



Direcţia Tehnică, Investiţii şi Patrimoniu
Serviciul Achiziţiei, Autorizări Transporturi şi Monitorizare Servicii Publice
Nr. 11256/08.07.2019



APROBAT,
Preşedintă,

Daniela Cîmpean
SEBASTIAN TOADER DOTCO

INVITAŢIE ACHIZIŢIE

Consiliul Judeţean Sibiu în calitate de autoritate contractantă intenţionează să achiziţioneze *servicii de dirigenţie pe perioada de execuţie a lucrarilor aferente obiectivului de investiţii „ Reabilitare a drumului judeţean DJ 141C, limită jud. Alba – Broşteni – Bogatu Român – int. DJ 107B ”- tronson I (km 13+000-km 14+925).*

Cod CPV – 71520000-9 Servicii de dirigenţie de santier

Valoarea estimată a serviciilor de dirigenţie : 35.000 lei fara TVA.

În acest context, vă rugăm să aveţi amabilitatea de a ne transmite oferta dvs., care trebuie să conţină cel puţin următoarele elemente:

1. Scrisoare de înaintare din care să rezulte procedura pentru care se transmite oferta (formular nr. 1)
2. Datele de contact ale operatorului economic (adresa, număr de înregistrare la Registrul Comerţului, CUI, cont trezorerie, nr. de telefon, **adresa de e-mail validă**), precum şi datele de contact ale persoanei desemnate să se ocupe de derularea contractului (Formular nr. 2)
3. Preţul serviciilor prestate: (lei, fără TVA)
4. Perioada de valabilitate a ofertei: minim 90 de zile
5. Perioada de prestare a serviciilor: pe toata perioada de execuţie a lucrarilor, respectiv 4 luni.
6. Descrierea detaliată a cerinţelor solicitate de către autoritatea contractantă în cadrul caietului de sarcini

Criteriul de atribuire este *preţul cel mai scăzut.*

Evaluarea ofertelor se va realiza de către comisia de evaluare formată din minim 3 persoane din cadrul autorității contractante. Comisia de evaluare va verifica corespondența ofertei tehnice cu cerințele solicitate în cadrul caietului de sarcini și în urma evaluării ofertelor financiare va întocmi un clasament pe baza căruia se va stabili oferta câștigătoare.

Ofertele care nu prezintă o descriere detaliată a caietului de sarcini sau nu descriu modul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.

Valorile care se vor compara în scopul întocmirii clasamentului sunt valori ofertate în lei, fără TVA, aferente serviciilor solicitate.

Ofertele depuse de către operatorii economici trebuie să fie datate, semnate și parafate.



Comunicarea dintre operatorii economici care își depun ofertele și autoritatea contractantă se va realiza prin e-mail, astfel fiecare operator economic va indica în cadrul formularului nr. 2 o adresa de e-mail validă.

Data limită pentru transmiterea ofertelor va fi data de **17.07.2019 ora 10.00**, la sediul Consiliului Județean Sibiu, str. General Magheru nr. 14, fax nr. 0269232064 și /sau prin e-mail: achizitii@cjsibiu.ro.

Persoanele de contact pentru această achiziție: dna Diana Streza, telefon 0269/217733 interior 190/191, e-mail: achizitii@cjsibiu.ro.

În speranța unei bune colaborări, vă mulțumim pentru operativitate.

Cu deosebită considerație,

Nume	Funcție	Semnătura
Radu Ganea	Sef serviciu	
Diana Streza	consilier	

Formularul nr. 1

OFERTANTUL

.....
(denumirea/numele)

Înregistrat la sediul autorității contractante
nr. /.....

SCRISOARE DE ÎNAINȚARE

Către,
Consiliul Județean Sibiu,

Ca urmare a anunțului publicitar apărut în SEAP nr, privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de.....,

..... (denumirea/numele ofertantului) vă transmitem alăturat alăturat coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând următoarele:

.....
.....
.....
.....
.....

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

Data completării

.....
(operator economic - denumirea/numele)

Formular nr.2

Date de identificare a ofertantului

Denumire persoană juridică:

Persoana de contact:

Adresa firmei:

Cod unic de înregistrare:

Număr de înregistrare de la Registrul Comerțului:

Număr de telefon:

Numar de fax:

Cont de trezorerie:

Mobil:

Administrator:

Persoana desemnată pentru semnarea contractului:

Adresa de e-mail:

Operator economic
.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către,
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

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 serviciile, în condițiile precizate în Caietul de sarcini anexă la prezenta Invitație și cu respectarea propunerii tehnice și financiare înaintate, pentru suma delei, (suma în litere și în cifre) plătitibilă după recepția documentației, la care se adaugă TVA în valoare de lei (suma în litere și în cifre).

2.Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să terminăm documentațiile în conformitate cu termenele de realizare menționate în caietul de sarcini.

3.Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de(ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4.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.

5.Precizăm că:

depunem ofertă alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem ofertă alternativă. (Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

6.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.

Data ____ / ____ / ____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez
(semnătura)

oferta pentru și în numele _____.
(denumirea/numele ofertantului)



Direcţia Tehnică, Investiţii şi Patrimoniu
Serviciul Patrimoniu şi Investiţii
Nr.5881/15.04.2019

APROBAT
PREŞEDINTĂ
Daniela Cîmpean
ADMINISTRATOR PUBLIC
SEBASTIAN TOADER DOTCOŞ



CAIET DE SARCINI

pentru achiziţia serviciilor de dirigenţie de şantier pe perioada de execuţie a lucrărilor aferente obiectivului de investiţii: „Reabilitare a drumului judeţean DJ 141C, limită jud. Alba – Broşteni – Bogatu Român – int. DJ 107B”- tronson I (km 13+000 – km 14+925)

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire a contractului de achiziţie publică. Caietul de sarcini conţine principalele cerinţe pe care trebuie să le îndeplinească serviciile ce urmează a se achiziţiona.

Durata de execuţie a lucrărilor: de la începerea execuţiei lucrărilor până la recepţia finală

Denumirea serviciului: „Dirigenţie de şantier” pe perioada de execuţie a lucrărilor aferente obiectivului de investiţii: „Reabilitare a drumului judeţean DJ 141C, limită jud. Alba – Broşteni – Bogatu Român – int. DJ 107B”- tronson I.

- 1.1 Autoritatea contractantă: Consiliul Judeţean Sibiu.
- 1.2 Amplasament: Judeţul Sibiu, DJ 141C, limită jud. Alba – Broşteni – Bogatu Român – int. DJ 107B.
- 1.3 Cod CPV: 71520000-9 - Servicii dirigenţie de şantier, de la km 13+000 – km 14+925.
- 1.4 Proiectant: D.A.L.I. executată de S.C. GG tehnic Proiect S.R.L..

Valoarea estimată pentru serviciile de dirigenţie de şantier: **35.000 lei, fără TVA.**, respectiv **41.650 lei cu TVA.**

Lucrările de investiţie vizează:

- amenajarea terenului
- amenajare pentru protecţia mediului
- lucrări de construcţii
- organizare de şantier

Obiectivul de investiţii se află în faza de achiziţie publică Proiectare pentru „Reabilitare a drumului judeţean DJ 141C, limită jud. Alba – Broşteni – Bogatu Român – int. DJ 107B”- tronson I

Realizarea urmăririi şi verificării execuţiei lucrărilor de construcţii se face de către dirigenţii de şantier, pe toată durata de execuţie, în toate etapele de derulare a acestora: pregătirea executării lucrărilor, executarea lucrărilor, recepţia lucrărilor, după recepţia la terminarea lucrărilor, până la recepţia finală.

Obiectul achiziţiei este reprezentat de achiziţia de servicii de Dirigenţie de şantier pe perioada de execuţie a lucrărilor aferente obiectivului de investiţii: „Reabilitare a drumului judeţean DJ 141C, limită jud. Alba – Broşteni – Bogatu Român – int. DJ 107B”- tronson I.

Personalul cheie solicitat în cadrul contractului:

Diriginte de șantier

Dirigintele de șantier trebuie să fie autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în următoarele domenii/subdomenii:

Domeniul	Subdomeniul
3.Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu	3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean

Descrierea activității Dirigintelui de Șantier

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări.

Activitatea Dirigintelui de Șantier va fi condusă de următoarele principii:

- dirigințele acționează pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului atât față de Costructor, cât și față de Furnizori;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legalității.

Scopul serviciilor de supervizare pe care Dirigințele de șantier îl va avea este acela de a oferi Beneficiarului garanția că Constructorul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Dirigințele de specialitate își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale unui proiect:

- Preconstrucția lucrărilor;
- Execuția lucrărilor;
- Recepția lucrărilor;
- Perioada de garanție.

Dirigințele de șantier va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități:

- coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor;
- va asigura comunicarea cu Beneficiarul, Antreprenorul, Proiectantul și alți factori implicați în realizarea proiectului;
- va asigura îndeplinirea tuturor sarcinilor atribuite Prestatorului;
- va răspunde de coordonarea proiectului, pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare și administrarea echipei de experți propuși;
- va analiza orice cerere cu privire la prelungirea duratei de execuție și a costurilor adiționale determinate de modificări de cantități și va întocmi rapoarte complete cu recomandări pentru Beneficiar.
- va urmări întocmirea și completarea la zi a jurnalului de șantier de către Antreprenor.
- răspunde de verificarea calității materialelor și produselor puse în operă de Antreprenor, precum și de verificare a execuției corecte a lucrărilor de execuție, prin îndeplinirea următoarelor activități și nu numai:
 - testarea și verificarea materialelor în strictă concordanță cu Specificațiile Tehnice, în vederea aprobării din punct de vedere calitativ a tuturor lucrărilor certificate și înaintate către plată;
 - revizia, analiza și urmărirea respectării Planului de Asigurare a Calității prezentat de către Antreprenor și a prevederilor Legii 10/1995 privind calitatea în construcții;
 - va coordona personalul însărcinat cu controlul calității (ingineri de materiale, tehnicieni de laborator, inspectorii de șantier, ingineri topo etc.) și se va asigura că toate procedurile sunt implementate de personalul Prestatorului;
 - va pregăti o bază de date a procedurilor cu privire la implementarea planurilor de asigurare a calității și va înregistra datele ce țin de calitatea lucrărilor;
 - va pregăti o bază de date a procedurilor cu privire la materiale;

- va elabora și va supraveghea respectarea unei proceduri ce va fi aplicată la distribuirea, verificarea, aprobarea și plata materialelor și lucrărilor ce urmează a fi utilizate în lucrările permanente;
- va discuta orice remedieri necesare cu Antreprenorul;
- va aproba calitatea materialelor și a execuției lucrărilor.
- va coordona activitățile de măsurători zilnice ale lucrărilor real executate și se va asigura de existența documentelor justificative complete, reale și detaliate pentru cantitățile de lucrări executate de Antreprenor;
- va efectua evaluarea și controlul declarațiilor, a datelor și măsurătorilor Antreprenorului înainte ca acestea să fie certificate și înaintate spre plată;
- va pregăti actele necesare ca urmare a modificării cantităților (dacă este cazul), împreună cu toate documentele pregătitoare (ex. Dispoziții de șantier,) sau conexe (Note de comandă suplimentară, Note de renunțare etc.)
- în mod special, va verifica permanent dacă toate cantitățile plătibile (real executate) se referă la lucrări care au primit avizul de calitate;
- va asigura păstrarea pe șantier a întregii documentații și a tuturor proceselor-verbale pentru a confirma și demonstra toate plățile parțiale și finale către Antreprenor;

OBLIGAȚIILE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER conform Ordinului nr. 1496/2011:

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 și certifică, calitatea acestora;
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 și le depune împreună cu proiectanții de specialitate la ISC în vederea vizării;
9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predă 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. predă 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.

Pe lângă cele stipulate în Ordinul nr. 1496/2011, Dirigintelui de șantier îi mai revin următoarele obligații:

- participă în mod obligatoriu la vizite pe amplasament, de fiecare dată când Autoritatea Contractantă o cere .

B. în perioada de execuție a lucrărilor:

1. urmărește 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 proiect;
3. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzice 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. interzice 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, propune oprirea lucrărilor;
13. urmărește 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. preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
18. urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul deținătorului acestuia.

C. la recepția la terminarea lucrărilor:

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

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, Dirigintele de șantier putând participa în calitate de reprezentant al beneficiarului în toate fazele privind realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat cu beneficiarul.

Dirigintele de șantier răspunde în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege, precum și în cazul neasigurării din culpa sa, a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiect, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și în contract.

Dirigintele de șantier va îndeplini toate atribuțiile legale - în legătură cu contractul de lucrări de execuție, pentru obiectivul de investiții: „Reabilitare a drumului județean DJ 141C, limită jud. Alba – Broșteni – Bogatu Român – int. DJ 107B”- tronson I.

Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

A- REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE ȘI RAPORTARE

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 implicate: Consiliul Județean Sibiu în calitate de beneficiar, Constructor, Proiectant, Inspectoratul de Stat în Construcții, etc.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul și Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate.

Dirigintele de șantier va întocmi un raport de activitate lunar al activității desfășurate, precum și un raport final, la terminarea lucrărilor.

Raportul de activitate lunar va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, 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. Situațiile de lucrări se vor întocmi și totodată înainta beneficiarului atât pe luna raportată cât și cumulată.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de cinci zile lucrătoare de la sfârșitul lunii raportate.

Raportul Final va fi întocmit la terminarea 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 un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

B – MONITORIZAREA PROGRAMULUI DE LUCRĂRI

Verificarea și amendarea programului de lucrări

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor.

Programul lucrării va fi refăcut lunar sau oricâteori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al 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 Constructorul pentru luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor.

Asistența Beneficiarului privind planificarea plăților către executant

Aceasta se va realiza pe baza Graficului de eșalonare a lucrărilor întocmit de către Constructor și a previzionării asigurării fondurilor necesare execuției. Dirigintele de șantier va verifica graficul de eșalonare a lucrărilor care va fi corelat cu asigurarea fondurilor de către beneficiar.

C – CONTROLUL FINANCIAR AL CONTRACTULUI

Decontarea lucrărilor către executant (constructor) 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 sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Beneficiarul va notifica Constructorului, prin intermediul Dirigintelui de șantier, metoda de măsurare.

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 dezvelirea 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 refacerea lor dacă este cazul.

D – COMPLETAREA JURNALULUI DE ȘANTIER

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

În Jurnalul de Șantier, Dirigintele de șantier va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- lucrările executate și locația exactă;
- echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- condițiile meteorologice;
- evenimente apărute;
- defecțiuni apărute la echipamente și utilaje;
- orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.
-

Monitorizarea și supervizarea lucrărilor din cadrul proiectului

Serviciile asigurate de Dirigintele de șantier vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar și Dirigintele de șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

- Preconstrucția lucrărilor, conform Ordinului nr. 1496/2011
- Execuția lucrărilor, conform Ordinului nr. 1496/2011
- Recepția lucrărilor, conform Ordinului nr. 1496/2011
- Perioada de garanție, conform Ordinului nr. 1496/2011

Perioada de garanție

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier în perioada de garanție se referă, fără a se limita însă la acestea, la:

1. Remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepția la terminarea lucrărilor, precum și pe toată perioada de garanție a lucrării până la recepția finală.
2. Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de Comisia de recepție. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termenul stabilit prin procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dar nu mai mult de 90 zile de la data recepției lucrărilor, conform art. 17, alin.(3), din HG 343/18.05.2017.

În cazul în care Constructorul nu-și va respecta obligațiile, Dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz, executantul nu se conformează, va Notifica atât Constructorul cât și Beneficiarul, propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiiala fiind suportată de Constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile.

Pe perioada de garanție, cartea tehnică predată la terminarea lucrărilor va fi completată (dacă este cazul) la sediul Autorității Contractante.

Graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor

După încheierea contractului de prestare servicii de dirigenție de șantier, ofertanții vor prezenta o programare eşalonată în timp a activității, coroborată cu graficul de timp pentru execuția lucrărilor, elaborat de constructor și pus la dispoziția ofertantului de către Autoritatea Contractantă.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Dirigintelui cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- Un exemplar din documentația tehnică de execuție,
- Detaliile de execuție,
- Caietele de sarcini pe specialități,
- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu constructorul,
- Avizele, acordurile și autorizația de construire,

DURATA CONTRACTULUI

Prestarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor de construcții va începe o dată cu semnarea contractului și se va realiza până la recepția la terminarea lucrărilor, cu mențiunea că, în perioada de 60 de luni de garanție a lucrărilor (adică până la recepția finală), prestatorul are obligația să supravegheze remedierea eventualelor deficiențe care pot surveni și să întocmească un raport trimestrial cu privire la stadiul acestora.

Durata contractului va fi corelată cu durata de execuție a lucrării.

Serviciile de supraveghere a lucrărilor se vor presta:

- pe o perioadă de 4 luni calendaristice, reprezentând perioada de pregătire a execuției lucrărilor și durata contractului de lucrări, incluzând semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- pe perioada de garanție de 5 ani, până la semnarea fără obiecțiuni a Procesului verbal de recepție finală a obiectivului și întocmirea documentațiilor de încheiere a proiectului.

Supravegherea remedierii eventualelor deficiențe care pot surveni în perioada de garanție a lucrărilor se va asigura în aceleași costuri.

Având în vedere faptul că principalul scop al serviciilor îl reprezintă activitatea de urmărire și verificare a execuției lucrărilor, precum și administrarea eficientă a contractului de execuție lucrări, astfel încât Antreprenorul să finalizeze la timp și în condițiile de calitate corespunzătoare lucrările de construcție, durata serviciilor de supraveghere va acoperi în totalitate, fără costuri suplimentare, durata lucrărilor din cadrul contractului de lucrări până la finalizarea acestora.

OFERTA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va fi exprimată în lei fără TVA, cu TVA explicat separat și nu se va depăși valoarea estimată care este de **35.000 lei fără TVA**, respectiv **41.650 lei cu TVA**.

Prețul contractului este ferm și nu se actualizează.

Decontarea serviciilor prestate se va face lunar, proporțional cu valoarea producției de C+M executate în luna respectivă, dar fără a depăși valoarea totală a contractului.

Plata serviciilor de supraveghere a lucrărilor se va efectua în baza următoarelor documente **obligatorii**, pe care dirigintele de șantier le atașează facturii:

- raport de activitate lunar privind urmărirea lucrărilor din punct de vedere calitativ, fizic și financiar;
- raport lunar privind evoluția execuției lucrărilor întocmit de executant și avizat de dirigintele de șantier.

Șef SPI

Daniela Stoica



Întocmit: Anca Opreș

