



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ
MUREȘ



FRS - 3 AMLS nr. 1359 / 18 .05.2023.

APROBAT ,

DIRECTOR A.B.A. Mures
Ing. Pop Cosmin



Avizat ,

Director Adjunct

Dr.ing. Zsombor K. Szabó

INVITATIE DE PARTICIPARE LA ACHIZITIA DIRECTA

Autoritatea contractantă **A.N.APELE ROMÂNE – ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ** , str. Koteles Samuel, nr. 33, telefon: 0265-260289, 026-5265420, fax: 0265-264290, 0265267955, e-mail: licitatii@dam.rowater.ro, conf. art.7 din Legea 98/2016 si a art. nr. 43 (3) lit b) din H.G.nr. 395/2016 cu modificarile si completarile ulterioare , prin prezenta invitam operatorii economici interesati să depuna oferta pentru atribuirea, prin achiziție directă, a contractului de servicii , avand ca obiect :

DIRIGENȚIE DE ȘANTIER - Servicii de supraveghere tehnica a executiei lucrarilor aferente obiectivului de investitii : „ Amenajare sediu Formație Deva ”,,

Valoarea estimată : **25.016,91 lei** fara TVA ,

Cod CPV : 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor,

Sursa de finanțare: - surse bugetare ,

Perioada de valabilitate a ofertelor : 90 de zile de la data limita de depunere a ofertelor ;

Modul de finalizare a achiziției directe: - finalizarea in catalogul electronic / contract ;

Criteriul de atribuire : prețul cel mai scăzut (fără TVA) ;

Durata contractului : pana la receptia final a lucrarilor /sfârșitul perioadei de garanție a lucrărilor ;

Termen de prestatre- pe perioada de executie a lucrarilor ,pana la receptia finala a lucrarilor .

Oferta tehnica

--va fi întocmita si prezentata în conformitate cu specificatiile tehnice mentionate in caietul de sarcini, cu prezentarea punctuala concisa si clara a modului de indeplinire a tuturor cerintelor minimale solicitate .

In cazul in care oferta nu respecta cerintele solicitate în caietul de sarcini , comisia de evaluare are dreptul de a o respinge.

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

Nota : -Propunerea tehnică elaborata prin simpla copiere a caietului de sarcini va fi respinsă ca neconformă. In cadrul propuneri tehnice - Specificatii de tipul DA / NU sau Declaratie privind respectarea in totalitate a cerintelor Caietului de sarcini, nu reprezinta indeplinirea cerintelor solicitate.

Oferta financiara .

-va fi întocmita si prezentata în conformitate cu cerintele din fisa de date a achizitiei in corelatie cu specificatiile tehnice mentionate in caietul de sarcini , cu prezentarea formularului solicitat .

Depunerea – prezentarea ofertelor :

Oferta (tehnica, financiara si documentele de calificare solicitate) se va transmite **in plic inchis** la adresa : str. Koteles Samuel , nr. 33, Tg. Mureş- Birou Registratura, pana la data de: 26 . 05 .2023 ora 12⁰⁰ .

Oferta financiara - valoarea totala ofertata fara TVA, se va depune in catalogul electronic (SICAP) pana la data : 26 . 05 .2023 ora 12⁰⁰ cu denumirea :

Dirigentie de santier- Servicii de supraveghere tehnica a executiei lucrarilor aferente obiectivului de investitii : „ **Amenajare sediu Formație Deva** ”,
Cod CPV : 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor prin diriginti de santier.

Caietul de sarcini , Formularele (modele) , Contractul (model) sunt atasate prezentei invitatiei de participare.

Cu respect ,

Şef Serviciu A.M.L.S.
Ec. Somogyi Jozsef

Ing. Bumbaş Ioan , Serv. AMLS



FRS - 3 AMLS nr. 1359 / 18 .05.2023.

APROBAT : Director
Ing. Pop Cosmin



Avizat : Director Adjunct
Dr.ing. Zsombor K. Szabó

SECȚIUNEA - Formulare si modele de documente

- Formularul - OPIS la documentelor depuse
- Formularul - Declaratie privind respectarea reglementarilor obligatorii in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca
- Formularul - Formular de ofertă financiara pentru atribuirea contractului
- Formularul - Declarație de acceptare a condițiilor contractuale
- Formularul - Date identificare ofertant
- Formularul - Informatii privind protectia datelor cu caracter personal
- Formularul - Declaratie privind personalul propus pentru îndeplinirea contractului
- Formularul - Lista principalelor contracte de servicii similare prestate in ultimii 3 ani

Sef Serviciu A.M.L.S.
Ec. Somogyi Jozsef

Bumbaș Ioan.- Serv. A.M.L.S.

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

Operator economic

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind respectarea legislației în domeniile: mediu, social și al relațiilor de muncă
(În conformitate cu prevederile art. 51, alin.(1) din Legea nr. 98/2016)

Denumirea achizitiei :, organizată de
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ , în calitate de Autoritate Contractantă, prin invitația de
participare nr. din data de

Subsemnatul (nume si prenume in clar ale persoanei autorizate) ,
reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria
raspundere ca ma angajez, pe parcursul indeplinirii contractului, sa respect obligatiile relevante din domeniile
mediului, social si al relatiilor de munca, care sunt in vigoare in Romania.

De asemenea, declar pe propria raspundere ca la elaborarea ofertei am tinut cont de obligatiile relevante din
domeniile mediului, social si al relatiilor de munca.

Data completarii ____ / _05_ / 2023.

Subsemnatul _____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(Numele / prenumele)

oferta pentru si in numele _____.
(denumirea/numele ofertantului- operatorului econ.)

(semnatura - stampila)

Operator economic

*(denumirea/numele)***Date identificare ofertant**

Denumire ofertant	
Cod fiscal	
Certificat inregistrare	
Adresa sediu central	
Cod postal	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Cont bancar	
Cont trezorerie	
Obiect de activitate	
Persoana de contact/tel	
Director/administrator	

Data completarii ____ / 05 / 2023.

Subsemnatul _____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(Numele / prenumele)
oferta pentru si in numele _____
(denumirea/numele ofertantului- operatorului econ.)

(semnatura - stampila)

Operator economic

*(denumirea/numele)***DECLARAȚIE DE ACCEPTARE A CONDIȚIILOR CONTRACTUALE**

Subsemnatul _____ (*nume și prenume în clar a persoanei autorizate*),
reprezentant împuternicit al _____ (*denumirea/numele și sediul/adresa
candidatului/ofertantului*), în nume propriu și în numele asocierii (după caz) declar ca sunt de acord cu toate
prevederile modelului de contract de servicii , publicat în cadrul prezentei proceduri de atribuire și ne obligăm
să respectăm toate obligațiile menționate în conținutul acestuia.

Data completării ____ / 05 / 2023.

Subsemnatul _____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(*Numele / prenumele*)
oferta pentru și în numele _____.
(*denumirea/numele ofertantului- operatorului econ.*)

(semnatura - stampila)

Operator economic

(denumirea/numele)

Lista privind personalul propus pentru îndeplinirea contractului
PERSONAL CE VA FI ANGAJAT IN CONTRACT (EXPERTI , EXPERTI SECUNDARI)

Nr. crt.	Numele și prenumele persoanelor propuse, poziția propusă	Studiile de specialitate și pregătirea profesională, diplomele obținute, autorizații atestate ,etc	Experiența în domeniile solicitate în Caietul de sarcini (ani)	Implicarea în implementarea proiectului

Data completării ____ / 05 / 2023.

Subsemnatul _____, în calitate de _____, legal autorizat să semneze
(Numele / prenumele)
oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele ofertantului- operatorului econ.)

(semnatura - stampila)

DECLARATIE PRIVIND PRINCIPALELE SERVICII SIMILARE PRESTATE IN ULTIMII 3 ANI

1. Subsemnatul, reprezentant imputernicit al _____,
(denumirea/numele si sediul/adresa candidatului/ofertantului)

declar pe propria raspundere, sub sanctiunile aplicate faptei de fals in acte publice, ca datele prezentate in tabelul de mai jos sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, situatiilor si documentelor care insotesc oferta, orice informatii suplimentare in scopul verificarii datelor din prezenta declaratie.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice institutie, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informatii reprezentantilor autorizati ai autoritatii contractante: ADMINISTRATIA NATIONALĂ "APELE ROMÂNE", ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA MURES Tg. Mures, str. Kőteles Sámuel, nr. 33, cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatura cu activitatea noastra.

4. Prezenta declaratie este valabila pana la data de: _____,
(se precizeaza data expirarii perioadei de valabilitate a ofertei)

Nr. Crt.	Denumirea / obiectul contractului + Numarul si data contractului	Codul CPV	Denumirea/numele beneficiarului/ clientului + Adresa	Calitatea in contract*)	Pretul total al contractului (lei)	Pretul total al contractului (valuta**)	Perioada si locul de Eexecutie	Obs.
0	1		2	3	4	5	6	8
1								
2								
3								

Data completarii ____/____/____

Subsemnatul _____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez
(Numele / prenumele)

oferta pentru si in numele _____,
(denumirea/numele ofertantului- operatorului econ.)

(semnatura - stampila)

*) Se precizeaza calitatea in care a participat la indeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducator (lider de asociatie); contractant asociat; subcontractant.

***) Se va preciza data de referinta pentru stabilirea echivalentului in valuta a contractului respectiv.



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ
MUREȘ



F-ACZ-13

FRS - 3 AMLS nr. 1359 / 18 . 05 . 2023.

APROBAT : Director
Ing. Pop Cosmin



Avizat : Director Adjunct
Dr.ing. Zsombor K. Szabó

CONTRACT DE SERVICII (model)

Nr. _____ data _____ . 2023

1. Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. 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 , s-a încheiat prezentul contract de achiziție publică de servicii ,
Intre:

A.N. Apele Române – Administrația Bazinală de Apa Mureș adresa sediu Tg. Mureș, str. Koteles Samuel nr. 33 tel/fax 0265/260289 – 267955, e-mail : licitatii@dam.rowater.ro, cod de identificare fiscală RO23719936 , cont RO78 TREZ 23F7 0040 0710 300X - Trezoreria Tg. Mures, reprezentata prin **DI. ing. Pop Cosmin** , **Director** al Administrației Bazinale de Apa Mureș și **DI. ec. SARA Liviu Călin** , **Director economic**, în calitate de **achizitor** ,
și

S.C. S.R.L. , cu sediul în , str. , nr. , jud , tel. , număr de înmatriculare J/...../..... , cod fiscal RO , cont trezorerie RO TREZ , deschis la Trez. , reprezentată legal prin DI./ d.na ing. Director - Administrator , în calitate de executant .

2. Definiții

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- contract** - actul juridic care reprezintă acordul de voință al celor două părți, încheiat între A.N. Apele Române – Administrația Bazinală de Apa Mureș, în calitate de "achizitor" și S.C..... S.R.L., în calitate de "prestator";
- achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- durata contractului** -- intervalul de timp în care prezentul contract operează valabil între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire, de la data intrării sale în vigoare și până la epuizarea convențională sau legală a oricărui efect pe care îl produce, inclusiv eventualele pretenții fondate pe clauzele sale;
- servicii** - activități a căror prestare fac obiectul contractului, astfel cum sunt prevăzute în caietul de sarcini;
- forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzută la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

3. Interpretare

3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice-versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. Obiectul contractului

4.1 – Prestatorul se obligă să presteze în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract servicii de DIRIGENȚIE DE ȘANTIER - Servicii de supraveghere tehnică a executiei lucrarilor aferente obiectivului de investitii : „ **Amenajare sediu Formație Deva** ”, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și oferta prezentată, respectând reglementările legale în vigoare și cu obligațiile asumate prin prezentul contract..

- cod C.P.V. 71520000-9 Servicii de supraveghere tehnică a lucrarilor prin diriginti de santier (Rev.2)..

5. Prețul contractului

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor este de lei la care se adaugă TVA în valoare de lei .

5.2 - Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

6. Durata contractului

6.1. Durata prezentului contract de servicii este până la recepția finală a lucrarilor /sfârșitul e perioadei de garanție a lucrărilor, începând cu data semnării acestuia de ambele părți.

7. Executarea contractului

7.1 Executarea contractului începe după semnarea lui de către ambele părți și înregistrării la autoritatea contractantă.

7.2 Prezentul contract încetează să producă efecte după expirarea perioadei de garanție și efectuarea recepției finale a lucrării.

8. Documentele contractului

Documentele contractului sunt:

- caietul de sarcini nr. ;
- propunerea tehnică, - propunerea financiară;
- acte adiționale, dacă părțile vor semna astfel de documente, în timpul derulării contractului.

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1 Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele / performanțele prezentate în oferta sa;

9.2 Prestatorul răspunde față de achizitor, conform legii, pentru verificarea realizării corecte a executiei lucrarilor de constructii și instalatii aferente acestora, verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice, verificarea realizării construcțiilor și asigurarea nivelului calitativ, în conformitate cu prevederile contractului, proiectului, caietului de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare și are următoarele obligații :

1 – verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate ;

2 – verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului și răspunde de calitatea întregii lucrări efectuate în condițiile legii;

3 – participarea împreună cu proiectantul la preluarea ampalsamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină;

4 – predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;

5 – participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

6 – studierea proiectului, a caietului de sarcini, a tehnologiilor și a procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției;

7 – verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;

8 – verificarea existenței programului de control al acrității, cu orezarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții;

9 – verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect ;

10 – verificarea existenței și respectarea « Planului calitatii » și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

- 11 – verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
- 12 – interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netraditionale);
- 13 – urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare și ale contractului;
- 14 – verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- 15– interzicerea executării lucrărilor de persoane neautorizate conform reglementărilor în vigoare;
- 16– participarea la verificarea în faze determinante;
- 17 – efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (proces-verbale în faze determinate, P.V. de lucrări ce devin ascunse, etc.)
- 18– interzicerea utilizării de tehnologii noi nereglementate tehnic;
- 19– asistarea la orelevarea probelor de la locul de punere în opera;
- 20– urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ; lunar se vor anexa profile longitudinale și transversale post execuție, fișe de cubaj, fișe de strat, fișe de betonare, alte documente justificative pentru volumele de lucrări pe categorii de lucrări întocmite de constructor – verificate de dirigințele de șantier;
- 21– transmiterea către proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- 22– dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiect atestat;
- 23– verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- 24– urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- 25– preluarea documentelor de la constructor și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- 26 – să participe la analize cu constructorul, proiectantul, membrii Inspectoratului de Stat în Construcții și să facă demersurile necesare realizării cărții tehnice a construcției;
- 27– predarea către achizitor a cărții tehnice a construcției înainte de efectuarea recepției la terminarea lucrărilor;
- 28– urmărirea soluționării obiectivelor (dacă este cazul) cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție, pe perioada de garanție a lucrării;
- 29 – urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului detinatorului acestuia;
- 30– să efectueze în numele achizitorului activitatea pe linie financiară, de verificare și înaintare spre decontare a lucrărilor executate, în care scop verifică realitatea și exactitatea datelor înscrise în situațiile de lucrări privind stadiile fizice realizate;
- 31– să vizeze dispozițiile de șantier emise de proiectant (detalii de execuție) pe parcursul investiției și să le prezinte la achizitor pentru aprobare;
- 32– să întocmească orice verificări, statistici și rapoarte și, în situații deosebite, măsurători de execuție, analize de laborator, expertize, suplimentar celor efectuate de către antreprenori (conform caietelor de sarcini și a privind asigurarea calității); acestea vor fi efectuate de către prestator, fie prin forțe proprii (dacă dispune) fie prin unități specializate, agreate de către autoritatea contractantă, pentru care acestea le consideră ca necesare de efectuat în legătură cu investiția respectivă;
- 33– să urmărească și să informeze periodic, în scris, achizitor privind stadiul fizic și valoric al lucrărilor și încadrarea în graficele de execuție;
- 34– să urmărească, să informeze și să ia măsuri împreună cu investitorul și constructorul în vederea respectării graficului de execuție a lucrărilor;
- 35– stampila aplicată alături de semnătura specialistului care desfășoară activitatea de dirigințe de șantier în condițiile autorizării reprezintă modul de identificare a acestuia pe toate documentele pe care are obligația legală să le întocmească sau să le verifice;
- 36– notele de renunțare sau notele de comandă suplimentare, vor fi elaborate de către proiectant și vizate de dirigințele de șantier. Executarea sau renunțarea lucrărilor din aceste note se va efectua după aprobarea lor de către achizitor;

37- participa alaturi de constructor la realizarea probelor de functionare a echipamentului hidromecanic incheind procese-verbale de constatare a functionalitatii instalatiilor, utilajelor sau a unor elemente de constructii;

38- pentru fiecare situatie de lucrari, prestatorul va intocmi si stadiul realizarilor fizice si valorice pe obiecte - conform cu oferta financiara a constructorului;

39- sa raspunda, dupa caz, ca urmare a activitatii desfasurate, civil sau penal, fata de ceventualele prejudicii aduse achizitorului ;

40- sa raspunda in fata organelor abilitate asupra modului in care au fost utilizate fondurile destinate realizarii obiectivului de investitii;

41- in cazul in care contractul se realizeaza de drept pentru nerespectarea de catre prestator a obligatiilor asumate, acesta este obligat sa predea imediat autoritatii contractante sau constructorului, dupa caz, documentele/ documentatiile furnizate pe parcursul derularii contractului de catre constructor, proiectant, verficator de proiecte, expert tehnic si/sau beneficiar, in caz contrar urmand sa raspunda civil sau penal.

42- Situatiile de lucrari, intocmite de constructor, se vor prezenta de catre dirigintele de santier la sediul Administratiei bazinale Mures. Prestatorul se obligă să comunice achizitorului, în scris, orice probleme pe care le sesizează referitor la serviciul prestat și să propună soluții de rezolvare.

43-Documentatiile care se predau autorității contractante, pentru a considera îndeplinite obligatiile asumate, trebuie să contină:

a.- Proces verbal de receptie cantitativa si calitativa;

b.- Raport de activitate lunar si raport final la terminarea lucrarilor ;

c.- Actele de receptie (la terminarea lucrarilor);

d.- Documentatia tehnico-economica folosita pe parcursul executiei cât și a documentelor puse la dispozitie de Proiectant și Achizitor;

e.- Cartea Tehnica a Constructiei, dupa efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor

9.3 Prestatorul se obliga sa despagubeasca achizitorul impotriva oricaror:

- Reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu produsele achizitionate, si/sau

- Daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 Achizitorul, prin responsabilul de contract prevazut la art 15.2, se obligă să certifice, potrivit clauzei art.15, realitatea si calitatea serviciilor prestate in termenul convenit, prin insusirea documentului justificativ emis de catre prestator.

10.2 Achizitorul se obligă să plătească integral prețul convenit în 30 de zile calendaristice, de la data înregistrării facturii la sediul autorității contractante, din Tg. Mures, str. Koteles Samuel, nr. 33, jud. Mures. Factura fiscala se va emite numai ce se vor accepta serviciile achizitionate, conform art. 10.1.

10.3 Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite atunci prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciului. Imediat dupa ce achizitorul isi onoreaza obligatiile, prestatorul va relua prestarea serviciului in cel mai scurt timp posibil.

10.4 Achizitorul, prin responsabilul de contract prevazut la art 15.3 are obligatia de a pune la dispozitia prestatorului orice informatii pe care acesta le considera necesare indeplinirii contractului.

11. Sanctiuni pentru neindeplinirea culpabilă a obligatiilor

11.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reuseste să-si îndeplinească obligatiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalități, o suma echivalentă cu o cotă procentuală de 0,02% din pretul contractului, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligatiilor.

11.2 În cazul în care achizitorul nu-si onorează obligatiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligatia de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,02% din plata neefectuată, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligatiilor.

11.3 Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract, de către una dintre părți, în mod culpabil si repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat, fără interventia instanței, fără punere în întârziere și fără somație si/sau de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunta la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensatie, fără intervenția instanței, dacă acesta din urma intră în procedura insolvenței, cu conditia ca această renunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la actiune sau despăgubire pentru furnizor. În acest caz, furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. Garanția de bună execuție a contractului

13.1 (1) Prestatorul are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din prețul contractului, în una din formele prevăzute la art.40 din H.G. 395/2016, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

13.1 (2) În cazul în care garanția de bună execuție se constituie prin rețineri succesive, prestatorul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, un cont de disponibil distinct la dispoziția achizitorului în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea prezentului contract. Prestatorul are obligația de a depune în contul astfel deschis o sumă inițială în cota de 0,5% din prețul contractului și de a înainta achizitorului dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție.

13.2 Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă executantul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru executantului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

13.3 Achizitorul se obliga să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

13. Alte responsabilități ale prestatorului

13.1 (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.

13.1 (2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

13.2 Prestatorul este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor în conformitate cu oferta sa. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

14. Alte responsabilități ale achizitorului

14.1 Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le deține și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

15. Recepție și verificări

15.1 Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din ofertă și din caietul de sarcini.

15.2 Verificarile vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

Achizitorul numește pentru verificarea, gestionarea și îndeplinirea prezentului contract pe dl./dna ing. - A.B.A. Mures .

16. Începere, finalizare

16.1 (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor la data semnării contractului de ambele părți;

16.1 (2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și / sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului,

16.2 În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

17. Ajustarea prețului contractului

17.1 Pentru serviciile prestate, platile datorate de achizitor sunt cele declarate în propunerea financiară, anexa la contract.

17.2 Prețul contractului este ferm pe toată perioada de derulare a contractului, nu se indexează, nu se ajustează și nu se actualizează.

18. Amendamente

18.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

19. Subcontractanți

19.1 Prestatorul are obligația, în cazul în care parti din contract le subcontractează, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

19.2 Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului, toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

19.2 Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

- 19.3 Prestatorul este pe deplin raspunzator fata de achizitor de modul in care indeplineste contractul.
- 19.3 Subcontractantul este pe deplin raspunzator fata de prestator de modul in care isi indeplineste partea sa din contract.
- 19.4 Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractantilor daca acestia nu isi indeplinesc partea lor din contract.
- 19.5 Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai daca acesta nu si-a indeplinit partea sa din contract și numai după ce obține acceptul achizitorului. Schimbarea subcontractantului, dacă este acceptată de achizitor, nu va schimba pretul contractului.

20. Cesiunea

20.1 Este permisa doar cesiunea creanțelor nascute din acel contract, obligatiile nascute ramanand in sarcina partilor contractante, astfel cum au fost stipulate si asumate initial. Cesiunea creanțelor născute din acest contract va fi operabilă, numai dacă a fost acceptată de achizitor, în condițiile legii.

21. Forța majora

- 21.1 Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.
- 21.2 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.
- 21.3 Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
- 21.4 Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.
- 21.5 Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

22. Suspendarea contractului

- 22.1 Părțile pot conveni, prin act adițional, suspendarea contractului în cazul apariției unor evenimente care nu au putut fi prevăzute la încheierea contractului, cum ar fi: acțiunea/inacțiunea unei entități, de care depinde îndeplinirea prezentului contract și alte asemenea situații.
- 22.2 La încetarea motivului de suspendare, părțile vor conveni, prin act adițional, reluarea contractului, pentru perioada rămasă de executat.
- 22.3 Pe perioada suspendării contractului se suspendă toate drepturile și obligațiile care decurg din acestea.

23. Soluționarea litigiilor

- 23.1 Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura cu îndeplinirea contractului.
- 23.2 Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative pe cale amiabilă, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din Tg. Mures.

24. Intârzieri în îndeplinirea contractului

24.1 Prestatorul are obligația de a îndeplini contractul de servicii în conformitate cu oferta depusă. În cazul în care prestatorul nu respectă termenele de prestare a serviciilor, la care s-a obligat, contractul este reziliat de drept, fără intervenția instanței de judecată, fără somație sau punere în întârziere.

25. Încetarea contractului

- 25.1 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept, fără intervenția instanței de judecată, fără somație și fără punere în întârziere și/sau de a pretinde plata de daune-interese.
- 25.2 Contractul încetează prin:
- a) acordul părților;
 - b) expirarea duratei acestuia;
 - c) apariția unor acte normative care prevăd această posibilitate;
 - d) reziliere de drept.

26. Limba care guvernează contractul

26.1 – Limba care guvernează contractul este limba română.

27. Comunicări

- 27.1 (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
- 27.1 (2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.
- 27.2 Comunicările între părți se pot face prin poștă, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

28. Legea aplicabilă contractului

28.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Prezentul contract a fost încheiat în 3 exemplare de valoare juridică egală, din care 2 exemplare pentru achizitor și 1 exemplar pentru prestator .

ACHIZITOR,

**ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA MURES
DIRECTOR**

PRESTATOR

**S.C. S.R.L.
DIRECTOR / ADMINISTRATOR**

SEF SERVICIU AMLS
Ec. Somogyi Jozsef

Red. , ing. Bumbas Ioan – serv AMLS





ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ
MUREȘ



Nr. 973/15.05.2023
FR5-3 ATLS 1322/16.05.2023



APROBAT:

DIRECTOR,
ing. Cosmin POP



**CAIET DE SARCINI
PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII -SUPRAVEGHERE TEHNICA A
LUCRARILOR LA OBIECTIVUL DE INVESTITII:
„Amenajare Sediul Formație Deva”**

Caietul de Sarcini constituie ansamblul cerințelor minimale și obligatorii, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Scopul aplicării prezentei proceduri este atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de supraveghere a execuției, din punct de vedere calitativ și cantitativ, a lucrărilor de construcții pentru obiectivul de investiții: „Amenajare Sediul Formație Deva”.

Cod CPV - 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrărilor prin diriginți de șantier

Criteriul de atribuire: **prețul cel mai scăzut.**

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Denumirea contractului :

Dirigenție de șantier - servicii de supraveghere tehnică a execuției lucrărilor de construcții pentru obiectivul de investiții „Amenajare Sediul Formație Deva”

1.2 Valoarea estimată a contractului de supraveghere tehnică este de:

Valoare estimată conform DG este de 25.016,91 lei fără TVA, conform DG actualizat.

1.3 Obiectul contractului de prestări servicii:

Asigurarea verificării execuției corecte, din punct de vedere calitativ, cantitativ și al siguranței în exploatare, a lucrărilor de construcții la obiectivele de investiții: „Amenajare Sediul Formație Deva”.

Asistență tehnică pentru Beneficiar în scopul asigurării punerii în operă a lucrărilor, conform documentației tehnico-economice (Proiectul Tehnic).

1.4 Autoritatea contractantă:

Administrația Bazinală de Apă Mureș, cu sediul în Tîrgu Mureș, strada Koteles Samuel , nr. 33,

1.5 Surse de finanțare: Conform LISTĂ- Obiective de investiții pentru anul 2023 cu finanțare integrală din Surse proprii nr. 11294_MAN_11.05.2023, poz.Cf.1, repartizate pentru Administrația Națională "Apele Române" - Administrația Bazinală de Apă Mureș, Tg. Mureș .

2. INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII

Administrația Bazinală de Apă Mureș, în calitate de beneficiar de investiții, trebuie să asigure, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de șantier sau operatori economici având angajat personal autorizat de Inspectoratul de Stat în „Construcții hidrotehnice”.

Scopul serviciilor de supervizare pe care dirigințele de șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi Beneficiarului garanția că executantul cărui a i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini. Numărul de personal de supraveghere tehnică pe care ofertantul îl va considera ca necesar, va fi astfel determinat încât să poată acoperi, în condiții optime, această activitate.

Sedii, puncte de lucru : Stabilirea sediului diriginților de șantier rămâne la aprecierea ofertantului, în funcție de numărul de inspectori care vor asigura prestația, posibilitățile de cazare, deplasarea la punctele de lucru a diriginților, etc..

Cazarea, masa, transportul, chiriile și altele asemenea privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

Ofertantul va trebui să asigure dotarea corespunzătoare a diriginților 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 (telefon, fax).

Pentru situații deosebite, pentru care autoritatea contractantă consideră ca necesare de efectuat: măsurători de execuție, analize de laborator, expertize, suplimentar celor efectuate de către antreprenori (conform caietelor de sarcini și a programelor privind asigurarea calității), acestea vor fi efectuate de către contractant (ofertant) fie prin forțe proprii (dacă dispune), fie prin unități specializate, agreate de către autoritatea contractantă.

3. CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA OFERTEI TEHNICE

În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- a) CV-urile personalului desemnat de către ofertant să desfășoare activitatea de dirigințe de șantier și copii după certificatele de autorizare;
- b) Graficul privind prezența pe șantier a dirigințelui de șantier (nr. zile/lună);
- c) Locul unde i se va stabili sediul fiecărui dirigințe de șantier;
- d) Numele persoanei desemnată de ofertant ca dirigințe de șantier coordonator și care va reprezenta ofertantul în relațiile cu beneficiarul;
- e) O descriere detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de supraveghere tehnică;
- f) Activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului de specialitate implicat în îndeplinirea contractului;
- g) Structura de supraveghere și inspecție (standarde și proceduri stabilite) ;
- h) Monitorizarea programului de lucrări ;
- i) Realizarea sistemului de comunicare și raportare ;
- j) Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

NOTĂ : Se solicită ca obligatorie prezența în șantier a cel puțin a unui reprezentant al firmei de supraveghere tehnică pentru perioada în care constructorul execută lucrări de C+M în care să acopere în mod obligatoriu fazele prevăzute în Programul de control al calității vizat de ISC.

4. RESPONSABILITĂȚILE OFERTANTULUI

Responsabilitățile diriginților de șantier (și deci ale ofertantului) față de beneficiar – Administrația Bazinală de Apă Mureș, pentru asigurarea verificării punerii în operă corecte a lucrărilor de construcții, sunt cele prevăzute în Legea nr. 10 din 1995 privind calitatea în construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare. Aceste responsabilități vor fi detaliate și completate cu responsabilitățile rezultate din documentațiile de execuție, caietele de sarcini și din contractele de antrepriză încheiate între beneficiar și antreprenori și vor fi incluse în prevederile contractului de servicii pe care autoritatea contractantă îl va încheia cu ofertantul câștigător.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Inspectoratul de Stat în Construcții și autoritățile locale. Activitatea dirigintelui va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de beneficiar cât și față de Constructor și Proiectant;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legalității.

Scopul serviciilor de supraveghere, pe care Dirigintele de șantier trebuie să le asigure, pentru obiectivul de investiții este de a oferi Beneficiarului garanția că Executantul cărui a-i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Dirigintele de șantier de specialitate își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice derulării execuției unui obiectiv de investiții;

- Pre construcția lucrărilor;
- Execuția propriu-zisă;
- Recepția la terminarea lucrărilor;
- Perioada de garanție (*de notificare a defectelor*)

Dirigintele de șantier răspunde în fața organelor de control abilitate, (*Curte de Conturi, Corpul de Control al Ministrului, Corpul de Control al Primului Ministru sau al Administrației Naționale „Apele Romane” București, alte organe de control și verificare etc.*) fiind singurul răspunzător, asupra modului în care au fost utilizate fondurile prin acceptarea și însușirea numai a cantităților real executate și care corespund din punct de vedere calitativ, prin prezentarea la Beneficiar a situațiilor de lucrări semnate și ștampilate.

4.1. Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în realizarea obiectivului de investiții. Aceasta presupune întâlniri între Diriginte de șantier și una, mai multe sau toate părțile, respectiv: Beneficiar, Proiectant, Constructor, Inspectoratul de Stat în Construcții.

Va organiza, lunar sau ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, întâlniri de lucru cu Beneficiarul și Constructorul; discuțiile purtate cu aceste ocazii vor fi consemnate în minuta ședinței.

Va întocmi **Raportul de activitate** corespunzător perioadei de execuție propusă pentru decontare, raport care trebuie să conțină detalieră tuturor lucrărilor executate în perioada respectivă. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității. De asemenea, acesta va cuprinde un capitol distinct

referitor la monitorizarea decontărilor. **Raportul va fi înaintat beneficiarului odată cu situațiile de lucrări prezentate de constructor pentru plată și va fi tehno-redactat.**

Dirigintele de șantier va acționa ca mandatar al Beneficiarului și va semna în numele și pe seama achizitorului procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă a lucrărilor executate de către constructor, evidențiate în situațiile de lucrări emise în baza contractului de execuție lucrări C + M, executate de la data predării amplasamentului și până la recepția finală a obiectivului de investiții.

La terminarea lucrărilor va întocmi **Raportul final** care va cuprinde detalii și explicații asupra serviciilor prestate de către Dirigintele de șantier pe parcursul derulării contractului de servicii și detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări.

Correspondența dintre dirigintele de șantier și Beneficiar se va face în scris, în formă tehno-redactată.

NOTĂ

Nerespectarea cerințelor de la punctul 4.1 pot duce la refuzul plății de către Beneficiar.

4.2. Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de eșalonare al execuției obiectivului de investiții (programul de lucrări) înaintat de constructor. Programul va avea un program concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare. Programul de lucrări va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a lucrărilor.

În cazul în care ritmul de execuție nu se respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Totodată, va informa și va prezenta spre avizare beneficiarului, măsurile de recuperare propuse de Constructor.

Controlul financiar al contractului

Dirigintele de șantier va verifica și aviza cererile de plată întocmite de către executant pentru lucrările efectuate care au stat la baza situațiilor de lucrări, va verifica derularea fondurilor, executantul având obligația de a înainta și previziona derularea plăților. Decontarea se va face pentru plățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament.

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea în articolele de deviz – poziția și denumirea lor.

Situația de lucrări înaintată de către executant va avea ca suport: foaia de atașament, măsurători, desene, certificate de calitate și declarații de conformitate a materialelor puse în lucrare. Dacă dirigintele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, contractorul trebuie să o completeze în vederea clarificării problemelor apărute.

Dirigintele de șantier va pregăti, în urma verificării și revizuirii situației de plată înaintate de către constructor, certificatul de plată la terminarea lucrărilor.

4.3. Completarea jurnalului de șantier

Dirigintele are obligația de a deschide Jurnalul de șantier al obiectivului de investiții și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească utile în rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor care ar putea să apară cu privire la execuția lucrărilor.

În Jurnalul de Șantier, Dirigintele de șantier va înregistra următoarele date și informații : lucrările executate și locația exactă, echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate; condițiile meteorologice; evenimentele apărute în cursul execuției; defectiuni apărute la echipamente și utilaje; orice alți factori care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

4.4. Emiterea dispozițiilor de șantier

Dirigintele de șantier are dreptul de a emite Dispoziții de șantier, dar fără a modifica Proiectul Tehnic, caietele de sarcini sau Listele de cantități de lucrări. Orice modificare adusa, din motive obiective, Proiectului Tehnic, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai de către Proiectant și însușita de verificatorul proiectului. Aceste modificări vor fi înaintate Beneficiarului și Constructorului sub forma de Dispoziție de șantier a Proiectantului. Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică, de către Constructor, a Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant.

Toate Dispozițiile de șantier emise de Proiectant vor fi tehnoredactate, numerotate și îndosariate.

În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala Constructorului.

4.5. Organizarea activității în perioada de pregătire a execuției lucrărilor

Activitățile din perioada de pregătire a execuției lucrărilor presupun următoarele:

- Verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
- Verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor și acordurilor obținute;
- Participarea, împreună cu Beneficiarul, la preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină. La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit un Proces-Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare;
- Participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției;
- Studiarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea obiectivului de investiții, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul, verificarea existenței programului de control al calității, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții, verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea prin proiect.
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Proiectant și Executant. Forma de comunicare, ca regulă, va fi în scris.
- După emiterea Ordinului de Începere de către executant va comunica data începerii Inspectoratului Teritorial de Stat în Construcții.
- Asigură asistență pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea Scrisorii de Garanție Bancară de bună-execuție și a tuturor documentelor anexate, dacă este cazul, înaintate de către Constructor. Dirigintele va verifica existența, valabilitatea și legalitatea documentelor prin care se constituie garanția de bună-execuție.
- Asigură asistența tehnică pentru beneficiar în verificarea și aprobarea unui contract de asigurare adecvat
- Verifică planul de acțiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza documentelor contractului, cerințelor Acordului de Mediu precum și monitorizarea implementării acestor măsuri.
- Verifică și aprobă propunerile Constructorului privind managementul traficului și măsurile de protecția muncii atât pentru personalul de șantier al Constructorului cât și pentru public, dacă situația o cere.

- În ceea ce privește programul de lucru al șantierului , dirigintele de șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (dacă situația o cere) în scopul asigurării confortului riveranilor.
- Verifica zi de zi și la sfârșitul fiecărei luni cantitățile de lucrări real executate pe bază de documente primare și ridicări topo. ante și post execuție (documente care se prezintă obligatoriu și BENEFICIARULUI) , în conformitate cu realizările din teren , semnează documentele de șantier care stau la baza certificării lucrărilor real executate și le susține în fața beneficiarului . Pe borderoul lucrărilor realizate se va menționa : "SITUAȚIILE DE PLATĂ AU FOST ÎNTOCMITE DUPĂ MĂSURĂTORI POST EXECUȚIE , CU ÎNTOCMIREA PROCESELOR VERBALE DE LUCRĂRI ASCUNSE NECESARE , IAR CATEGORIILE DE LUCRĂRI REAL EXECUTATE SE ÎNCADREAZĂ ȘI RESPECTĂ OFERTA".
- după caz , cere Antreprenorului sistarea execuției lucrărilor , demolarea și refacerea lucrărilor executate necorespunzător în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau persoane abilitate prin lege cu privire la elaborarea acestora de comun acord cu proiectantul lucrării.
- verifica existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiectele primite , corelarea acestora , respectarea prevederilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați pentru domeniile și cerințele stabilite prin Legea nr. 10 / 1995

4.6. Organizarea activității în perioada de execuție a lucrărilor

Activitățile din perioada de execuție a lucrărilor presupun următoarele:

- Urmărirea permanentă a respectării Proiectului Tehnic, a Caietelor de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare referitoare la execuția lucrărilor de construcții, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- ștampila aplicată alături de semnătura specialistului care desfășoară activitatea de diriginte de șantier în condițiile autorizării reprezintă modul de identificare a acestuia pe toate documentele pe care are obligația legală să le întocmească sau să le verifice;
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- Verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate sau prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi ne-agremente tehnice;
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în opera și consemnarea în registre rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;
- Efectuarea pe teren a verificărilor necesare în faze intermediare și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor făcute;
- efectuează în numele investitorului și pentru investitor , verificarea realității și exactitatea datelor înscrise în situațiile de lucrări privind stadiile fizice real realizate și existente în teren
- Participarea împreună cu Inspectorul desemnat de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze determinante și semnarea Proceselor-Verbale de lucrări ce devin ascunse;
- Analizarea măsurilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;

- Dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat;
- Transmiterea către Proiectant (prin intermediul investitorului) a sesizărilor proprii sau ale participanților privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției și urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul solicitat de Beneficiar, care trebuie să conțină informații referitoare la evoluția execuției lucrărilor, calitate, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta buna desfășurare a realizării obiectivului de investiții;
- Preluarea documentelor de la Constructor și Proiectant și completarea Cărtii Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări, decontarea acestor lucrări fiind conform capitolului "Cheltuieli pentru amenajarea terenului" din Devizul General al obiectivului de investiții.
- În conformitate cu reglementările în vigoare, dirigintele de șantier răspunde total pentru și față de cei pe care îi reprezintă (BENEFICIARUL) pentru asigurarea execuției corecte (*din punct de vedere cantitativ și calitativ*) a lucrărilor în conformitate cu detaliile de execuție, sau după caz cu Dispozițiile de Șantier sau Proiectul Tehnic.
- urmărește execuția din punct de vedere tehnic pe tot parcursul execuției lucrărilor, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ; urmărește respectarea de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate
- verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea numărul 10 / 1995 privind calitatea în construcții în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții tehnice care schimbă condițiile inițiale;
- urmărește întocmirea și semnarea împreună cu constructorul a tuturor Proceselor – Verbale de lucrări ascunse – la aceste faze va convoca și reprezentantul inspecției teritoriale în construcții a certificatelor de calitate și a fazelor determinante de execuție
- întocmește orice verificări, statistici și rapoarte cerute de BENEFICIAR, legate de investiția supravegheată și de care este singurul răspunzător direct
- întocmește la timp, conform legislației în vigoare, împreună cu constructorul toate documentele necesare realizării cărții tehnice a construcției

4.7. Organizarea activității la recepția la terminarea lucrărilor

Activitățile din perioada de recepție la terminarea lucrărilor presupun următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor, asigurând, împreună cu responsabilul de investiție din partea Beneficiarului, secretariatul Comisiei de recepție și întocmind Procesul-Verbal de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv anexele care cuprind lucrările restante sau necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție și care trebuie remediate și finalizate în cel mult 90 zile de la data recepției;
- Predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție, a documentației tehnico economice folosite pe parcursul execuției și a Cărții Tehnice a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor și finale, conform prevederilor legale.

4.8. Organizarea activității în perioada de garanție a lucrărilor

Activitățile din perioada de recepție la terminarea lucrărilor presupun următoarele:

- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de Recepție și întocmirea documentelor de îndeplinire a măsurilor impuse de aceasta. Dirigintele de șantier va

urmări rezolvarea remedierilor în cel mult 90 zile de la data recepției, conform art. 17 alin. 3 din HG nr. 343/2017 privind modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

- În cazul în care Constructorul nu-și respectă obligațiile, Dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz Constructorul nu se conformează, îl va notifica și va propune Beneficiarului executarea remedierilor cu alt constructor, cheltuielile fiind suportate de constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile;
- Propune spre aprobare Beneficiarului un program de inspecții periodice la obiectivul de investiții în perioada de garanție și efectuează aceste inspecții pentru a se asigura funcționarea corespunzătoare a lucrărilor executate.

4.9 Documentele ce vor fi semnate de dirigintele de șantier pe parcursul execuției lucrărilor sunt:

- Procesele verbale cantitativ-calitative întocmite conform modelului pus la dispoziție de către Beneficiar (anexă a prezentului caiet de sarcini).
Notă: acest model poate fi modificat pe parcursul derulării contractului, la inițiativa Beneficiarului.
- situații de lucrări și procese - verbale privind cantitățile supuse decontării
- documentele aferente cantităților de lucrări suplimentare și / sau renunțările aferente .
- actele de constatare privind producția nefinalizată
- procesele – verbale de constatare pentru lucrări ascunse
- procesele - verbale de constatare a executării montajului utilajelor
- procesele - verbale de punere în funcțiune pe parcurs a instalațiilor , utilajelor sau a unor elemente de construcții , până la recepția la terminarea lucrărilor
- procesele - verbale de constatare a stadiului fizic și calitativ a lucrărilor neterminate sau nerecepționate , care se predau la beneficiar pentru necesități de exploatare
- procese - verbale de predare la montaj a utilajelor și echipamentelor
- carnetul de dispoziții de șantier
- cartea construcției
- Carnetele de atașamente
- Procesele - verbale ale lucrărilor executate fizic și valoric și numai cele care corespund strict din punct de vedere cantitativ și calitativ (lunare , trimestriale , anuale și definitive)
- Situațiile de plată în vederea decontării (lunare , trimestriale , anuale și definitive)
- inventarele fizice și valorice în momentele în care se întocmesc .
- profilele topo. ante și post execuție care se întocmesc pe faze de execuție , săptămânal și lunar pe parcursul execuției lucrărilor .

În cazul nerespectării uneia dintre obligațiile menționate mai sus , BENEFICIARUL își rezervă dreptul de a nu deconta serviciul de dirigenție de șantier pe toată perioada până când activitatea reintră în normal și răspunderea este asumată în totalitate .

Prestarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor de construcții va începe în cel mult 3 zile de la semnarea contractului și se va realiza până la recepția la terminarea lucrărilor , cu mențiunea ca , în perioada de garanție a lucrărilor (adică până la recepția finală), prestatorul are obligația să supravegheze reparația eventualelor deficiențe care pot surveni.

Atenție :

- este obligatoriu ca oferta financiara sa se încadreze în limita valorilor estimate de investiție stabilita conform paragraf 1.2. din prezentul Caiet de sarcini, cu realizarea în totalitate a capacităților/cerințelor solicitate.

Specificatiile caietului de sarcini sunt minimale si obligatorii.

Anexe:

- DG actualizat în prețuri la 30.06.2022

DIRECTOR TEHNIC D.I.
dr. ing. Rodica Colceriu

Șef SERVICIU P.I.U.I.
ing. Adrian Ștefănescu

intocmit
ing. Marian Crihan

DEVIZ GENERAL

al obiectivului de investiții "DEMOLARE MAGAZIE SI CONSTRUIRE SEDIU ADMINISTRATIV SI MAGAZIE"
Deva, str. Victor Suiaga nr. 9

In lei, la cursul BNR din data de 30.06.2022 - 1 euro=4.9454 lei

Nr. Crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fără TVA	TVA	Valoare cu TVA
		lei	lei	lei
1	2	3	4	5
CAPITOLUL I				
Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului				
1.1	Obținerea terenului	0.00	0.00	0.00
1.2	Amenajarea terenului	18501.00	3515.19	22016.19
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea la starea inițială	0.00	0.00	0.00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilitatilor	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOLUL I		18501.00	3515.19	22016.19
CAPITOLUL II				
Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului				
2.1	Extindere rețea gaz	3200.00	608.00	3808.00
TOTAL CAPITOLUL II		3200.00	608.00	3808.00
CAPITOLUL III				
Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică				
3.1	Studii de teren	0.00	0.00	0.00
3.1.1	Studii de teren	0.00	0.00	0.00
3.1.2	Raport privind impactul asupra mediului	0.00	0.00	0.00
3.1.3	Alte studii specifice	0.00	0.00	0.00
3.2	Documentații-suport și cheltuieli pentru obținerea de avize, acorduri și autorizații	3850.00	731.50	4581.50
3.3	Expertiză tehnică	0.00	0.00	0.00
3.4	Certificare performanței energetice și auditul energetic al clădirilor	0.00	0.00	0.00
3.5	Proiectare	32670.00	6207.30	38877.30
3.5.1	Tema de proiectare	0.00	0.00	0.00
3.5.2	Studiu de fezabilitate	0.00	0.00	0.00
3.5.3	Studiu de fezabilitate/documentație de avizare a lucrărilor de intervenții și deviz general	7700.00	1463.00	9163.00
3.5.4	Documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor	1000.00	190.00	1190.00
3.5.5	Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	3000.00	570.00	3570.00
3.5.6	Proiect tehnic și detalii de execuție	20970.00	3984.30	24954.30
3.6	Organizarea procedurilor de achiziție	0.00	0.00	0.00
3.7	Consultanță	0.00	0.00	0.00
3.7.1	Managementul de proiect pentru obiectivul de investiții	0.00	0.00	0.00
3.7.2	Auditul financiar	0.00	0.00	0.00
3.8	Asistență tehnică 1.5%	27016.91	5133.21	32150.12
3.8.1	Asistență tehnică din partea proiectantului	2000.00	380.00	2380.00
3.8.1.1	pe perioada de execuție a lucrărilor	1500.00	285.00	1785.00
3.8.1.2	pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții	500.00	95.00	595.00
3.8.2	Dirigenție de șantier	25016.91	4753.21	29770.12
TOTAL CAPITOLUL III		63536.91	12072.01	75608.92
CAPITOLUL IV				
Cheltuieli pentru investiția de bază				
4.1	Construcții și instalații	1678979.41	319006.09	1997985.50
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	5866.33	1114.60	6980.94
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	29331.67	5573.02	34904.69
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0.00	0.00	0.00
4.5	Dotări	88950.00	16520.50	103470.50
4.6	Active necorporale	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOLUL IV		1801127.41	342214.21	2143341.62
CAPITOLUL V				

Alte cheltuieli				
5.1	Organizare de santier 2,5%	45028.19	8555.36	53583.54
	5.1.1 Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de santier	30018.79	5703.57	35722.36
	5.1.2 Cheltuieli conexe organizării șantierului	15009.40	2851.79	17861.18
5.2	Comisioane, cote, taxe, costul creditului	28923.13	0.00	28923.13
	5.2.1 Comisioanele și dobânzile aferente creditului bancii finanțatoare	0.00	0.00	0.00
	5.2.2 Cota aferentă ISC pentru controlul calității lucrărilor de construcții	8574.32	0.00	8574.32
	5.2.3 Cota aferentă ISC pentru controlul statului în amenajarea teritoriului, urbanism și pentru autorizarea lucrărilor de construcții	1714.86	0.00	1714.86
	5.2.4 Cota aferentă Casei Sociale a Constructorilor - CSC	0.00	0.00	0.00
	5.2.5 Taxe pentru acorduri, avize conforme și autorizația de construire/desființare	18633.94	0.00	18633.94
5.3	Cheltuieli diverse și neprevăzute 10%	180112.74	34221.42	214334.16
5.4	Cheltuieli pentru informare și publicitate	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOLUL V		254064.05	42776.78	296840.83
CAPITOLUL VI				
Cheltuieli pentru probe tehnologice și teste				
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0.00	0.00	0.00
6.2	Probe tehnologice și teste	0.00	0.00	0.00
TOTAL CAPITOLUL VI		0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL		2140429.38	401186.19	2541614.57
din care C+M (1.2+1.3+1.4+2+4.1+4.2+5.1.1)		1736565.53	329947.45	2066512.99

Beneficiar
 ADMINISTRATIA NATIONALA APELE ROMANE
 ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA MURES
 SISTEMUL DE GOSPODARIRE A APELOR HUNEDOARA

Intocmit,
 ing. Maria BORBELY



27. IAN. 2023

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Proiectant
SC MSVM PROIECT SRL

Pr. Nr. 576/18
Faza: SF

DEVIZUL OBIECTULUI

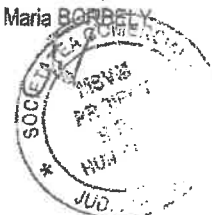
"DEMOLARE MAGAZIE SI CONSTRUIRE SEDIU ADMINISTRATIV SI MAGAZIE"
Deva, str. Victor Suiaga nr. 9

In lei, la cursul BNR din data de 30.06.2022 - 1 euro=4,9454 lei

Nr. Crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fără TVA	TVA	Valoare cu TVA
		lei	lei	lei
Cap. 4 - Cheltuieli pentru investitia de baza				
4.1.	Constructii si instalatii	1678979.41	302318.62	1981298.03
4.1.1.	Constructii	1300417.30	247079.29	1547496.59
4.1.1.1.	Sediu administrativ	925593.75	175862.81	1101456.56
4.1.1.3.	Magazie	374,823.55	71216.47	446040.02
4.1.2.	Instalatii	378562.11	55239.33	433801.44
	Instalatii electrice interioare (curenti tari, curenti slabi, paratrăsnnet, etc)	120000.00	22800.00	142800.00
	Instalatii sanitare si canalizare	117533.34	22331.33	139864.67
	Instalatii termice	87828.77	0.00	87828.77
	Instalatii gaz	53200.00	10108.00	63308.00
TOTAL I - subcap. 4.1.		1678979.41	302318.62	1981298.03
4.2.	Montaj utilaj, echipamente tehnologice si functionale	5866.33	1114.60	6980.94
TOTAL II - subcap. 4.2.		5866.33	1114.60	6980.94
4.3.	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesita montaj	29331.67	5573.02	34904.69
4.4.	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesita montaj si echipamente de transport	0.00	0.00	0.00
4.5.	Dotări	86950.00	16520.50	103470.50
4.6.	Active necorporale	0.00	0.00	0.00
TOTAL III - subcap. 4.3+4.4+4.5+4.6		116261.67	22093.52	138375.19
Total deviz pe obiect (TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III)		1801127.41	325526.74	2126654.16

Beneficiar
ADMINISTRATIA NATIONALA APELE ROMANE
ADMINISTRATIA BAZINALA DE APA MURES
SISTEMUL DE GOSPODARIRE A APELOR HUNEDOARA

Proiectant,
ing. Maria BOBELY



27. IAN. 2023

Handwritten signature and initials