte, în funcție de stadiul de execuție al lucrărilor) și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea Antreprenorului sau a Beneficiarului final. Nota: se va asigura prezența personalului cerut pe șantierul obiectivului de investiții cel puțin o dată pe săptămână.

Sedii, puncte de lucru: Stabilirea sediului pentru ceilalți membri ai echipei de dirigenție rămâne la aprecierea ofertantului, în funcție de numărul personalului care va asigura prestația, posibilitățile de cazare, deplasarea la punctele de lucru etc.

Plata personalului, cazarea, masa, transportul, chiriile, teste și altele asemenea ce privesc ofertantul se vor include în prețul ofertei.

Ofertantul va trebui să asigure dotarea corespunzătoare a specialiștilor și dirigenților de șantier cu mijloace de transport (pentru deplasarea între punctele de lucru), spații de lucru pentru activitatea de birou, echipamente de protecția muncii, mijloace de comunicare, alte mijloace și echipamente necesare desfășurării activității. Pentru dirigenții rezidenți (pentru care se solicită permanență în șantier) spațiul pentru birouri va fi asigurat de către Antreprenor.

În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Dirigențele va utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

Prestația Dirigențelii în cadrul contractului va trebui să dovedească independența, imparțialitatea, respectarea întocmai a întregii legislații aplicabile. Dirigențele nu va trebui să aibă interese comerciale, acorduri tehnice sau de altă natură în legătură cu Proiectul, altele decât serviciile din contract.

6. CERINȚE SPECIFICE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANTUL

În cadrul activității de asistență tehnică pentru dirigenția de șantier vor fi îndeplinite următoarele obligații:

- În perioada de pregătire a investiției:

1. Verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
2. Verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
3. Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;

5. Verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
 6. Verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
 7. Verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
 8. Verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
 9. Participă la preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină, împreună cu personalul Beneficiarului;
 10. Participă, împreună cu Antreprenorul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper; Prestatorul are obligația să se asigure că bornele de reper ale construcției sunt marcate corespunzător și sunt păstrate până la data recepției la terminarea lucrărilor. La final va întocmi un raport privind finalizarea operațiunii de trasare cu bornele rezultate, pe care îl va transmite managerului de proiect.
 11. Verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
 12. Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
 13. Verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;
- În perioada execuției lucrărilor:**
- Urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
 - Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
 - Informează prompt autoritatea contractantă în cazul în care constată utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic. Informarea se va face, în scris, printr-un raport special, în maximum 24 de ore de la constatare.
 - Informează prompt autoritatea contractantă în cazul în care constată utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat. Informarea se va face, în scris printr-un raport special, în maximum 24 de ore de la constatare.
 - Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice în vigoare;
 - Verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
 - Informează prompt autoritatea contractantă în cazul în care constată executarea de lucrări de către personal necalificat; Informarea se va face, în scris printr-un raport special, în maximum 24 de ore de la constatare;
 - Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
 - Măsoara și examinează orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
 - Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.;

- Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și consemnează în registru rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;
- Transmite către autoritatea contractantă, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției; Acestea se vor face în scris, printr-un raport special, în maxim 48 de ore de la constatare. În cadrul raportului special vor fi prezentate inclusiv propuneri privind rezolvarea acestor probleme;
- Informează operativ autoritatea contractantă privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor; Informarea se va face, în scris printr-un raport special, în maxim 48 de ore de la constatare;
- Urmărește pe șantier respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate și informează în scris, prin rapoartele speciale sau lunare, managerul de proiect, cu privire la acest lucru;
- Urmărește realizarea lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, confirmând la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- Verifică respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- Verifică și confirmă pe răspundere proprie calitatea lucrărilor și a conformității cantităților înscrise în situațiile interimare de plată și în situațiile finale de plată, emise de către antreprenor, cu cantitățile efectiv executate și cu respectarea prevederilor proiectelor tehnice.
- De asemenea, va verifica existența și corectitudinea documentelor justificative stabilite în prealabil de către managerul de proiect pentru certificarea plăților. Termenul de verificare va fi de maxim 15 zile calendaristice. După verificare, situațiile de plată vor fi transmise managerului de proiect.
- Anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către managerul de proiect pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- Anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către managerul de proiect pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- Completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și participă alături de personalul Beneficiarului la predarea terenului deșănătorului acestuia.

La recepția lucrărilor:

Participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește actele de recepție;

Verifică documentele de la Antreprenor în legătură cu cartea tehnică a construcției, respectiv întocmirea și completarea împreună cu Antreprenorul a cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

În cazul suspendării recepției la terminarea lucrărilor, dirigintele va urmări, rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în cel mult 90 zile de la suspendarea acesteia. În cazul în care executantul nu își respectă obligațiile contractuale, dirigintele va informa operativ managerul de proiect printr-un raport special, în maxim 48 de ore de la expirarea termenului convenit pentru rezolvarea remedierilor; Urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și transmite managerului de proiect, în maxim 48 de ore de la încheiere, documentele prin care se constată îndeplinirea măsurilor impuse de comisia de recepție;

Pregătește, în vederea predării către Investitor/Beneficiarul Final, actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției, după recepția de la terminarea lucrărilor.

Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru perioada de garanție.

- Dirigintele va transmite autorității contractante un raport special cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant. De asemenea, în cadrul rapoartelor trimestriale, se vor menționa și eventualele deficiențe apărute din cauza unei exploatare deficitare cum ar fi (nerespectarea programului de urmărire întocmit de proiectant, nerespectarea programelor de mentenanță al echipamentelor specificat de producători, folosirea de personal necalificat și neagrementat pentru activitățile de mentenanță etc.).

- După executarea lucrărilor de remediere, se efectuează recepția finală a lucrărilor. Dirigintele de șantier pregătește, în vederea predării către Investitor/Beneficiarul Final, cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

Alte responsabilități.

- Respectarea tuturor clauzelor din contractul de servicii de dirigenție de șantier;
- Aplică ștampila Prestatorului alături de ștampila dirigintelui de șantier și după caz a specialiștilor desemnați de Prestator pentru toate documentele pentru care are obligația legală și contractuală să le întocmească sau să le verifice serviciile de dirigenție de șantier;
- Intocmește și transmite investitorului rapoarte asupra derulării lucrărilor sub aspect calitativ și cantitativ precum și privind modul de încadrare în Programul de Execuție. Programul de Execuție va fi înaintat de către Antreprenor conform prevederilor Condițiilor Generale de Contract;
- Materialele și Echipamentele care nu au calitatea specificată vor fi propuse spre respingere de către Dirigintele de Șantier. În acest sens, acesta va întocmi, un raport special pe care îl va transmite în maxim 24 de ore de la constatare managerului de proiect, în vederea emiterii ordinului administrativ de respingere. O marcă specială se va aplica pe Materialele sau Echipamentele respinse. Această marcă nu le va modifica și nu va afecta valoarea lor comercială;
- Participă la efectuarea testelor. În cazul în care rezultatele testelor arată că Materialele, Echipamentele și/sau lucrările sunt în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări, dirigintele de șantier va propune managerului de proiect, în termen de trei zile, de la primirea rezultatelor, un certificat prin care se confirmă aceste rezultate.
- Se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier. Înregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de dirigintele de șantier în termen de 5 zile de la data înregistrării.
- Dirigintele de șantier trebuie să-și dimensioneze echipa de asistență tehnică, în funcție de cantitățile contractate cu beneficiarul, raportat la solicitările acestuia. În acest sens se va analiza volumul lucrărilor prezentate în prezentul Caiet de Sarcini.
- În perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, urmărește rezolvarea remedierilor eventualelor deficiențe apărute în perioada de exploatare.
- Dirigintele de șantier are obligația să organizeze un sistem de arhivare (digital și pe hârtie) pentru a urmări progresul lucrărilor. Toate documentele legate de obiectul prezentului contract vor fi arhivate, iar sistemul de arhivare va fi păstrat în conformitate cu cerințele legislației din România.
- Activitatea Dirigintelui de șantier va începe după primirea Ordinului de Începere al serviciilor de asistență tehnică-dirigenție de șantier și se va finaliza la sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor, până la emiterea procesului-verbal de recepție finală în condițiile legii române aplicabile. Pe toată această perioadă dirigintele de șantier va trebui să colaboreze cu managerul de proiect, desemnat din partea Beneficiarului;

- Toate modificările vor fi emise sub directă supraveghere a managerului de proiect.
- Dirigințele de șantier va participa la toate întâlnirile organizate de constructorul lucrării pe șantier cu reprezentanți ai Inspectoratului de Stat în Construcții în vederea verificării execuției lucrărilor în conformitate cu proiectul tehnic avizat conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare.
 - Dirigințele de șantier va asigura personal pentru supravegherea lucrărilor în șantier pe toată perioada execuției lucrărilor și pentru toate specialitățile. Disponibilitatea personalului pentru supervizarea lucrărilor în șantier va fi asigurată din timp, astfel încât la începerea lucrărilor de execuție personalul să cunoască foarte bine proiectul de execuție pus la dispoziție de Antreprenor.
 - Personalul dirigințelui de șantier va avea obligația participării la toate ședințele de lucru și de progres organizate de managerul de proiect.

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

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

În timpul supervizării lucrărilor, Dirigințele de șantier va respecta, de asemenea, și următoarea legislație română (cu modificările ulterioare):

1. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (publicată în Monitorul Oficial nr. 12 din 24 ianuarie 1995).
2. HG nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții (publicată în Monitorul Oficial nr. 352 din 10 decembrie 1997).
3. HG nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor (publicată în Monitorul Oficial nr. 286 din 11 decembrie 1995).
4. HG nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor.

7. RAPORTAREA

Dirigințele de șantier va elabora și înainta autorității contractante următoarele rapoarte:

- **Depune documentele necesare anuntului de incepere a lucrarilor impreuna cu Autorizatia de Construire si dovada platii cotelor ISC, vizeaza programul de faze in vederea depunerii acestuia la ISC.**
- **Raportul de activitate lunar** trebuie să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna respectivă și pe cumul, cu referiri la asigurarea calității lucrărilor și a modului de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității, la respectarea Programului de Execuție de către constructor, la motivele care au stat la baza eventualelor abateri a ritmului convenit al lucrărilor.

Raportul va fi înaintat Achizitorului în cel mult 10 zile de la sfârșitul lunii respective. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea situațiilor de lucrări, cu mențiuni asupra Situațiilor de Lucrări verificate.

- Intocmeste si pune la dispozitia comisiei **Referatul privind executia lucrarilor inainte de Receptia la terminarea lucrarilor.**
- **Raportul în perioada de garanție (dupa caz)** se va întocmi în perioada de garanție a lucrărilor, în cazul în care apar defecțiuni, se vor prezenta cauzele acestora precum și modul în care s-a efectuat remedierea lor.
- **Raportul Special**

Rapoartele speciale vor fi emise în legătură cu orice aspect important referitor la implementarea Contractului de Proiectare și Executie sau la cererea expresă a beneficiarului.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, vor deveni proprietatea Beneficiarului.

8. TERMENUL DE PRESTARE A SERVICIILOR

Prestarea serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier va începe de la data notificării de Achizitor a Prestatorului, corelat cu termenele stabilite în contractul de proiectare și execuție încheiate de Achizitor cu Antreprenorul, iar finalizarea prestării serviciilor se va face la recepția finală a lucrărilor. În acest sens pentru estimarea duratei de timp aferentă serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier se vor lua în considerare următoarele etape:

- Etapa pentru activitățile desfășurate pe parcursul execuției lucrărilor - 12 luni;
- Etapa pentru activitățile desfășurate pe toată perioada de garanție a lucrărilor.

Notă:

Durata Contractului de Execuție de Lucrari va fi de 12 luni.

Perioada de Garanția a lucrărilor stabilita potrivit legii, incepe de la semnarea Procesului Verbal la Terminarea Lucrărilor.

Notă:

Serviciile de dirigenție se vor asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de 12 luni cât și pe toată perioada de garanție a lucrărilor.

Perioada premergătoare începerii execuției lucrărilor se considera inclusă în perioada de execuție a lucrărilor.

În cazul în care finalizarea obiectivului de investiții se va realiza într-un termen mai scurt decât cel contractual sau într-un termen mai lung, Achizitorul va înștiința Prestatorul, cu cel puțin 30 zile înainte. Această situație nu va conduce la costuri suplimentare în sarcina Achizitorului. Ofertantul va ține cont de riscul acestei situații la întocmirea ofertei financiare.

9. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE BENEFICIARULUI

Beneficiarul va:

- pune la dispoziție prestatorului, prin personalul propriu desemnat toate informațiile și documentele necesare în legătură cu Proiectul (Proiectul Tehnic de Execuție, Autorizația de Construire, Programul de Execuție, Oferta Antreprenorului, etc);
- va asigura personal propriu prin managerul de proiect;
- va emite Ordine Administrative către Antreprenor prin personalul propriu desemnat;
- va emite Ordinul Administrativ de Începere prin personalul propriu desemnat;
- va aproba sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor/Unitatea Administrativ Teritorială;
- va emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului prin personalul propriu desemnat;
- va analiza revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului prin personalul propriu desemnat.

Ofertantul va prezenta:

Lista personalului necesar, responsabil cu implementarea contractului, însoțită de documentele aferente pentru:

a) Dirigentare lucrări, în domeniul construcțiilor civile, industriale și agricole - categoria de importanță C, domeniul 2, subdomeniul de autorizare 2.2;

b) Dirigentare lucrări, în domeniul instalațiilor aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniul autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.1. - Instalații electrice;

c) Dirigentare lucrări, în domeniul instalațiilor aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniul autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.2 - Instalații sanitare, termice;

d) Dirigentare lucrări, în domeniul instalațiilor aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniul autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.3 - Instalații gaze;

e) Coordonator echipă diriginți de șantier

Coordonatorul echipei diriginților de șantier va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități, și nu numai:

- Conducerea echipei de diriginți de șantier și coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor;
- Asigurarea comunicării cu reprezentantul de proiect desemnat de Beneficiar;
- Asigurarea comunicării cu alți factori implicați în derularea proiectului, numai cu acceptul managerului de proiect;
- Va urmări și va asigura îndeplinirea atribuțiilor echipei de diriginți de șantier așa cum sunt acestea definite în Contractul cu Antreprenorul și coroborat cu cerințele prezentului Caiet de Sarcini;
- Va răspunde de pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare, planificare și administrarea echipei de experți propuși;
- Va analiza Programul de Execuție, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis, și va propune, către managerul de proiect, acceptarea sau respingerea acestuia;

Nota: Rolul de coordonator al echipei diriginților de șantier trebuie să fie îndeplinit de una dintre persoanele desemnate la punctele a), b) sau c).

Va răspunde de pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare, planificare și administrarea echipei de experți propuși; Va analiza Programul de Execuție, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis, și va propune, către managerul de proiect, acceptarea sau respingerea acestuia; **Nota: Rolul de coordonator al echipei diriginților de șantier trebuie să fie îndeplinit de una dintre persoanele desemnate la punctele a), b) sau c).**

Numărul de personal de asistență tehnică, va fi astfel determinat încât să poată acoperi, în condiții optime, activitățile solicitate ținând cont de complexitatea lucrărilor. În perioada de execuție, în

funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Dirigintele poate utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

Se va prezenta registrul de evidență a activității dirigintelui de șantier vizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții (I.S.C.), pentru ultimul an de activitate fiscală.

CERINȚE SPECIFICE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANTUL.

Cerințe minime privind experiența profesională a personalului:

Pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor minime privind expertizii, ofertantii vor prezenta dovada certificării/autorizării specifice, emise de organismele abilitate conform prevederilor legale incidente domeniului în cauză.

Va asigura, prin măsuratori pe șantier, corespondența lucrărilor executate cu documentațiile tehnice care vor sta la baza execuției lucrărilor;

Pentru dovedirea acestei cerințe se va prezenta lista personalului propus.

Prestatorul poate indica un număr suplimentar de experți pentru domeniile în care consideră că este necesară expertiza pe termen scurt sau pentru suplimentarea personalului experților. Ei vor fi mobilizați în funcție de necesități în toate etapele contractului. Experții pe termen scurt vor elabora rapoarte la finalul prezenței lor în cadrul proiectului, în care vor fi prezentate rezultatele activității lor și perioada mobilizării în cadrul contractului. Mobilizarea acestor experți se va face cu aprobarea Beneficiarului.

10. PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va avea următoarea structură:

1. Metodologia pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului;
2. Programul de lucru pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului;
3. Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.

Nota:

Pentru a demonstra calitatea serviciilor prestate, în cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele:

- Registrul de evidență a activității dirigintelui de șantier, vizat de ISC pentru ultimul an de activitate fiscală;
- Relația juridică a ofertantului cu personalul propus;

METODOLOGIA PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI:

Se vor prezenta:

- Obiectivele contractului conform cerințelor Caietului de Sarcini;
- Se va prezenta modul de îndeplinire al sarcinilor pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească,
- Se vor specifica prevederile legale (legi, standarde, reglementări) în domeniu de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidențe asupra derulării/implementării acestuia.
- Se vor identifica și prezenta riscurile care pot afecta execuția contractului precum și măsuri de reducere și sau eliminare a lor.

Programul de lucru pentru realizarea serviciilor și a lucrărilor

- Se va detalia numărul de vizite în șantier pe lună și respectiv numărul de ore alocate fiecărei vizite, pentru fiecare specialist nominalizat.

Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia

- Nominalizarea echipei propuse pentru îndeplinirea contractului;

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate Cerințele Beneficiarului din prezentul Caiet de Sarcini, precum și Legislația în domeniul construcțiilor, în vigoare la data limita de depunere a ofertelor.

Lipsa propunerii tehnice are ca efect declararea ofertei ca neconforme.

Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să rezulte îndeplinirea și asumarea în totalitate a cerințelor documentației de atribuire.

11. PREZENTAREA PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară va fi exprimată în Lei, cu și fără TVA.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, să nu se afle în situația unui preț neobișnuit de scăzut.

Propunerea financiară va fi exprimată în valori cu două cifre după virgulă și nu se vor face rotunjiri pentru rezultatul calculelor matematice.

Propunerea financiară va cuprinde structura prețului ofertat (**Anexa 3 la Formularul nr. 5**), cu detalierea următoarelor aspecte:

- Plata personalului specializat (tarif orar, taxe, profit);
- Costurile cu materiale consumabile (printare, fotocopiere, hârtie, tonner, expediere situații de lucrări, facturi, procese verbale, telefonie, etc);
- Transportul personalului/deplasarea la punctele de lucru;
- Cazarea (dacă este cazul);
- Masa (dacă este cazul);
- Chirii (dacă este cazul);
- Teste (dacă este cazul);
- Orice alte cheltuieli ocazionale privind îndeplinirea contractului în bune condiții;
- Se va preciza programul de lucru: nr. Ore/zi x nr. Zile/lună, pentru fiecare specialist în parte.

Plata serviciilor de dirigenție de șantier se va face lunar, aplicând un procent la valoarea situațiilor de lucrări, procent calculat ca raport între valoarea ofertată a serviciilor de dirigenție de șantier și valoarea lucrărilor de execuție contractate în urma finalizării procedurii de achiziție publică.

Notă:

Totodată o ofertă prezintă un preț neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi prestat atunci când prețul ofertat, fără TVA reprezintă mai puțin de 90% din valoarea estimată a contractului respectiv, sau în cazul în care în procedura de atribuire sunt cel puțin 3 oferte, atunci când prețul ofertat reprezintă mai puțin de 90% din media aritmetică a ofertelor respective. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele expuse mai sus, vor fi considerate respinse.

ALTE MOTIVE DE RESPINGERE

- Lipsa unei componente a ofertei (propunerea tehnica sau propunerea financiara)
- Neprezentarea Registrului de evidenta a activitatii dirigintelui de santier vizat de ISC pentru utimul an de activitate fiscala.
Prezentarea doar a adresei de inaintare catre ISC a registrului de evidenta a activității nu se considera cerința îndeplinită.
- Modificarea prin raspunsul la clarificari a oricarui element din structura pretului ofertat (de ex. Tarif orar, nr de vizite, nr de ore, profit, etc)
- Nominalizarea prin raspunsul la clarificari a unor specialisti care nu au fost indicati initial in oferta;
- Lipsa Anexei 3 la Formularul nr. 5. Necompletarea rubricilor de la punctul 1 până la punctul 12 (Puncte obligatorii ale Anexei 3), oferta transmisă se va respinge fără solicitarea unei clarificări.

Modalități de plata:

Prestatorul va emite factura lunar, valoarea facturată se va stabili proporțional prin raportare la valoarea lucrărilor real executate, inclusiv materiale și echipamente puse în operă de Antreprenor în luna respectivă. La factură, transmisă Beneficiarului cu adresa de înaintare înregistrată de către Prestator, se va anexa raportul privind realizarea serviciilor de verificare din luna respectivă. Ultima factură va fi plătită după predarea documentelor care stau la baza întocmirii cărții tehnice.

Beneficiarul are obligația de a efectua plata către Prestator în termen de 30 de zile de la primirea facturii și acceptarea acesteia.

12. CODUL DE CONDUITĂ / CONFLICT DE INTERESE

Prestatorul va acționa întotdeauna conform codului de conduită al profesiei sale. Se va abține să facă declarații publice cu privire la Contract fără aprobarea prealabilă a Achizitorului. Prestatorul nu va obliga Achizitorul în niciun fel fără acordul său prealabil și va prezenta clar această obligație terților. Prestatorul, personalul său sau oricare dintre subcontractanții și agenții săi nu vor abuza de puterea încredințată pentru câștig privat. Prestatorul, personalul său sau oricare dintre subcontractanții și agenții săi nu vor primi și nu vor fi de acord să primească, direct sau indirect, de la orice persoană și nu vor oferi și nu vor fi de acord să ofere unei persoane sau să obțină pentru orice persoană un dar, o recompensă, un comision sau compensație de orice fel ca stimulent sau recompensă pentru desfășurarea unei acțiuni sau renunțarea la o acțiune cu privire la executarea Contractului sau pentru favorizarea sau defavorizarea vreunei persoane în legătură cu Contractul.

Prestatorul va respecta Legile și codurile aplicabile în vigoare cu privire la combaterea dării și luării de mită și combaterea corupției. Plățile către Prestator în baza Contractului vor constitui singurul venit sau beneficiu ce poate decurge, pentru Prestator, din Contract. Prestatorul și personalul său nu vor desfășura nicio activitate și nu vor primi niciun avantaj incompatibil cu obligațiile prevăzute în Contract. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau pune capăt oricărei situații ce poate compromite executarea în mod corect și obiectiv a Contractului. Acest conflict de interese poate fi generat, în mod direct sau indirect, de un interes financiar, economic sau de un alt interes personal împărtășit între persoanele cu funcții de decizie în cadrul Prestatorului (inclusiv al tuturor membrilor din asociere și al Subcontractanților săi), pe de o parte, și persoanele cu funcții de decizie în cadrul Achizitorului pe de altă parte. Orice conflict de interese ce poate apărea în timpul executării Contractului se va notifica Achizitorului fără întârziere.

În cazul unui astfel de conflict, Prestatorul va lua imediat toate măsurile necesare pentru a-l preveni și soluționa.

Click or tap here to enter text.
Click or tap here to enter text.

Click or tap here to enter text.
Click or tap here to enter text.

Click or tap here to enter text.