

CAIET de SARCINI

privind

Achiziția de Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă, pe durata elaborării proiectului tehnic și a realizării lucrărilor pentru proiectul "Eficientizare energetică a clădirilor publice din Municipiul Brașov - Colegiul Tehnic de Transporturi - Sală de sport + Camin "

1.DATE GENERALE

1.1. **Denumire serviciu:** Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă, pe durata elaborării proiectului tehnic și a realizării lucrărilor pentru proiectul „Eficientizare energetică a clădirilor publice din Municipiul Brașov - Colegiul Tehnic de Transporturi - Sală de sport + Camin ”

1.2. **Beneficiar:** Municipiul Brașov

1.3. **Amplasament:** Prestările de servicii care fac obiectul prezentului caiet de sarcini se vor executa atât la Colegiul Tehnic de Transporturi - Sală de sport + Camin din str. Fundătura Hărmanului, nr.12, Brașov, cât și la sediul beneficiarului.

1.4. **Situație existentă:** Colegiul Tehnic de Transporturi cuprinde un ansamblu de construcții. În cadrul acestui proiect se tratează două corpuri de clădire: Sala de Sport și Cămin.

Cămin: a fost realizat în anul 1970. Suprafața construită la sol este de 839,90 mp, suprafața desfășurată este de 3367,40mp.

Construcția adapostește spații cu funcțiuni mixte: cazare (camere de cazare și utilități specifice) și funcțiuni conexe legate de specificul activității de învățământ al complexului: bibliotecă, arhivă. Regimul de înălțime este subsol tehnic, parter și 3 etaje. Subsolul tehnic cuprinde spații tehnice cu distribuțiile coloanelor de sanitare și apa.

Structura acestuia cât și planșeele sunt din cadre de beton armat, compartimentările interioare sunt din zidarie și parțial gips carton în grosimi variabile. Finisajele interioare constau în pardoseli de mozaic (coridoare, holuri, casa scării), placi de gresie ceramică (grupuri sanitare, spații circulație), parchet la camerele de cazare. Pereții au vopsitorii lavabile, tâmplării interioare și exterioare sunt: dublura de lemn, metalice și PVC.

Învelitoarea - terasa necirculabilă cu un strat de izolație de zgură de 25 cm -membrana bituminoasă, placa dintre subsol și parter este din beton armat de 15 cm și nu este termoizolată iar pereții exteriori cu tencuieli decorative. Pereții exteriori sunt din zidarie de cărămidă cu grosimea de 30-40 cm.

Sala de sport: a fost realizată în anii 1970-1973 după un proiect tip. Suprafața construită/suprafața desfășurată este de 629,75mp.

Construcția adapostește spații specifice funcțiunii: sala de sport, vestiare, dușuri, grupuri sanitare, spații și anexe pentru depozitare.

Finisaje interioare la sala de sport: mozaic pe holuri, gresie la grupurile sanitare, dușumea lemn la sala de sport. Tâmplării interioare din lemn, metalice și PVC.

Finisaje exterioare : tencuieli decorative.

Învelitoare : terasa necirculabilă.

În decursul exploatarei au fost semnalate urmatoarele tipuri principale de degradare:

- fenomene de condens interior, în zone locale,
- diminuarea în timp a rezistenței termice a elementelor de închidere,
- infiltrații de aer prin rosturile neetanșe ale ferestrelor,
- degradări ale finisajului exterior,
- infiltrații de apa din/de pe terase datorate uzurii sistemelor de preluare a apelor meteorice, degradării structurii hidroizolante a teraselor și reparațiilor executate necorespunzător,
- iluminatul de securitate pentru evacuare este incomplet la ambele clădiri,
- lipsa iluminatului împotriva panicii în spațiile cu suprafața mai mare de 60 mp, în ambele clădiri
- lipsa unui sistem de detecție și avertizare incendiu la cele două clădiri,
- de asemenea, sala de sport nu este prevăzută cu instalații interioare de stingere incendiu cu hidranți interiori .

1.5. Soluția propusă

Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției :

- îmbunătățirea condițiilor de confort interior,
- stoparea degradărilor de la nivelul anvelopei clădirii prin eliminarea infiltrațiilor și înlocuirea/ repararea elementelor degradate,
- reducerea consumului de energie din surse convenționale și diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră,
- utilizarea resurselor regenerabile de energie,
- asigurarea cerințelor fundamentale de calitate în construcții .

Imobilul este bransat la toate utilitățile (energie electrică, apă, canalizare, gaze naturale) care sunt funcționale, dar care prezintă deficiențe datorită vechimii și lipsei lucrărilor de întreținere.

Prin urmare, clădirea trebuie reabilitată și dotată deoarece nu asigură condiții optime pentru desfășurarea procesului de învățământ .

Categoriile de lucrări ce se vor executa sunt: lucrări de rezistență, arhitectură, instalații interioare electrice, termice, preparare apă caldă de consum, ventilație, gaz, hidranți interiori și sistematizare verticală.

1.6. Finantare: Proiectul „Eficientizare energetică a clădirilor publice din Municipiul Brașov - Colegiul Tehnic de Transporturi - Sală de sport + Camin ” – este finanțat prin Buget Local.

2. OBIECT

Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă, pe durata elaborării proiectului tehnic și a realizării lucrărilor pentru proiectul „Eficientizare energetică a clădirilor publice din Municipiul Brașov - Colegiul Tehnic de Transporturi - Sală de sport + Camin ”

3. CERINTE OBLIGATORII PENTRU OFERTANTI

Responsabilități în ceea ce privește serviciile de consultanță

Activitatea coordonatorului în materie de securitate și sănătate în muncă pe perioada elaborării proiectului tehnic și a execuției lucrărilor presupune îndeplinirea atribuțiilor și aspectelor impuse de

Hotărârea 300/2006 (actualizată) *privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile*, și a altor acte normative în vigoare, astfel:

3.1. Pentru a-și putea îndeplini atribuțiile coordonatorii în materie de securitate și sănătate trebuie:

- să participe la toate etapele de elaborare a proiectului tehnic și de realizare a lucrării;
- să participe la toate întrunirile care privesc elaborarea proiectului tehnic și realizarea lucrării;
- să primească, dacă este cazul, și să solicite managerului de proiect și antreprenorului elementele necesare îndeplinirii sarcinilor sale;
- să întocmească și să țină la zi registrul de coordonare;
- să întocmească și actualizeze dacă este cazul declarația prealabilă pentru ITM;
- să asigure consultanță în managementul securității muncii (organizarea cadrului educațional-instruiri, dezvoltarea abilităților de comunicare, supraveghere în aplicarea cerințelor SSM);
- să consilieze managerul de proiect și dacă este solicitat, antreprenorul general, cu privire la toate aspectele ce țin de organizarea activității de informare și instruire organizate la nivel de șantier.
- face propuneri, dacă este solicitat, în cadrul ședințelor tehnice organizate de managerul de proiect cu privire la remedierea unor curențe ce pot apărea din punct de vedere al securității și sănătății în muncă și urmărește corectarea acestora.

3.2. Să redacteze pe durata elaborării proiectului tehnic planul de securitate și sănătate care va fi ținut la zi și pe toată durata efectuării lucrărilor.

Coordonatorul va asigura desfășurarea activităților în condiții de securitate și sănătate pe tot parcursul desfășurării proiectului începând cu perioada de elaborare a proiectului tehnic și până la finalizarea lucrărilor de execuție.

A. Planul de securitate și sănătate trebuie să precizeze:

- cerințele de securitate și sănătate aplicabile pe șantier;
- să specifice riscurile care pot apărea;
- să indice măsurile de prevenire necesare pentru reducerea sau eliminarea riscurilor;
- să conțină măsuri specifice privind lucrările care se încadrează în una sau mai multe categorii cuprinse în anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 300/2006 (actualizată);
- la elaborare să țină cont de toate tipurile de activități care se desfășoară pe șantier și să identifice toate zonele în care se desfășoară lucrările cuprinse în anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 300/2006 (actualizată).

Planul de securitate și sănătate trebuie să conțină cel puțin următoarele:

- a) informații de ordin administrativ care privesc șantierul și, dacă este cazul, informații care completează declarația prealabilă prevăzută la art. 47 din Hotărârea nr. 300/2006 (actualizată);
- b) măsuri generale de organizare a șantierului stabilite de comun acord de către managerul de proiect și coordonatorii în materie de securitate și sănătate;
- c) identificarea riscurilor și descrierea lucrărilor care pot prezenta riscuri pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- d) măsuri specifice de securitate în muncă pentru lucrările care prezintă riscuri; măsuri de protecție colectivă și individuală;
- e) amenajarea și organizarea șantierului, inclusiv a obiectivelor edilitar-sanitare, modalități de depozitare a materialelor, amplasarea echipamentelor de muncă prevăzute de antreprenori și subantreprenori pentru realizarea lucrărilor proprii;

- f) măsuri de coordonare stabilite de coordonatorii în materie de securitate și sănătate și obligațiile ce decurg din acestea;
 - g) obligații ce decurg din interferența activităților care se desfășoară în perimetrul șantierului și în vecinătatea acestuia;
 - h) măsuri generale pentru asigurarea menținerii șantierului în ordine și în stare de curățenie;
 - i) indicații practice privind acordarea primului ajutor, evacuarea persoanelor și măsurile de organizare luate în acest sens;
 - j) modalități de colaborare între antreprenori, subantreprenori și lucrătorii independenți privind securitatea și sănătatea în muncă.
- Planul de securitate și sănătate va fi completat și adaptat în funcție de evoluția șantierului și de durata efectivă a lucrărilor sau a fazelor de lucru.

B. Registrul de coordonare

Registrul de coordonare va cuprinde ansamblul de documente redactate de către coordonatorul în materie de securitate și sănătate, informații privind evenimentele care au loc pe șantier, constatările efectuate și deciziile luate. Coordonatorul în materie de sănătate și securitate trebuie să consemneze în registrul de coordonare următoarele;

- numele și adresele antreprenorilor, subantreprenorilor și data intervenției fiecăruia pe șantier;
- lista cu efectivul lucrătorilor pe șantier și durata prevăzută pentru efectuarea lucrărilor;
- evenimentele importante care trebuie luate în considerare la realizarea proiectului, respectiv a lucrărilor, constatările și deciziile adoptate;
- observațiile, informațiile și propunerile privind securitatea și sănătatea în muncă aduse la cunoștința beneficiarului, managerului de proiect sau celor care intervin pe șantier și eventualele răspunsuri ale acestora;
- observațiile și propunerile antreprenorilor și subantreprenorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
- abaterile de la prevederile planului de securitate și sănătate;
- rapoartele vizitelor de control pe șantier și ale întrunirilor, dispozițiile care trebuie transmise;
- incidente și accidente care au avut loc.

C. Dosarul de intervenții ulterioare

Dosarul de intervenții ulterioare trebuie să cuprindă:

- documentația de intervenții ulterioare, cum ar fi planuri și note tehnice;
- prevederi și informații utile pentru efectuarea intervențiilor ulterioare în condițiile de securitate și sănătate;

Dosarul de intervenții ulterioare se întocmește încă din faza de proiectare a lucrării pe durata elaborării proiectului tehnic.

4. ATRIBUTIILE COORDONATORULUI ÎN MATERIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI

4.1. Pe durata elaborării proiectului tehnic

În conformitate cu art. 54 din Hotărârea nr. 300/2006 (actualizată), pe durata elaborării proiectului tehnic coordonatorul în materie de securitate și sănătate are următoarele atribuții:

- să coordoneze aplicarea prevederilor art. 51 și 52 din Hotărârea nr. 300/2006 (actualizată);

- să elaboreze sau să solicite să se elaboreze sub responsabilitatea sa, un plan de securitate și sănătate, precizând regulile aplicabile șantierului și ținând seama de activitățile de exploatare care au loc în cadrul acestuia;
- să pregătească un dosar de intervenții ulterioare, adaptat caracteristicilor lucrării, conținând elementele utile în materie de securitate și sănătate în muncă de care trebuie să se țină seama în cursul lucrărilor ce se vor desfășura ulterior;
- să adapteze planul de securitate și sănătate la fiecare modificare adusă proiectului tehnic;
- să transmită elementele planului de securitate și sănătate tuturor celor cu responsabilități în domeniu;
- să deschidă registru de coordonare și să-l completeze;
- să transmită planul de securitate și sănătate, registru de coordonare și dosarul de intervenții ulterioare beneficiarului și/sau managerului de proiect și coordonatorului în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrării;
- să stabilească în colaborare cu beneficiarul/managerul de proiect măsurile generale de securitate și sănătate aplicabile șantierului;
- să armonizeze planurile de securitate și sănătate ale antreprenorilor cu planul de securitate și sănătate al șantierului;
- să organizeze coordonarea între proiectanți;
- să țină seama de toate eventualele interferențe ale activităților de șantier.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate pe durata elaborării proiectului lucrării trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției (conf. art.55):

- a) - experiență profesională de min.5 ani în arhitectură, construcții sau conducerea șantierelor,
- b) - formare specifică de coordonator în materie de securitate și sănătate actualizat la fiecare 3 ani.

4.2. Pe durata realizării lucrării

În conformitate cu art. 58 din Hotărârea nr. 300/2006 (actualizată) pe durata realizării lucrării coordonatorul în materie de securitate și sănătate în muncă are următoarele atribuții:

- să coordoneze aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfășoară simultan ori succesiv și la estimarea timpului necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;
- să coordoneze punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii și dacă este cazul, lucrătorii independenți respectă principiile prevăzute la art. 56 din Hotărârea nr. 300/2006 (actualizată), într-un mod coerent și responsabil, și aplică planul de securitate și sănătate prevăzut la art. 54, lit. b);
- să adapteze sau să solicite să se realizeze eventualele adaptări ale planului de securitate și sănătate prevăzut la art. 54, lit. b) și ale dosarului de intervenții ulterioare prevăzut la art. 54, lit. c) în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite;
- să organizeze cooperarea între angajatori, inclusiv a celor care se succed pe șantier, și coordonarea activităților acestora, privind protecția lucrătorilor, prevenirea accidentelor, și a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, informarea reciprocă și informarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora și, dacă este cazul, informarea lucrătorilor independenți;
- să coordoneze activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii;
- să ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;

- să stabilească, în colaborarea cu managerul de proiect și antreprenorul, măsurile generale aplicabile șantierului;
- să țină seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;
- să stabilească, împreună cu antreprenorul, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier;
- să efectueze vizite comune pe șantier cu fiecare antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceștia să redacteze planul propriu de securitate și sănătate;
- să avizeze planurile de securitate și sănătate elaborate de antreprenori și modificările acestora;
- să viziteze fiecare amplasament al lucrărilor cel puțin o dată pe săptămână și ori de câte ori se impune prezența acestuia sau atunci când este solicitat de beneficiar;
- alte cerințe impuse prin Hotărârea nr. 300/2006 (actualizată) și prin legislația curentă în domeniul de referință;

Conform art.59 din Hotărârea nr. 300/2006 (actualizată) - **Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în muncă pe durata realizării lucrării trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției :**

- experiență profesională în construcții sau conducerea șantierelor de minimum 5 ani ,
- formare specifică de coordonator în materie de securitate și sănătate actualizat la fiecare 3 ani.

Funcția de Coordonator în materie de securitate și sănătate poate fi îndeplinită de aceeași persoană dacă:

- îndeplinește condițiile de experiență profesională solicitate atât pentru perioada de elaborare a proiectului tehnic cât și pentru perioada de execuție a lucrărilor;

Se solicită pentru dovedirea experienței similare prezentarea unui CV cu activitatea desfășurată și certificatul de atestare ca și coordonator în materie de securitate și sănătate, valabil (actualizat în ultimii 3 ani).

5. MODALITATEA DE LUCRU

După încheierea contractului, prestatorul va solicita beneficiarului documentele necesare a fi puse la dispoziție pentru îndeplinirea atribuțiilor conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini. Beneficiarul va emite ordinul de începere pentru prestarea serviciilor pentru perioada de elaborare a proiectului tehnic urmând ca după finalizarea proiectului tehnic și obținerea autorizației de construire, beneficiarul să emită ordinul de începere a prestării serviciilor pentru perioada de execuție a lucrărilor. Începerea prestării serviciilor este condiționată de încheierea și semnarea contractului de servicii de întocmire a proiectului tehnic.

Prestatorul câștigător are obligația ca în termen de 10 zile de la emiterea ordinului de începere servicii pentru perioada de elaborare a proiectului tehnic să întocmească planul de securitate și sănătate, registru de coordonare și dosarul de intervenții.

În cazul în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a reglementărilor legislative în domeniul securității și sănătății, imediat coordonatorul în materie de securitate și sănătate în muncă va înștiința în scris Beneficiarul, Antreprenorul și toți factorii implicați.

Pentru serviciile prestate, prestatorul se vor întocmi rapoarte de activitate lunare sau ori de câte ori este nevoie. Rapoartele de activitate se vor depune la Centru de Informare pentru Cetățeni (C.I.C) al Primăriei Municipiului Brașov.

Raportul final se va depune la Centru de Informare pentru Cetățeni (C.I.C) al Primăriei Municipiului Brașov, în termen de 10 zile de la înregistrarea ultimului raport lunar.

Achizitorul va verifica raportul și va elabora Procesul verbal de recepție în termen de 10 zile de la depunerea acestuia. În cazul existenței neconformităților prestatorul este obligat să completeze sau să corecteze omisiunile constatate, în termen de 5 zile de la data primirii solicitării beneficiarului.

Prețul contractului este ferm și nu se modifică sau ajustează pe toată perioada de derulare a contractului de prestare a serviciului și pe toată durata de implementare a proiectului, care poate fi modificată de Municipiul Brașov prin act adițional de prelungire.

6. PREZENTAREA OFERTEI

6.1 Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice

Ofertantul va prezenta următoarele elemente, ca parte a propunerii tehnice:

- Metodologia de prestare a serviciilor;
- Organizarea și planificarea activităților și graficul de îndeplinire a serviciilor;
- Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite toate cerințele menționate în Caietul de sarcini.
- se va prezenta un grafic de prestare a serviciilor.

6.2 Modul de prezentare a ofertei financiare

Oferta financiară va cuprinde valoarea totală și graficul financiar de prestare a serviciilor.

7. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului este de 21 luni cu posibilitate de prelungire până la recepția la terminarea lucrărilor și cuprinde 2 etape:

- perioada de prestare a serviciilor de la emiterea de către beneficiar a ordinului de începere pentru perioada de întocmire a proiectului tehnic și până la finalizarea proiectului;
- perioada de prestare a serviciilor de la emiterea de către beneficiar a ordinului de începere pentru perioada de execuție a lucrărilor și până la finalizarea acestora;

8. TERMENUL DE FINALIZARE A CONTRACTULUI

Prestarea contractului de servicii va fi considerată finalizată după semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, menționat la punctul 5 din prezentul caiet de sarcini, recepția raportului final de activitate fiind considerată și recepția la finalizarea contractului.

9. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE

Prestatorul va constitui garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile legale.

10. MODALITATEA DE ADJUDECARE

Adjudecarea se va face în favoarea ofertantului ce prezintă oferta cu prețul cel mai scăzut.

12. LEGISLATIA APLICATA

Legea 98 din 19.05.2016 privind achizițiile publice;

HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Hotărârea 300 din 02.03.2006 (actualizată) privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile;

Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

H.G. nr. 1425/2006 modificată și completată de H.G. nr. 955/2010 - Norme de aplicare a legii Securității și Sănătății în Muncă;

Nr. Crt.	Atribuții	Funcția	Numele și prenumele				Data	Semnătura
1.	Aprobat	Primar	GEORGE SCRIPCARU					
2.	Vizat	Viceprimar	BARABAS LASZLO				17. SEP. 2020	
3.	Vizat	Pentru Director Executiv Direcția Tehnică	Ing. Raul Negoită				09. 09. 2020	
4.	Vizat	Director Executiv Adjunct Direcția Tehnică	Ing. Mihaela Gal				09. 09. 2020	
5.	Verificat	Sef Serviciu Investiții	Ec. Bianca Calinschi				07. SEP. 2020	
6.	Elaborat	Inspector	Ing. Doina Iamandii				07. SEP. 2020	
			Nr. pag.	8	Nr. ex	2		

(denumire/oferte ofertant)

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 prestăm servicii de _____

pentru suma de _____ (suma în cifre și în litere, precum și moneda) plătită după recepția serviciilor prestate, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată (TVA) în valoare de _____ (suma în litere și în cifre, precum și moneda).

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm servicii de _____, în perioada _____ (perioada în litere și în cifre).

3. Ne angajăm să menținem aceasta 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:
(se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

☐ nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

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

Data ____/____/____

_____ (nume, prenume și semnătură), în calitate de _____ legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____ (denumirea/numele operatorului economic)

L.S

DECLARAȚIE
privind conflictul de interes pentru ofertanți /candidați/ofertanți asociați/
subcontractanți/terți susținători, conform art. 59 și art.60
din legea 98/2016 privind achizițiile publice

1. Subsemnatul/a _____ în calitate de _____ (ofertant/candidat/ ofertant asociat/ subcontractant/ terț susținător), la procedura având ca obiect _____ în temeiul art. 59 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații și a excluderii din procedura de atribuire, ca nu mă încadrez în niciuna din situațiile prevăzute la art.60 din Legea cu privire la conflictul de interes, cum ar fi:

a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;

c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;

d) 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 contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;

e) 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 contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire. (2). În sensul dispozițiilor lit. d), prin acționar sau asociat semnificativ se înțelege persoana care exercită drepturi aferente unor acțiuni care, cumulate, reprezintă cel puțin 10% din capitalul social sau îi conferă deținătorului cel puțin 10% din totalul drepturilor de vot în adunarea generală.

2. Subsemnatul/a _____ declar că voi informa imediat autoritatea contractantă dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării contractului de achiziție publică.

3. De asemenea, 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 documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a 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 legătură cu activitatea noastră.

Data completării:

Operator economic,

(semnătura autorizată)

LISTA

cu persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității în ceea ce privește organizarea, derularea și finalizarea achiziției directe, privind contractului având ca obiect:
Servicii de coordonare în materie de securitate și sănătate în muncă, pe durata elaborării proiectului tehnic și a realizării lucrărilor pentru proiectul “Eficientizare energetică a clădirilor publice din Municipiul Brașov - Colegiul Tehnic de Transporturi - Sală de sport + Camin ”

1. SCRIPCARU GEORGE - Primarul Municipiului Brașov
2. MIHAI COSTEL - Viceprimar al Municipiului Brașov
3. BARABAS LASZLO - Viceprimar al Municipiului Brașov
4. TRANDAFIR ADRIANA - Secretar General al Municipiului Brașov
5. MAVRODIN VALERIA - Șef Serviciul Contencios
6. LALA FLORIANA DANIELA - Consilier juridic, Serviciul Contencios
7. FEȘA NICOLAE - Consilier juridic, Serviciul Contencios
8. TUDORACHE MARILENA - Director Economic, Direcția Economică
9. CRISTOLOVEAN VIORICA - Șef Serviciu Financiar Contabilitate
10. OPREA MARIA - Șef Serviciu Buget CFP
11. GARCEA LUCIAN - Consilier, Serviciul Financiar Contabilitate, Direcția Economică
12. BULARCA ADRIAN - Consilier, Serviciul Financiar Contabilitate, Direcția Economică
13. NEGOIȚĂ RAUL - Director, Direcția Tehnică
14. GAL MIHAELA - Director Adjunct, Direcția Tehnică
15. CALINSCHI BIANCA - Șef Serviciul Investiții
16. MIHALCEA DELIA - Inspector, Serviciul Investiții
17. IAMANDII DOINA - Inspector, Serviciul Investiții
18. ZAVATE IERINA - Consilier, Serviciul Investiții
19. RACOVIȚĂ CRISTINA IULIA - Șef Serviciu Achiziții Publice
20. CĂZĂNESCU LAURENȚIU - Consilier Achiziții Publice, SAP
21. MADAR VIORICA - Consilier Achiziții Publice, SAP
22. TOFAN ANNA MARIA - Consilier Achiziții Publice, SAP
23. FEKETE CLAUDIA - Consilier Achiziții Publice, SAP
24. NEAGU DRAGOȘ - Consilier Achiziții Publice, SAP
25. DUMITRU LAURA MARIA - Consilier Achiziții Publice, SAP