



ROMÂNIA
JUDETUL IASI
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI PAȘCANI
Str. Ștefan cel Mare, nr. 16, cod 705200 PAȘCANI-ROMÂNIA
Telefon / Fax: 0232 - 718250
E-mail: achizitii@primariapascani.ro

Nr. 4631 / IP / 11.03.2016

INVITATIE DE PARTICIPARE

Municipiul Pașcani organizează o selecție de oferte pentru achiziționarea „Serviciilor de supraveghere a lucrărilor - dirigentie de santier” Cod CPV: 71520000-9, pentru executia lucrarilor “AMENAJARE SEDIU BIBLIOTECA - BLOC G1B, MUNICIPIUL PASCANI, JUDETUL IASI”,

Valoarea estimata a serviciilor de dirigentie de santier: **22.123 lei fara TVA.**

Operatorii economici interesați pot depune **oferta** până la data de **24.03.2016, ora 10:00**, la:

- Registratura Primariei Municipiului Pașcani, cu sediul în str. Ștefan cel Mare nr. 16,

si

publicarea acesteia in Catalogul Electronic din Sistemul Electronic de Achizitii Publice pe site -ul **www.e-licitatie.ro**

Valabilitatea ofertei va fi de **30 zile.**

DOCUMENTE DE PARTICIPARE	Modalitate de îndeplinire
Certificat constatator emis de ONRC din care să rezulte obiectul de activitate al respectivului operator economic, în original, copie legalizată sau copie conform cu originalul. Informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor.	Original, copie legalizată sau copie conformă cu originalul a certificatului ONRC
Expertul propus trebuie să fie autorizat ISC conform Ordinului nr.1496/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, pentru domeniul: „ Constructii civile , industriale si agricole categoria de importanta C” <u>minim domeniul 2.2</u>	- Copie autorizație diriginte de șantier pentru domeniul solicitat, valabila la data depunerii ofertelor. - Declarație de disponibilitate
PROPUNERE TEHNICĂ	
Ofertantii trebuie sa prezinte descrierea detaliata a metodologiei si a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor cu respectarea cerintelor din Caietul de Sarcini. Ofertantii au obligatia de a indica in cadrul ofertei faptul ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii, conform Legii privind securitatea si sanatatea in munca nr.319/2006 - Formular R; Propunerea tehnica va fi elaborata cu respectarea reglementarilor legale in domeniu si a	

cerintelor din Caietul de sarcini si va contine :

- descrierea activitatilor specifice pe parcursul realizarii lucrarilor, avand in vedere ca durata oferita pentru de realizare a lucrarilor este de 12 luni ;

NOTA : - In vederea elaborarii in bune conditii a Propunerii tehnice, Ofertantii pot accesa www.e-licitatie.ro si vizualiza documentele atasate invitatiei de participare nr. 382175 din data de 17.11.2015;

- Indicarea modalității de constituire a garanției de bună execuție.

Notă: Garanția de buna execuție în cuantum de 5 % din valoarea contractului fara TVA se constituie conform art. 90 alin. (1)-(3) din HG 925/2006, printr-un instrument de garantare, emis în condițiile legii de o societate bancara sau de o societate de asigurari, instrument care devine anexa la contract sau prin retineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale (ofertantul castigator are obligatia de a deschide un cont de disponibil distinct la dispozitia A.C., la Trezoreria Pascani sau altă bancă, iar suma initiala care se depune nu trebuie sa fie mai mica de 0,5% din pretul contractului). Ofertantul va opta pentru una din cele doua modalitati de constituire si va mentiona acest lucru intr-un formular - model propriu, in cadrul propunerii tehnice. În cazul ofertantilor care se regasesc în categoria întreprinderilor mici si mijlocii conform Legii nr.346/2004 (facând dovada în acest sens) garanția de buna executie se constituie în procent de 50% din cuantumul precizat în invitatia de participare.

PROPUNERE FINANCIARĂ

Ofertantul are obligația de a completa - Formularul de oferta - Formular K.

Prețul va fi exprimat în lei fără TVA.

Ofertantul are obligatia de a publica oferta în Catalogul Electronic din Sistemul Electronic de Achizitii Publice pe site -ul www.e-licitatie.ro

Criterii de atribuire: Pretul cel mai scazut

Modul de prezentare a ofertei

Oferta va fi depusa la adresa:

Str. Stefan cel Mare nr.16, registratura Primariei Municipiului Pascani;

1. Documentele ofertei vor fi prezentate astfel:

- documente de participare
- propunerea tehnica
- propunerea financiara

a) ofertantul trebuie sa prezinte un exemplar în original al ofertei și al documentelor solicitate, însoțite de câte un opis al acestora.

b) documentele în original vor fi tipărite sau scrise cu cerneala neradiabila si vor fi numerotate, semnate și stampilate pe fiecare pagina de reprezentantul / reprezentanții autorizat / autorizați corespunzator sa angajeze ofertantul în contract;

c) orice stersatura, adaugare, interliniere sau scris peste cel dinainte sunt valide doar daca sunt vizate de catre persoana / persoanele autorizata / autorizate sa semneze oferta.

d) oferta tehnica, oferta financiara si documentele de calificare se vor introduce în plicuri distincte, marcate corespunzător. Plicurile se vor introduce într-un plic exterior, închis corespunzator si netransparent;

e) plicurile interioare trebuie sa fie marcate cu denumirea si adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fara a fi deschisa, în cazul în care oferta respectiva este declarata întârziată.

f) plicul exterior trebuie sa fie marcat numai cu adresa autoritatii contractante si cu inscriptia

„A NU SE DESCHIDE INAINTE DE DATA DE 24.03.2016, ora 11:00

g) dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor de la lit.f), autoritatea contractanta nu își asuma nici o responsabilitate pentru ratacirea ofertei;

2. Documente care însoțesc oferta:

a) Scrisoare de înaintare - Formular L;

Oferta se va publica și în Catalogul Electronic din Sistemul Electronic de Achizitii Publice pe site-ul www.e-licitatie.ro

Data și ora limită pentru depunerea ofertei : 24.03.2016, ora 10:00

Data și ora limită pentru deschiderea ofertei : 24.03.2016, ora 11:00

Documente atașate:

1. SECȚIUNEA FORMULARE
2. CAIET DE SARCINI

SECȚIUNEA - FORMULARE

Această secțiunea conține formularele destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc, și pe de altă parte, să permită comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate:

1. **Formular K** - Formular de ofertă
2. **Formular L** - Scrisoare de înaintare
3. **Formular M** - Scrisoare de garanție bancară de bună execuție
4. **Formular R** - Declarație privind respectarea Legii nr. 319/2006
5. **Formular O** - Declarație de disponibilitate

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către

MUNICIPIUL PASCANI,
Str. Stefan cel Mare nr. 16, Jud. IASI

Domnilor,

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 supraveghere a lucrărilor - dirigentie de santier” Cod CPV: 71520000-9, pentru executia lucrarilor “AMENAJARE SEDIU BIBLIOTECA - BLOC G1B, MUNICIPIUL PASCANI, JUDETUL IASI”, pentru suma de (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătită după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de (suma în litere și în cifre).

2. Ne angajăm să menținem această oferta 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.

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

4. Precizăm ca:

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

☐ nu depunem oferta alternativă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

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

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data .../.../...

....., (semnătura), în calitate de, legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele (denumirea / numele operatorului economic)

Operator economic

Formular L

(denumirea/numele)
date de identificare

Înregistrat la sediul autorității contractante
Nr. _____/_____

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,

**MUNICIPIUL PASCANI,
Str. Stefan cel Mare nr. 16, Jud. IASI**

Ca urmare a invitație de participare nr. 4631 / IP / 09.03.2016, publicată pe site-ul www.primariapascani.ro, privind organizarea selecției de oferte pentru atribuirea contractului de achiziție publică de „Servicii de supraveghere a lucrărilor - dirigentie de santier” Cod CPV: 71520000-9, pentru executia lucrarilor “AMENAJARE SEDIU BIBLIOTECA - BLOC G1B, MUNICIPIUL PASCANI, JUDETUL IASI”, noi, _____ vă transmitem alăturat (denumirea /numele ofertantului) în original, Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând :

- a) scrisoarea de înaintare;
- b) oferta.

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și vă satisface cerințele.

Data completării: _____

Cu stimă,

Operator economic,

(semnătura autorizată)

Banca

Formular M

.....
(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNA EXECUȚIE

Către

MUNICIPIUL PASCANI , str. Stefan cel Mare nr.16, jud. Iași

Cu privire la contractul de achiziție publică de „Servicii de supraveghere a lucrărilor -
dirigentie de santier” Cod CPV: 71520000-9, pentru executia lucrarilor “AMENAJARE SEDIU
BIBLIOTECA - BLOC G1B, MUNICIPIUL PASCANI, JUDETUL IASI”, încheiat între
....., în calitate de contractant, și MUNICIPIUL PASCANI, în calitate de achizitor,
ne obligăm prin prezenta sa plătim în favoarea achizitorului, până la concurența sumei de
....., reprezentând% din valoarea contractului respectiv, orice suma
cerută de acesta,

- după constatarea culpei persoanei garantate, în conformitate cu contractul garantat,
sau,
- la prima cerere a beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa
persoanei garantate.

Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate
suplimentară din partea achizitorului sau a contractantului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

În cazul în care părțile contractante sunt de acord sa prelungească perioada de
valabilitate a garanției sau sa modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra
angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar, prezenta scrisoare
de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca în ziua luna anul

(semnătura autorizată)

Nota : se va alege o singura varianta.

DECLARAȚIE
privind respectarea Legii nr. 319/2006

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că la elaborarea ofertei, am ținut cont de toate obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de securitatea și sănătatea muncii pentru activitățile ce se vor desfășura pe parcursul îndeplinirii contractului de, în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și ale celorlalte reglementări din domeniul securității și sănătății în muncă aplicabile.

Data : [ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (semnătura și ștampila), în calitate de
_____, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele
_____.
(denumire/nume operator economic)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul/subsemnata, cu domiciliul în, legitimat cu CI/BI, seria:, nr., declar că sunt disponibil(ă) pentru a îndeplini în totalitate atribuțiile aferente poziției de în vederea executării contractului de achiziție publică de „Servicii de supraveghere a lucrărilor - dirigentie de santier” Cod CPV: 71520000-9, pentru executia lucrarilor “AMENAJARE SEDIU BIBLIOTECA - BLOC G1B, MUNICIPIUL PASCANI, JUDETUL IASI”, pe întreaga perioadă de derulare a contractului, pentru ofertantul (denumire ofertant)

Mentionez că în această perioadă nu am alte obligații de muncă care să împiedice îndeplinirea în condiții optime a atribuțiilor aferente poziției de în cadrul proiectului sus-menționat.

De asemenea mentionez ca folosirea datelor mele personale de catre alt ofertant decât cel mentionat mai sus nu este autorizata de catre mine.

Mă angajez să prelungesc în mod corespunzător prezenta declarație de disponibilitate în cazul în care perioada de execuție a contractului se va prelungi datorită unor motive care nu pot fi prevăzute la momentul de față.

Data completării

.....

Nume și prenume,

(semnătura)

Aprobat primar,
Ing. DUMITRU PANTAZI



CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului:

**SERVICII DE SUPRAVEGHERE A EXECUTIEI LUCRĂRILOR
DIRIGENTIE DE SANTIER PENTRU PROIECTUL**

**“AMENAJARE SEDIU BIBLIOTECA – BLOC G1B,
MUNICIPIUL PASCANI, JUDETUL IASI”**

Codul CPV principal: **45212330 - 8** - Lucrari de constructii de biblioteci (Rev.2);
Codul CPV secundar **30236200 - 4** - Echipament de procesare a datelor (Rev.2);
39155000 - 3 - Mobilier de biblioteca (Rev.2);

CAIETUL DE SARCINI face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții

Autoritatea Contractantă - Municipiul Pașcani

Beneficiar - Municipiul Pașcani;

Proiect tehnic - proiectul elaborat de proiectantul lucrării în conformitate cu standardele și normele de proiectare în vigoare și verificat în conformitate cu Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, de către un Verificator atestat;

Detalii de execuție - se referă la desenele elaborate de către proiectant și verificate în conformitate cu prevederile Legii 10/1995;

Antreprenor/Executant/Constructor - persoană juridică care a încheiat contractul de execuție lucrări, în urma achiziției publice;

Diriginte de șantier - persoană fizică/organism care îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională, fiind angajată de către Beneficiar pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcție și de instalații. El poate activa ca persoană fizică independentă sau în cadrul unei societăți de consultanță și este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conform cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.

Abrevieri

D.A.L.I. - Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție

A.C. - Autoritatea Contractantă

C.S. - Caiet de sarcini

I.S.C. - Inspectoratul de Stat în Construcții

I.S.U. - Inspectoratul pentru Situații de Urgență

P.T. - Proiect Tehnic

D.E. - Detalii de execuție

D.T.A.C. - Documentație tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire

D.T.A.D. - Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Demolare

D.T.O.E. - Documentația Tehnică pentru Organizarea Execuției Lucrărilor

U.E. - Uniunea Europeană

I. CADRUL GENERAL

1.1. Denumirea investiției

"AMENAJARE SEDIU BIBLIOTECA – BLOC G1B, MUNICIPIUL PASCANI, JUDEȚUL IASI"

1.2. Localizarea proiectului

România, regiunea de dezvoltare Nord-Est, Județul Iași, Municipiul Pâșcani.

1.3. Beneficiar

Unitatea administrativ-teritorială municipiul Pâșcani.

1.4. Sursa de finanțare

Bugetul local

II. SCOPUL CONTRACTULUI

Scopul contractului îl reprezintă achiziționarea serviciilor de supraveghere a execuției lucrărilor prin dirigenție de șantier pentru proiectul **"AMENAJARE SEDIU BIBLIOTECA – BLOC G1B, MUNICIPIUL PASCANI, JUDEȚUL IASI"**

Activitatea Dirigintei de Șantier va fi condusă de următoarele principii:

- Imparțialitate atât față de Investitor, cât și față de Constructor, Furnizori și Proiectanți. Se va ține seama de prevederile Legii concurenței nr.21/1996, republicată și Legii nr. 11/1991, privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare. Trebuie ca dirigințele să nu accepte nici un fel de favor care să-l deterneze de la luarea unei hotărâri corecte, și care să nu servească intereselor beneficiarului. De asemenea, nu trebuie să fie implicat în activități care să se suprapună cu cea de dirigenție ca persoană independentă.
- Profesionalism față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin experiența practică care să dea încredere în desfășurarea activității
- Fidelitate - se exprimă prin angajamentul său de a acționa în numele și pentru apărarea intereselor investiției
- Respectarea legalității a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice în vigoare
- Păstrarea demnității și reputației profesiei de dirigenție de șantier, indiferent de conjuncture situațiilor sau a presiunilor la care acesta poate fi expus.
- Practicarea activității de dirigenție numai pe baza de contract.
- Actualizarea continuă a cunoștințelor profesionale în concordanță cu progresul tehnologic și legislativ

III. DURATA CONTRACTULUI

Contractul va începe în momentul în care Ordinul de începere a lucrărilor va fi transmis constructorului de către beneficiar – Primăria municipiului Pâșcani – și se va finaliza odată cu semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

După cum este menționat în documentația de proiectare, lucrările de execuție vor dura maxim **12 de luni**. În situația în care vor apărea situații de prelungire a termenului de execuție, și implicit a contractului de finanțare, contractul de prestări servicii dirigenție de șantier va fi modificat ca atare.

Perioada de notificare a defectelor este de **24 luni**.

IV. PLATA CONTRACTULUI

Prestatorul va întocmi rapoarte de activitate lunare și/sau trimestriale în care va menționa serviciile prestate și documentele întocmite în cursul activității pe perioada de raportare. Acest raport de activitate va fi aprobat de Autoritatea Contractantă și va însoți facturile prezentate la plată.

V. AUTORITATE CONTRACTANTĂ

Municipiul Pâșcani este Autoritatea contractantă pentru acest Contract de servicii.

Autoritatea contractantă a stabilit un responsabil al proiectului. Dirigințele de șantier va lucra în strânsă colaborare cu acesta precum și cu executantul cu care se va încheia un contract de execuție a lucrărilor.

DOCUMENTAȚIA TEHNICĂ

Proiectul Tehnic împreună cu detaliile de execuție vor fi puse la dispoziția Prestatorului de către Beneficiar.

Proiectul Tehnic, caietele de sarcini, detaliile de execuție, listele de cantități, piese scrise și piese desenate, au fost realizate de **SC SAM IDEAS SRL**.

VI. DESCRIERE SARCINI SI ACTIVITĂȚI

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții, conform Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier nr. 1496/13.05.2011, modificată și completată prin Ordinul MDRT nr. 277/2012, diriginții de șantier au următoarele obligații:

"Art. 44. — În exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, diriginții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

A. în perioada de pregătire a investiției:

1. verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
2. verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
3. studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
5. verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor
6. verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
11. participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
12. predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
13. verifică existența „Planului calității” și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
14. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la ISC;
15. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

B. în perioada execuției lucrărilor:

1. urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea „Planului calității”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;

8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
9. efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
15. anunță ISC privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
16. anunță ISC privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
17. preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
18. urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

C. la recepția lucrărilor:

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
2. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale."

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier în perioada de notificare a defectelor se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecțiunilor / neconformităților constatate de către Comisia la recepția de la terminarea lucrărilor:

- După recepția la terminarea lucrărilor, Dirigintele de șantier urmărește rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

În cazul în care Constructorul nu-și va respecta obligațiile prevăzute în lista anexa la Procesul verbal, Dirigintele de șantier va Notifica atât Constructorul cât și Beneficiarul.

- Certificarea la plată a sumelor reținute sau confirmarea eliberării garanției de bună execuție în termenul prevăzut de contract.
- Propunerea unei programări a inspecțiilor periodice, efectuate de către Beneficiar, ale lucrărilor în timpul acestei perioade pentru a se asigura de o funcționare corespunzătoare a acestora.
- Dirigintele de șantier va transmite executantului și beneficiarului o notificare cu privire la defecțiunile și viciile care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale;
- Urmărește comportarea construcției în perioada de garanție.

Dirigintele de șantier va trebui să asiste Autoritatea contractantă în administrarea proiectului.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos:

- Autoritatea contractantă/beneficiar
- Executant/constructor
- Proiectant
- Inspectoratul de Stat în Construcții după caz

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori e nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Autoritatea contractantă și Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței problemele discutate și a soluțiile și concluziile stabilite.

Prestatorul va avea următoarele sarcini și activități principale:

- Certificare situațiilor de lucrări întocmite de către Constructor, și completarea la zi a foilor de atașament
- Vizarea Dispozițiilor de Șantier sau Notificărilor în vederea respectării de către Constructor a clauzelor contractuale.
- Raportul de activitate lunar va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie din punct de vedere fizic și valoric, la stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Constructorul își controlează propria activitate. De asemenea raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor. Raportul va fi înaintat Autorității contractante nu mai târziu de cinci zile de la sfârșitul lunii raportate.
- Raportul final va fi întocmit la terminare lucrărilor și va cuprinde:
 - Detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele de șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii
 - Detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu capitol special dedicat recepției la terminarea lucrărilor.

Monitorizarea programului de lucrări

- Verificarea și avizarea graficului de eșalonare al lucrărilor (programul de lucrări) înaintat de către Constructor;
- Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare. Dirigintele de șantier nu va aproba graficul de eșalonare dacă nu va fi întocmit conform specificațiilor menționate.
- Programul de lucrări va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare a lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.
- În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Autoritatea contractantă asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor și aprobate de către Dirigintele de șantier.

Controlul financiar al contractului

- Verificarea previzionării derulării fondurilor - periodic Constructorul are obligația de a înainta și previziona derularea plăților, în strânsă legătură cu graficul de eșalonare a lucrărilor.
- Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea verificării situațiilor de lucrări emise de constructor și certificarea sumelor ce trebuie plătite către acesta.
- Dirigintele de șantier va pregăti, în urma verificării revizuirii Situației de plată înaintate de către Constructor, în termen de maxim 5 zile de la depunerea Situației de plată o situație ce va conține, în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente și a plăților cumulate.
- Decontare lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.
- Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente la contract. Măsurătorile vor fi executate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Constructorului.
- Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse, măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Constructorului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.
- Dirigintele de șantier va dispune dezvelire acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacere lor dacă este cazul.
- Completare jurnalului de șantier

VII. NORME ȘI REGULAMENTE ROMÂNEȘTI

Serviciile de supraveghere a executiei lucrărilor se vor executa având în vedere următoarele prevederi legale:

- Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496/23.05.2011 cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu completările și modificările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea nr. 940/2006 pentru modificarea și completarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în munca împreună cu normele de protecția muncii, cu modificările și completările ulterioare,
- Standarde naționale și reglementări tehnice în domeniu,
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1196 din 30.12.2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Inspectorului General de Stat al Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 153/2010 pentru aprobarea Procedurii privind evaluarea laboratoarelor de analiză și încercări în construcții în vederea autorizării

VIII. CAPACITATEA TEHNICĂ ȘI PROFESIONALĂ

Personal de specialitate - Condiții minime

Se va prezenta o listă a personalului de specialitate care va fi implicat în execuția Contractului, care să conțină informații cu privire la studiile de specialitate, experiența profesională și calificarea personalului propus pentru execuția contractului și trebuie să îndeplinească cerințele minime, conform celor de mai jos:

Expert principal - Inginer Civile, având următoarele calificări:

- Studii superioare și Atestat ca diriginte de șantier pe domeniul „Construcții civile, industriale și agricole categoria de importanță C” conform Ordinului nr. 1496/2011 cu modificările și completările ulterioare, minim domeniul 2.2

În acest sens, se vor anexa copii după actele de studii universitare de specialitate, după atestatele și autorizațiile menționate la personalul minim de specialitate, în perioada de valabilitate.

Ofertantul trebuie să prezinte contract individual de muncă sau contract de prestări servicii, declarație de disponibilitate pentru personalul tehnic solicitat (se vor prezenta copii ale contractelor), CV-uri din care să reiasă experiența profesională.

Dirigintii vor trebui să fie la dispoziția Beneficiarului pe întreaga perioadă de derulare a contractului în maxim 4 ore de la solicitarea prezentei acestuia. Solicitarea poate fi transmisă Prestatorului prin următoarele căi: telefon, fax, poștă, e-mail sau alte căi de comunicare.

IX. MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI

Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor și propunerii de execuție a serviciilor cu cerințele din Caietul de Sarcini.

În acest scop ofertantul trebuie să prezinte descrierea detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor;

Ofertantul are obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, protecția mediului conform: Legii privind securitatea și sănătatea în muncă nr. 319/2006, H.G. nr. 1091/2006 cerințe minime de securitate în muncă, O.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului modificată și completată și a Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Intocmit,

Ing. Vasile Bodnar

