



Nr.40838/09.12.2021

Se aprobă,
Manager Proiect,
Prof. univ. dr. ing. Dumitru-Marcel ISTRATE

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ
UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția de "Servicii de dirigenție de șantier –Chimie-Rest de executat"
pentru obiectivul de investiție "REABILITARE TERMICĂ IMOBIL CH" (*REST DE
EXECUTAT*), cod proiect 120775

Cod CPV: 71520000-9 - Servicii de supravegherea lucrărilor



I. Obiectul achiziției

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația privind atribuirea contractului având ca obiect achiziția de **Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiție - “ REABILITARE TERMICĂ IMOBIL CH (REST DE EXECUTAT)”**, cod SMIS 120775, finanțat prin **POR 2014 -2020**, componenta **POR/2017/10.3/1/7regiuni**, Axa prioritară **10 - Îmbunătățirea infrastructurii educaționale**, Prioritatea de investiții: **10.1 – Investițiile în educație și formare, inclusiv în formare profesională pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii de educație și formare**, Obiectiv specific: **10.3 - Creșterea relevanței învățământului terțiar universitar în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive.**

Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Creșterea calității infrastructurii Facultății de Inginerie Chimică și Protecție a Mediului „Cristofor Simionescu” din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și îmbunătățirea condițiilor pentru o pregătire profesională de calitate și relevantă pentru nevoile pieței muncii, adaptate nivelului de dezvoltare tehnologică și cerințelor specifice sectorului economic.

Investiția propusă prin proiect are rolul de a crea mediul propice pentru derularea în condiții optime a activității didactice în cadrul Facultății de Inginerie Chimică și Protecție a Mediului „Cristofor Simionescu”, din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Lucrările propuse prin documentația tehnică duc la creșterea participării la procesul de educație a studenților, respectiv la creșterea nivelului de calitate a pregătirii populației active.

Obiectivele specifice ale proiectului

- OS 1 - Creșterea numărului de participanți la procesul de educație prin îmbunătățirea condițiilor de studiu oferite studenților.*
- OS 2 – Adaptarea infrastructurii instituției de învățământ superior la standardele de calitate europene prin intermediul lucrărilor de reabilitare.*

Rezultate așteptate

Detalii rezultat - Componenta 1

- Valoare la începutul implementării proiectului:

Numărul total de participanți la procesul educațional în unitatea de infrastructura subiect al proiectului- **2171**, din care: 1134 fete, 1037 băieți, 0 persoane cu dizabilități, 1282 persoane aparținând categoriilor dezavantajate.

Valoare estimată la finalul implementării proiectului:

Numărul total de participanți la procesul educațional în unitatea de infrastructura subiect al proiectului – **2200**, din care: 1140 fete, 1060 băieți, 0 persoane cu dizabilități, 1430 persoane aparținând categoriilor dezavantajate

- Categoria infrastructurii subiect al proiectului: instituție de învățământ superior

II. Beneficiar

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI

Adresa poștală: Municipiul Iași, România, Bdul. Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67 , județul Iași, cod poștal 700050, România

Telefon/fax: 0232212324 / 0232211667

Adresa e-mail: rectorat@staff.tuiasi.ro

Pagina Web: www.tuiasi.ro

III. Cod CPV

71520000-9 - Servicii de supravegherea lucrărilor

IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI

Obiectul contractului de achiziție publică este prestarea serviciilor de dirigenție de șantier a lucrărilor de construire în cadrul contractului de lucrări având ca obiect „**REABILITARE TERMICĂ IMOBIL CH (REST DE EXECUTAT)**”, cod SMIS 120775, în vederea implementării cu succes a proiectului, din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate și siguranță, și în conformitate cu legislația, standardele și reglementările tehnice în vigoare.

Serviciile de Dirigenție de șantier se vor realiza în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare pentru întreaga perioadă de pregătire, executare, recepționare a lucrărilor și perioada de notificare a defectelor, cu deontologie profesională, imparțialitate atât față de Beneficiar cât și față de Antreprenorul lucrării, cu orientare permanentă către finalizarea cu succes a contractului.

Serviciile de dirigenție de șantier vor fi asigurate de specialiști autorizați în conformitate cu prevederile *Ordinului nr. 1496/ 2011* pentru aprobarea *Procedurii de autorizare a diriginților de șantier*, cu modificările și completările ulterioare, urmărind a se oferi beneficiarului garanția că executantul căruia i se va atribui contractul de execuție a lucrărilor își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectul tehnic, caietul de sarcini și propunerea tehnică.

Implementarea în condiții optime a contractului trebuie să conducă la respectarea prevederilor legislației naționale, cu încadrarea în bugetele alocate și cu respectarea termenelor stabilite.

Vizita amplasamentului - în vederea întocmirii corespunzătoare și complete a ofertei tehnice și financiare potențialii ofertanți pot vizita amplasamentul în vederea obținerii tuturor datelor necesare conform cu situația din teren și fundamentarea soluțiilor propuse pentru realizarea obiectului achiziției.

1. MANAGEMENTUL RISCURILOR

1.1. Planul de Management al riscurilor

Ofertantul va prezenta un Registru al riscurilor care va fi completat cu riscurile specifice proiectului și va conține, pentru fiecare risc identificat, cel puțin următoarele informații:

tipul riscului (de proiect, de etapă);

- descrierea riscului;
- probabilitatea de apariție și severitatea;
- contra-măsuri și responsabilul cu verificarea implementării contra-măsurilor.

1.2. Riscurile minime luate în calcul la pregătirea Ofertei

- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați (inclusiv personal insuficient sau diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);
- datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- neîndeplinirea de către antreprenor a obligațiilor contractuale ceea ce poate conduce la întârzieri și în derularea contractului de servicii de Dirigenție de șantier;
- condițiile climaterice deosebit de dificile;
- lipsa resurselor financiare/fluxului de numerar ale beneficiarului/antreprenorului, ceea ce ar putea afecta și contractul de dirigenție de șantier.

Riscurile menționate sunt incidente atât prestatorului, cât și beneficiarului.

1.3. Măsuri de gestionare a riscurilor

- personal de specialitate cu pregătire și experiență în realizarea acestor proiecte complexe;
- pe durata executării Contractului, ofertantul câștigător se asigură că el, personalul său, inclusiv subcontractanții săi și orice persoană pentru care este responsabil, sunt asigurați corespunzător de societăți de asigurare recunoscute pe piața europeană a asigurărilor (cerință conform Condiții generale contract lucrări);
- grafic de execuție realist și actualizat ori de câte ori situația o impune;
- înlocuirea experților nominalizați pentru îndeplinirea contractului se va realiza cu respectarea prevederilor art. 162 din 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;
- aprobarea/ recepția prealabilă a rapoartelor lunare de către beneficiar, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, normele de protecția muncii, variații și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor.

1.4. Monitorizarea activităților realizate de contractant (Dirigintele de șantier)

Monitorizarea activităților se va realiza prin măsurarea progresului în funcție de următoarele:

- planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică; informațiile din Propunerea Financiară;
- planul de management al riscurilor;
- oricare alt element ce a stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului.

2. CERINȚE SI RESPONSABILITĂȚI

2.1. Responsabilități ale beneficiarului

Beneficiarul va pune la dispoziția ofertantului câștigător, un exemplar complet al proiectului tehnic, precum și al tuturor Documentelor Beneficiarului relevante pentru execuția lucrărilor;

Beneficiarul va comunica informațiile pe care Ofertantul câștigător le poate solicita în mod rezonabil pentru executarea Contractului;

Beneficiarul va asigura Ofertantului câștigător accesul pe Șantier și va pune Șantierul la dispoziția acestuia la termenul stabilit în contract.

Beneficiarul are obligația de a anunța începerea lucrărilor de construcții autorizate, amplasarea, la loc vizibil, a Panoului de identificare a investiției, anunțarea finalizării lucrărilor de construcții autorizate.

Beneficiarul va oferi asistență Ofertantului câștigător, la cererea acestuia, pentru autorizații, acorduri sau aprobări necesare să fie obținute potrivit prevederilor Legii.

Personalul Beneficiarului include Dirigințele de șantier, reprezentanții acestuia, precum și orice altă persoană angajată de către Beneficiar și numită de către acesta că făcând parte din Personalul Beneficiarului.

2.2. Cerințe privind obligațiile ofertantului câștigător

Lucrările de dirigenție se vor realiza în conformitate cu proiectul tehnic (PT+CS+DE), Tema de Proiectare, Nota Conceptuală, Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții/ SF, Expertiza Tehnică, Studiu Geotehnic, Studiu Topografic și cu prevederile legislației în vigoare.

Ofertantul câștigător va urmări executarea lucrărilor corespunzător și în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de sarcini, ale Contractului, ale Propunerii Tehnice și Financiare prezentate în cadrul ofertei, ale AC, AD, DTAC, DTOE, DTAD, avizelor, ale Proiectului tehnic și detaliilor tehnice de execuție.

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

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

Activitățile Dirigintelui de șantier trebuie să fie conforme cu cerințele stabilite prin Legea nr. 10/ 1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, prin cerințele altor legi incidente în vigoare.

Scopul serviciului de dirigenție de șantier este de a urmări instituirea sistemului calității în construcții, care să conducă la realizarea și exploatarea unor construcții de calitate corespunzătoare.

Dirigințele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Inspectoratul de Stat în Construcții și alte autorități implicate în avizarea lucrărilor de execuție.

Scopul serviciului de dirigenție de șantier pentru obiectivul mai sus amintit este de a oferi Beneficiarului garanția că Antreprenorul lucrării își va îndeplini toate obligațiile contractuale, va respecta prevederile legale, proiectul tehnic și caietele de sarcini.

Controlul proceselor de execuție reprezintă acțiuni de monitorizare a fluxurilor tehnologice, în scopul îndeplinirii unor condiții specifice și înlăturării stărilor de neconformitate. Controlul proceselor de execuție este condiționat de o serie de acțiuni și criterii îndeplinite de toți factorii implicați în realizarea lor, respectiv resursele umane și materiale.

Activitatea Dirigintelui de șantier va fi condusă pe baza următoarelor principii:

- *Imparțialitate* - față de Constructor, Furnizori și Proiectant, ținând seama de prevederile Legii concurenței și Legii privind combaterea concurenței neloiale;

- *Profesionalism* - trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practică care să dea încredere în desfășurarea activității cât și autorizație MLPAT;
- *Fidelitate* - față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea 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.

Dirigintele de șantier trebuie să verifice și să răspundă de realizarea următoarelor:

- *Verificarea conformității*, din punct de vedere calitativ, a *materialelor și echipamentelor* puse în lucrare cu cerințele proiectului avizat de ADR NE;
- *Verificarea legalității execuției lucrărilor de construcții*;
- *Verificarea conformității documentației de execuție* cu reglementările legale și tehnice specifice.

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

- Pregătirea executării lucrărilor;
- Execuție propriu-zisă;
- Specifice cerințelor a Contractului de finanțare aferent proiectului;
- Recepția la terminarea lucrărilor;
- Perioada de garanție;
- Dirigintele de șantier va îndeplini toate atribuțiile și obligațiile prevăzute în legislația în vigoare;
- ORDIN nr. 1496 din 13 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare Procedura de autorizare a diriginților de șantier.

2.3. **Responsabilități specifice cerințelor Contractului de finanțare:**

- Obligativitatea studierii și cunoașterii clauzelor Contractului de Finanțare;
- Obligativitatea studierii și cunoașterii prevederilor Contractului de Finanțare pentru elaborarea corectă și transmiterea în termenele stabilite prin Contractul de Finanțare a Certificatelor de Plată, respectiv a Cererilor de Rambursare;
- Participă la vizita în teren a experților ADR NE și /sau ISC;
- Participă la elaborarea răspunsului la eventualele solicitări de informații suplimentare pentru documentele ce vizează lucrările solicitate la plată (inclusiv modificări, completări sau refacerea acestora);
- Aplicarea unei proceduri de verificare cantitativă și calitativă a lucrărilor care să permită decontarea corectă a lucrărilor executate, astfel încât cheltuielile angajate să fie încadrate distinct, corespunzător tipurilor de cheltuieli (eligibile/ neeligibile), răspunzând în fața Autorității Contractante de corectitudinea și eligibilitatea cheltuielilor în vederea rambursării. Este direct răspunzător în fața Autorității Contractante pentru sumele din facturile de lucrări, acceptate de el, solicitate la rambursare, dar neacceptate la plată de către experții verifcatori din partea ADR NE, ca fiind aferente cantităților de lucrări neconstatate la vizita pe teren sau pe motiv de neconformitate, de depășire linie bugetară conform deviz general aprobat;
- Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, diriginții de șantier sunt la dispoziția Autorității Contractante pe tot parcursul execuției lucrărilor.

2.4. **Responsabilități în perioada de pregătire a investiției, dar nu limitative**

În această etapă, atribuțiile Dirigintelui de șantier se armonizează cu prevederile Ordinul nr. 1.496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- dirigințele de șantier verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- dirigințele de șantier va verifica garanțiile Antreprenorului și va emite în scris recomandarea de aprobare/ respingere a acestora;
- dirigințele de șantier va verifica și va propune spre aprobare/respingere polițele de asigurare ale Antreprenorului conform condițiilor din contract și se va asigura că acestea sunt încheiate în conformitate cu prevederile contractului, sunt și rămân în vigoare și au acoperire pe toată perioada specificată în contract;

- dirigințele de șantier va aproba sau respinge motivat propunerea de Reprezentant al Antreprenorului în termen de 5 zile calendaristice. Aprobarea Dirigintelui de șantier poate fi retrasă în orice moment printr-o notificare adresată Antreprenorului;
- dirigințele de șantier își poate retrage aprobarea cu privire la Reprezentantul Antreprenorului în următoarele situații:
 - Reprezentantul Antreprenorului nu îndeplinește, în mod grav sau repetat, obligațiile Contractuale și/ sau
 - Prin acțiunile sau inacțiunile Antreprenorului, siguranța și securitatea muncii și/ sau protecția mediului sunt puse în pericol;
- dirigințele de șantier va accepta „Planul de sănătate și securitate în munca”; Dirigințele de șantier nu va permite execuția niciunei lucrări pe Șantier înainte ca acest plan să fie acceptat;
- verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
- studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- verifică existența expertizei tehnice fiind cazul de lucrări de intervenții asupra construcțiilor existente;
- 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;
- verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
- verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- preiau amplasamentul și reперele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
- participă împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
- verifică existența "Planului calității" și a procedurilor / instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la Inspectoratul de Stat în Construcții;
- verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

2.5. Responsabilități în perioada execuției lucrărilor, dar nu limitative

În această etapă, atribuțiile Dirigintelui de șantier se armonizează cu prevederile Ordinul nr. 1.496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigușilor de șantier, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- urmăresc realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile autorizației de construire/desființare, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
- interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acorduri tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzic executarea de lucrări de către personal necalificat; participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;

- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia;
- va întocmi rapoarte de activitate lunare, confirmate de către coordonatorul tehnic al investitorului;
- solicită efectuarea de măsurători privind protecția mediului pentru a verifica dacă sunt respectate măsurile de monitorizare și de reducere a impactului asupra mediului, în conformitate cu cerințele legislației României în domeniu. Încercările vor fi executate la locurile și timpii ceruți de Dirigințele de Șantier, iar Antreprenorul va executa aceste teste și măsurători pe cheltuiala sa și cu instrumente furnizate de către acesta.

2.6. Responsabilitățile Dirigintelui de șantier la recepția lucrărilor:

Comisia de recepție se constituie și își desfășoară activitatea conform HG nr. 343/2017, cu modificările și completările ulterioare. Lucrările nu vor fi recepționate până nu se efectuează verificările și Testele la Terminare prevăzute în Contractul de proiectare și execuție lucrări;

Dirigințele de șantier, dacă circumstanțele excepționale sau meteorologice fac imposibile evaluarea stării Lucrărilor și/ sau testarea acestora în pregătirea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a Recepției Finale, după consultarea, în măsura posibilului, a Antreprenorului, va întocmi o declarație prin care se certifică imposibilitatea. Se vor efectua verificarea și testarea în termen de 30 de zile de la data la care această imposibilitate încetează;

În urma verificării și testării, Dirigințele de șantier va notifica Antreprenorul cu privire la rezultatul Testelor la Terminare. În conformitate cu prevederile notificării și în termenul prevăzut de aceasta, Dirigințele de șantier poate solicita demolarea și reconstruirea sau reparația oricărei Lucrări în care s- au utilizat Materiale și/sau Echipamente neconforme cu prevederile Contractului sau care au fost executate în perioadele de suspendare;

În termen de 10 zile de la data notificării de către Antreprenor, Dirigințele de șantier va verifica dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție și va emite către Beneficiar, cu o copie la Antreprenor, un raport

La Terminarea Lucrărilor prin care Dirigințele de șantier va recomanda Beneficiarului, cu motivare detaliată, admiterea, amânarea sau respingerea recepției Lucrărilor;

Va aproba Proiectul tehnic de execuție actualizat „as built” și va elabora devizul general (final) al investiției.

În această etapă, atribuțiile Dirigintelui de șantier se armonizează cu prevederile art. 44, lit. c) din Procedura de autorizare a diriginților de șantier, aprobată prin ORDIN nr. 1496 din 13 mai 2011, astfel:

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
- verificarea documentelor de la constructor în legătură cu cartea tehnică a construcției, respectiv întocmirea și completarea împreună cu Antreprenorul a cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmăresc soluționarea obiectivelor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

2.7. **Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în perioada de garanție a lucrărilor:**

- După recepția la terminarea lucrărilor, Dirigintele de șantier urmărește comportarea post execuție a lucrărilor, întocmind în acest sens Jurnalul evenimentelor pe care-l va prezenta periodic Beneficiarului pentru avizare;
- Dacă în perioada de garanție acordată lucrărilor constată degradări ale lucrărilor executate apărute din vina exclusivă a Constructorului, Dirigintele de șantier va solicita Constructorului rezolvarea imediată a problemelor constatate. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor și va informa Beneficiarul de soluționarea acestora;
- Dacă Constructorul nu-și respectă obligațiile contractuale, Dirigintele de șantier are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale și dacă nici în acest caz Constructorul nu se conformează, îl va notifica și va propune Beneficiarului executarea remedierilor cu alt constructor, cheltuiala fiind suportată de Constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile;
- Certifică la plată sumele reținute sau confirmă eliberarea Garanției de bună execuție;
- Pe perioada de garanție Cartea tehnică a construcției, predată la terminarea lucrărilor Beneficiarului, va fi completată (dacă este cazul) la sediul Autorității Contractante.

2.8. **Observații privind responsabilitățile Dirigintelui de șantier**

Actele încheiate de Diriginte de șantier cu depășirea atribuțiilor sale, nu obligă Beneficiarul la însușirea acestora.

Provocarea de avarii și daune la construcții și instalații sau nerespectarea normelor privind protejarea acestora din cauza neurmării și necorelării de către Diriginte de șantier a executării lucrărilor, vor fi suportate integral de acesta, inclusiv daune interese.

Lucrările executate necorespunzător și care poartă viza de bună execuție a Dirigintele de șantier, vor fi refăcute pe cheltuiala Dirigintelui de șantier.

Avizarea de către Diriginte de șantier a unor lucrări, în fapt nerealizate de către constructor duce automat la rezilierea contractului de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată și a suportării contravalorii acestora în cazul în care Beneficiarul a efectuat plata.

Plata contravalorii lucrărilor achitate nejustificat de Beneficiar din vina Dirigintelui de șantier va fi recuperată de la Diriginte de șantier.

Dirigintelui de șantier îi va fi reținută din prețul contractului sau din asigurări, fără nicio notificare, suma revendicată de către Antreprenor Beneficiarului rezultată în urma neîndeplinirii, îndeplinirii cu întârziere sau îndeplinirii defectuoase a obligațiilor sale.

Notă: Dirigintele de șantier reprezintă Autoritatea Contractantă în fața organelor de Control, răspunzând de conformitatea tehnica a investiției. Răspunde solidar cu Autoritatea Contractantă în cazul în care în urma verificărilor efectuate de organele de control abilitate se constata neconformități din punct de vedere tehnic în realizarea investiției, motiv care ar putea avea ca efect corecții financiare.

2.9. **Realizarea sistemului de comunicare și raportare**

Dirigintele de șantier este responsabil cu asigurarea legăturilor eficiente dintre toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos:

- Beneficiar;
- Antreprenor;
- Proiectant;
- Consultant;
- Reprezentanți ai Inspectoratului de Stat în Construcții;
- Reprezentanți ai ADR NE sau ai Ministerul Dezvoltării și Administrației Publice

Dirigintele de șantier va asigura un sistem eficient de raportare a activităților desfășurate, astfel:

2.10. **Raportul inițial:**

- va fi prezentat într-o lună de la data începerii contractului de servicii și va cuprinde o analiză generală asupra implementării contractului, care va include:
- datele inițiale existente, problemele care pot apărea și posibilele soluții; un program detaliat de realizare a sarcinilor contractului;
- un program de lucru al personalului propriu.

2.10.1 Raport de Activitate pentru fiecare solicitare de plată - va fi înaintat odată cu factura aferentă fiecărei situații de plată și va conține detalierea tuturor lucrărilor executate în perioada raportată și va descrie, din punct

vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la progresul lucrărilor, întâzieri ale lucrărilor și cauzele care le determină, va stabili măsurile care trebuiesc întreprinse pentru recuperarea întâzierilor, asigurarea calității lucrărilor, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității, modul în care Antreprenorul își controlează propria activitate prin respectarea și ajustarea conform condițiilor apărute în timpul execuției a programului și graficului de execuție, managementul traficului și a măsurile de protecție a muncii. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontării. Decontările se vor urmări și totodată înainta Beneficiarului atât pe perioada raportată, cât și cumulată.

2.10.2. Jurnalul de șantier - Dirigintele de șantier are obligația 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 utilizată, condițiile meteorologice, evenimentele apărute în cursul execuției, defecțiunile apărute la echipamente și utilaje, orice alți factori care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

2.10.3 Dispozițiile de șantier - Orice modificare adusă din motive obiective Proiectului Tehnic, Caietelor de Sarcini sau listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai de către Proiectant și va fi aprobată de către verificatorul de proiect, și expert. Aceste modificări vor fi înaintate Beneficiarului și Constructorului sub formă de Dispoziție de șantier a Proiectantului.

Dispoziția de șantier și listele de cantități de lucrări aferente acesteia vor fi semnate de Proiectant, Diriginte de șantier și Constructor. În cadrul acesteia se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări și se va identifica sursa de finanțare. 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 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.

2.10.4 Raport de finalizare a lucrărilor - Înaintea recepției la terminarea lucrărilor Dirigintele de șantier va întocmi Raportul de finalizare a lucrărilor care va cuprinde desenele conforme cu execuția ale proiectului, activitățile de întreținere/reparative necesare a fi asigurate de către Beneficiar în perioada de garanție a lucrărilor cu un program de desfășurare al acestora. În cadrul Raportului vor fi rezumate toate activitățile derulate în cadrul activității de dirigenție de șantier a lucrărilor.

2.10.5 Raportul Final - Raportul Final se va întocmi la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Diriginte de șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării;
- completarea Cărții tehnice a Construcției potrivit prevederilor HG nr. 343/2017 privind modificarea HG nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcție și a instalațiilor conexe.

2.10.6 Rapoarte Speciale - Vor fi întocmite Rapoarte Speciale emise în legătură cu orice aspect major apărut la implementarea contractului sau la cererea expresă a Beneficiarului. Rapoartele vor fi emise în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractului de lucrări sau la cererea expresă a Autorității Contractante, în termenul solicitat de aceasta. În cazul în care Dirigintele de șantier constată neconformitatea lucrărilor executate, acesta are obligația de a întocmi „Rapoarte de neconformitate” în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere. Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

2.10.7 Monitorizarea programului de lucrări - în termen de 5 zile de la transmiterea sa de către Antreprenor, Dirigintele de șantier va analiza Programul de Execuție și îl va accepta sau respinge. În cazul în care Programul de Execuție va fi respins, Antreprenorul va retransmite Dirigintelui de șantier Programul de Execuție actualizat, pe care în termen de 5 zile Dirigintele de șantier îl va accepta sau îl va respinge.

Programul de Execuție revizuit și acceptat de Diriginte de șantier devine noul Program de Referință.

Pe baza Programului de Execuție al lucrărilor întocmit de către Antreprenor și a previzionării derulării fondurilor, Dirigintele de șantier va acorda asistență Beneficiarului privind planificarea plăților către Antreprenor.

Dirigintele de șantier va verifica previzionarea derulării fondurilor și va analiza dacă aceasta este realistă, iar dacă nu, va instrui Antreprenorul în vederea reeșalonării fondurilor necesare.

2.10.8 Cartea Tehnică a Construcției - va cuprinde toate documentele privind realizarea construcției emise în toate etapele realizării ei, de la Certificatul de Urbanism până la recepția finală. Cartea tehnică se va întocmi prin grija Dirigintelui de șantier, fără a se percepe costuri suplimentare și se va preda beneficiarului la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

3. DURATA CONTRACTULUI SI PERIOADA DE PRESTARE A SERVICIILOR

3.1. Data de începere - Contractul de achiziție publică intră în vigoare de la data semnării și înregistrării acestuia de către ambele părți și se finalizează la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

3.2. Perioada de prestare a serviciului de dirigenție de șantier este de 6 luni calendaristice, de la data menționată în ordinul de începere a lucrărilor, în conformitate cu graficul de realizare din care rezultă termenul total de execuție a lucrărilor, dar cu încadrarea în perioada de implementare a proiectului.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea Contractantă contractul va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.

În situația depășirii, din motive independente de culpa Autorității Contractante a termenelor de execuție a lucrărilor sau a perioadei de implementare a proiectului, durata contractului de prestări servicii se va prelungi automat fără a fi necesar acordul de voință expresă a Părților în acest sens și fără costuri suplimentare.

3.3. Perioada de garanție - în conformitate cu prevederile art.7, alin.(3), din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată este obligatorie prevederea unei perioade de garanție, funcție de categoriile de importanță ale construcțiilor stabilite potrivit legii, perioadă care va avea o durată minimă de 3 ani (36 luni) de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la recepția finală pentru construcțiile încadrate în categoriile de importanță c, conform Hotărârea nr. 766/1997, Anexa nr.3. Regulament privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu Autoritatea contractantă, Contractul de prestare a serviciului dirigenție de șantier va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.

3.4. Recepția Finală - Îndeplinirea obligațiilor Ofertantului câștigător nu se consideră a fi încheiată înainte de aprobarea Recepției Finale.

La expirarea perioadei de garanție (inclusiv orice prelungire) sau, în cazul în care au fost recepționate separat la terminare unele părți, beneficiarul va organiza recepția finală și va comunica Ofertantului câștigător data stabilită și componența comisiei de recepție în condițiile legii. Comisia de recepție va consemna observațiile și concluziile sale într-un proces-verbal conform legii.

În termen de 5 zile după ce semnează procesul-verbal, Beneficiarul va notifica Ofertantul câștigător cu privire la hotărârea de admitere, suspendare sau respingere a recepției finale, cu o copie a procesului- verbal aferent semnat de beneficiar.

În cazul suspendării sau respingerii recepției finale, beneficiarul, fără a afecta dreptul său de a rezilia contractul, va prezenta, în notificarea sa dacă nu sunt prezentate în procesul-verbal, motivația precum și lucrările pe care să le realizeze Ofertantul câștigător și obligațiile pe care să le îndeplinească pentru a face posibilă admiterea recepției în conformitate cu prevederile Contractului. Ofertantul câștigător va remedia și/ sau finaliza lucrările și va îndeplini obligațiile.

În cazul în care beneficiarul aprobă recepția finală, se va consemna în procesul-verbal data la care Ofertantul câștigător și-a încheiat obligațiile prevăzute în Contract (sau datele în cazul în care au fost recepționate separat, la terminare, părți din lucrări sau sectoare).

Procesul - Verbal de Recepție Finală semnat de către beneficiar va fi singurul document considerat a certifica recepția finală a lucrărilor.

4. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor de dirigenție de șantier se va realiza astfel:

Plata lunara a serviciilor prestate se va efectua proporțional cu Lucrările de execuție verificate și avizate de dirigenții de șantier, astfel:

$V_f = (V_{sl}/P_1) \% \times P_d$ în care:

V_f — valoarea facturii emise pentru servicii prestate de dirigențele de șantier

V_{sl} - valoarea situațiilor de lucrări verificate și avizate

P_1 - prețul contractului de lucrări

P_d - prețul oferit pentru serviciul de dirigenție

Ținând cont de sarcinile pe care le are Dirigențele de șantier, este evident că activitatea acestuia influențează direct activitatea Antreprenorului. Diligența și profesionalismul personalului Dirigențelui de șantier are impact asupra ritmului execuției păstrându-l în limitele oferite sau chiar accelerându-l, așadar contractul de dirigenție de șantier este strict legat de evoluția execuției lucrărilor. Din acest motiv, Autoritatea Contractantă condiționează plata serviciilor de progresul lucrărilor aplicând formula detaliată.

5. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE

Garanția de bună execuție se va constitui în lei, quantumul acesteia fiind de 10% din prețul contractului, fără TVA și se va constitui conform prevederilor art. 39 și art. 40 din 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

Dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție la dispoziția achizitorului reprezintă document al contractului.

Garanția de bună execuție se poate constitui prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract.

Garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia.

Garanția de bună execuție se va supune prevederilor art.40 alin.(1)-(9) coroborate cu cele ale art.42 alin. (4) din H.G.nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

De fiecare dată când prețul contractului este modificat în sensul suplimentării acestuia, Contractantul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică

6. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Prestatorul va elabora oferta sa având în vedere cerințele formulate în caietul de sarcini. Toate informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini.

Va fi considerată neconformă acea propunere tehnică care preia prin copiere, sau fără detalieri, termenii de referință.

Propunerea tehnica trebuie sa îndeplinească condițiile standard de asigurare a calității, de protecție a mediului, stabilite prin normative ale Uniunii Europene. Propunerea tehnica se va întocmi astfel încât sa rezulte ca sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele documentației de atribuire.

Prezentarea unei propuneri tehnice care nu respecta cerințele minime precizate și solicitate în documentația de atribuire va duce la respingerea ofertei, fiind considerată neconformă. Ofertantul va prezenta un Registru al riscurilor.

În cadrul propunerii tehnice ofertanții vor prezenta o **Declarație** prin care se angajează să urmărească realizarea lucrărilor de execuție conform proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, asumându-și astfel obligația respectării tuturor prevederilor din capitolul piese scrise - caiete de sarcini, breviare de calcul, programe de urmărire și control, a prevederilor din cadrul pieselor desenate și listelor de cantități, etc.

6.1.1 Structura Propunerii tehnice

6.1.1.1 Metodologia pentru realizarea serviciilor și lucrărilor ce fac obiectul Contractului - se vor prezenta:

- modul de abordare avut în vedere de ofertant pentru prestarea serviciilor;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate. Conform activităților cerute prin Caietul de Sarcini se va detalia modul de îndeplinire al sarcinilor pe care ofertantul trebuie

să le îndeplinească, astfel încât documentația tehnică finală și lucrările să răspundă cerințelor Beneficiarului și legislației în vigoare.

Se vor identifica și prezenta riscurile care pot afecta execuția contractului precum și măsuri de reducere și sau eliminare a lor.

Se vor specifica prevederile legale (legi, standarde, reglementări) în domeniu de activitate aferent obiectului Contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia.

Se vor identifica și explicita aspectele cheie privind îndeplinirea rezultatelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate;

Activitățile descrise pentru prestarea serviciilor solicitate vor fi reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru.

6.1.1.2 Planul de lucru pentru realizarea serviciilor

Se vor prezenta:

- denumirea și durata activităților din cadrul Contractului, așa cum sunt prezentate la “Metodologie”; succesiunea și inter relaționarea acestor activități.
- Ofertanții sunt încurajați ca în planul de lucru, pentru fiecare activitate cerută, să prezinte sarcinile/subsarcinile aferente și prezentate la “Metodologie”.
- Punctele cheie de control ale Contractului:
- durata activităților;
- obiectele de construcții din care sunt alcătuite lucrările;
- planul de lucru (prezentat prin întocmirea unui grafic privind planificarea timpului).

Prin documentele prezentate, ofertantul va trebui să demonstreze:

- înțelegerea prevederilor Caietului de Sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- modalitatea în care ofertantul înțelege complexitatea proiectului corelat cu timpul alocat pentru prestarea serviciilor.

De asemenea pentru fiecare activitate/sarcină în parte se vor prezenta resursele umane alocate precum și interacțiunea dintre activități/sarcini, inclusiv dintre membrii echipei.

6.1.1.3. Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și lucrărilor și organizarea acestuia - se vor prezenta:

- structura echipei propuse pentru îndeplinirea Contractului;
- modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă;
- modul de abordare și gestionare a relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate (dacă este cazul);
- se va prezenta o detaliere a numărului de zile de muncă alocate personalului implicat în realizarea serviciilor de asistență tehnică, corelat cu activitățile cerute prin Caietul de Sarcini și prevăzute de fiecare ofertant.

6.1.1.4 Cerințe minime obligatorii privind personalul cheie (specialiști):

În oferta tehnică va fi prezentat detaliat personalul care va participa la prestarea serviciilor de dirigenție de șantier. Diriginții de șantier nominalizați trebuie să fie atestați conform prevederilor legale, respectiv Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

Dirigințele de șantier va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului sau într-o fază ulterioară acesta va avea nevoie de personal suplimentar celui specificat în acest caiet de sarcini, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără costuri suplimentare.

Dirigințele de șantier va asigura personalul adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor în conformitate cu cerințele specificate.

Dirigințele de șantier are obligația de a asigura valabilitatea autorizațiilor pentru toate persoanele nominalizate în echipă, pe toată durata contractului, inclusiv pentru perioada de garanție a lucrărilor, până la semnarea procesului verbal de recepție finală.

Având în vedere faptul că execuția lucrărilor este una complexă, echipa va fi formată cel puțin din următorii experți cheie:

- diriginte de șantier - autorizat conform Ordin 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cod 2.2. si/sau cod 2.3. si/sau 2.4. construcții civile industriale si agricole - categoria de importanta C si/sau B si/sau A - *domeniul inginerie civilă sau arhitectură*;
- diriginte de șantier - autorizat conform Ordin 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier în domeniul Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanta A,B,C,D) - cod 8. - subdomeniul de autorizare 8.1. - *instalații electrice*;

La stabilirea numărului de diriginți de șantier necesar în îndeplinirea contractului, Autoritatea contractantă a avut în vedere următoarele aspecte:

În conformitate cu prevederile HG nr. 766/1997, Anexa 3, categoria de importanta a construcției este C - construcții de importanta normală.

Un diriginte de șantier poate cumula mai multe funcții cu condiția să fie autorizat pe mai multe domenii.

Ofertantul este liber să adauge experții pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a prevederilor acestui Caiet de sarcini.

Dirigintele de șantier va fi prezent pe șantier pe toată durata de execuție a contractului. Prestatorul va fi singurul responsabil de condițiile de cazare, de mijloacele de transport, de echipamentul de lucru (ex: calculatoare, imprimante, copiatoare, scannere etc.). Prestatorul va fi singurul responsabil de asigurările necesare persoanelor nominalizate în contract.

Pentru personalul nominalizat conform cerințelor de mai sus, ofertantul va prezenta documente justificative, după cum urmează:

- *autorizații valabile;*
- *pentru demonstrarea experienței specifice: recomandări/ fișa postului/ contract de muncă/ orice alt document similar;*

În cazul în care personalul nominalizat nu este angajat al ofertantului, se vor prezenta documente din care să reiasă modul în care ofertantul își asigură accesul la acești specialiști (ex: angajament).

Înlocuirea acestor persoane, după caz, se va face numai în temeiul art. 162 din HG nr. 395/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice.

Operatorii economici care includ experți străini vor prezenta, pentru aceștia, documentele echivalente emise în statul de reședință, în termen de valabilitate, urmând ca în situația în care oferta este desemnată câștigătoare, să prezinte la semnarea contractului autorizația recunoscută de autoritățile române.

Oferta tehnică va fi întocmită astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea corespondenței cu specificațiile tehnice solicitate.

Ofertantul va prezenta o Declarație pe proprie răspundere, privind faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de servicii, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Obligațiile referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii la nivel național, care trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii sunt conform Legii securității și sănătății în muncă, precum și a altor acte normative referitoare la acestea în vigoare la nivel național.

Intră în obligațiile prestatorului responsabilitatea asigurării spațiilor și a logisticii necesare desfășurării activității, a mijloacelor de transport, a cazării personalului nominalizat în îndeplinirea contractului.

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, având în vedere referirile la:

- a) reglementările tehnice definite în legislația internă, care sunt compatibile cu reglementările Uniunii Europene;
- b) dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la pct. a), la reglementările naționale și anume de regulă în următoarea ordine de decădere: reglementări naționale care adoptă standarde europene; reglementări naționale care adoptă standarde internaționale; alte reglementări.

Notă: Se recomandă ofertanților vizitarea amplasamentului pentru a evalua pe proprie răspundere, cheltuială și risc datele necesare pentru elaborarea ofertei.

Ofertantul va completa și prezenta *“Declarație pe proprie răspundere privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social si al relațiilor de munca” pentru fiecare operator economic (ofertant unic/ofertant asociat/ subcontractant/terț susținător).*

Ofertantul va face referiri la modelul contractului de atribuire prezentat. Clauzele obligatorii sunt imperative. Eventualele propuneri cu privire la clauzele contractului si eventualele propuneri cu privire la clauzele specifice contractuale se vor formula în scris sub forma de clarificări, înainte de depunerea ofertei în format electronic, în secțiunea ”Întrebări”.

7. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

Se vor avea în vedere la elaborarea ofertei financiare toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile dirigenților de șantier, costurile cu deplasările la sediul achizitorului, etc.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, respectiv să fie corelată cu elementele propunerii tehnice pentru a evita executarea defectuoasă a contractului, să nu se afle în situația prevăzută la **art. 210 din** Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016 sau să nu reprezinte o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice.

Valoarea totală a propunerii financiare nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului. Prestatorul trebuie să prezinte propunerea financiară care să cuprindă toate elementele de formare a prețului final. Prețul include toate cheltuielile care vor fi angajate de către prestator în vederea prestării tuturor serviciilor solicitate de către autoritatea contractantă.

Oferta financiară va cuprinde formularul de ofertă cu prețul total al serviciilor de dirigenție, însoțit de o detaliere a prețului oferit în funcție de activitățile menționate în planul de lucru pentru realizarea serviciilor.

Plata se va realiza conform capitol MODALITĂȚI DE PLATĂ, după efectuarea certificată de către beneficiar a activităților menționate în planul de lucru pentru realizarea serviciilor.

Referitor la oferta financiară, ofertantul va lua în considerare că prețul este fix și nu poate fi modificat.

Propunerea financiară va cuprinde structura prețului oferit, cu detalierea următoarelor aspecte:

- Plata personalului specializat- (tarif orar, manopera, taxe, profit);
- Costurile cu materiale consumabile (printare, fotocopiere, hârtie, toner, expediere situații de lucrări, facturi, procese verbale, telefonie, etc)
- Transportul personalului/deplasarea la punctele de lucru;
- Cazarea (daca este cazul);
- Masa (daca este cazul);
- Chirii (daca este cazul);
- Teste (daca este cazul);
- Orice alte cheltuieli ocazionale privind îndeplinirea contractului in bune condiții;

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract; Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

8. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Ofertele vor fi transmise *în plic sau pe e-mail* după cum urmează:

a) În plic: Adresa: Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, Bd. Prof. Dimitrie Mangeron nr. 67, Registratura, **Persoană de contact:** Ing. Elisabeta Hultuană – Responsabil Achiziții
Telefon: 0232-278683 int. 2282 ; 0751.285.427.

Pe plicul exterior se va menționa:

Ofertă pentru achiziția de ” **Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiție -“ REABILITARE TERMICĂ IMOBIL CH (REST DE EXECUTAT)” - ,**

Data: 14.12.2021, ora: 11:00.

b) Prin e-mail:

Adresa: elisabeta.hultuana@tuiasi.ro

Persoană de contact: Ing. Elisabeta Hultuană - Responsabil Achiziții Telefon: 0232-278683 int. 2282 ; 0751.285.427; e-mail: elisabeta.hultuana@tuiasi.ro

c) Oferta va fi publicată și în SEAP de către operatorul economic.

Denumire reper: ”**Servicii de dirigenție de șantier –Chimie-Rest de executat” ”,**

Cod CPV: **71520000-9 - Servicii de supravegherea lucrărilor**

Valoarea: **Valoarea oferită în propunerea financiară prezentată în plicul /e-mailul de la punctul (a)**

Ofertele vor fi elaborate astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele, precum și asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor și obligațiilor.



Oferta are caracter ferm și obligatoriu pentru o perioadă de min. 30 de zile.

Oferta va cuprinde: documente de calificare, oferta tehnică și oferta financiară.

Documentele de calificare:

- a. Certificat constatator emis de ONRC
- b. CV-urile și Declarații de disponibilitate a Diriginților de șantier propuși
- c. Autorizațiile Diriginților de șantier propuși

Oferta tehnică: Prestatorul va elabora oferta sa având în vedere cerințele formulate în caietul de sarcini. Toate informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini.

Cerințele specifice privind modul de prezentare a propunerii tehnice se regăsesc la punctul 6 din Caietul de sarcini.

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

Se vor avea în vedere la elaborarea ofertei financiare toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile diriginților de șantier, costurile cu deplasările la sediul achizitorului, etc. Cerințele specifice privind modul de prezentare a propunerii financiare se regăsesc la punctul 7 din Caietul de sarcini.

Criteriu de atribuire: *Prețul cel mai scăzut*

9. LEGISLAȚIA APLICABILĂ

Asigurarea dirigenției de șantier este o obligație legală, conform art. nr. 13 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții. Verificarea calității execuției construcțiilor este obligatorie și se efectuează de către investitori prin diriginții de specialitate sau prin agenți economici de consultanță specializați. Pe timpul executării lucrărilor de construcții, diriginții de lucrări, vor respecta legislația cu privire la calitatea în construcții, protecția muncii, protecția mediului, acordurile tehnice, precum și alte acte normative cu relevanță în domeniul construcțiilor:

- Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (^republicată*) privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (**republicată**) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte norme legislative, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării și construcțiilor;
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care poate fi implementat.



Important: Legislația mai sus enumerată nu este limitativă, vor fi respectate toate Legile, Ordonanțele, Hotărârile, Ordinele, Standardele, Reglementările tehnice care sunt în vigoare la data elaborării documentațiilor și execuției lucrărilor. Antreprenorul trebuie să respecte pe deplin toate prevederile legislației românești în domeniul construcțiilor. Antreprenorul trebuie să se asigure că orice contracte, subcontracte, instrucțiuni de utilizare, aprobări, etc. care urmează să fie încheiate sau emise în timpul perioadei de execuție și cea de notificare a defectelor, trebuie să fie în conformitate cu Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (cu modificările și completările ulterioare). Execuția lucrărilor se va face în conformitate cu Standardele și Reglementările Tehnice românești și europene în vigoare.

Întocmit,
Responsabil Achiziții
ing. Elisabeta HULTUANĂ

*Întocmit în 2(două) exemplare originale din care:
Exemplarul 1/2 la Dosarul achiziției
Exemplarul 2/2 la Arhiva Proiectului*