

MUNICIPIUL SLATINA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI SLATINA

Aprob,
Administrator Public
Constantin Cristian CISMARU



- CAIET DE SARCINI -
privind achiziționarea de servicii de diriginte șantier pentru proiectul Realizare
infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372

Denumirea Autorității Contractante: **Municipiul Slatina – Primăria Municipiului Slatina**

Denumirea contractului: *Servicii de diriginte șantier pentru proiectul Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372*

Cod CPV 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor

I. INFORMAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciile ce urmează a se achiziționa, precum și indicațiile privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzător cu necesitățile Autorității Contractante.

Organizarea și desfășurarea achiziției se efectuează potrivit legislației în vigoare, respectiv Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, 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, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor.

Municipiul Slatina a semnat **contractul de finanțare nr. 4831/30.10.2019** privind proiectul **Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372** având ca sursă de finanțare Programul Operațional Regional 2014 - 2020, Axa Prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritatea de investiții 4e - Promovarea unor strategii cu emisii scăzute de dioxid de carbon pentru toate tipurile de teritorii, în special pentru zonele urbane, inclusiv promovarea mobilității urbane multimodale durabile și a măsurilor de adaptare relevante pentru atenuare, Obiectiv specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile de reședință de județ prin investiții bazate pe planuri de mobilitate urbana durabilă.

Proiectul *Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372* va contribui, pe de o parte la creșterea nivelului de calitate a vieții pentru toți membrii comunității locale, precum și la realizarea unor importante obiective ale administrației locale legate de dezvoltarea durabilă a localității.

Entitatea responsabilă de implementarea proiectului este Unitatea Administrativ - Teritorială Municipiul Slatina (astfel cum este precizată în cadrul Contractului de finanțare) în calitate de Beneficiar.

Sursa de finanțare:

- Fonduri Europene (Fondul European de Dezvoltare Regională): 85%
- Buget de stat: 13%
- Buget Local: 2%

II. PREZENTAREA PROIECTULUI

Primăria Municipiului Slatina, structură funcțională cu activitate permanentă, duce la îndeplinire hotărârile Consiliului Local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale și aplică prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Proiectul *Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372* se va derula în Municipiul Slatina, județul Olt. Valoarea totală a proiectului este de **2.743.566,30 lei cu TVA**.

Proiectul presupune realizarea de intervenții extinse în vederea creării de infrastructură pentru deplasările cu bicicleta (piste de biciclete). Acestea constau în vopsirea suprafeței pistei de biciclete, realizarea marcajelor rutiere specifice delimitării și semnalizării pistei de biciclete, instalarea semnelor rutiere specifice și instalarea panourilor cu mesaje variabile specifice transportului cu bicicleta.

Rețeaua de piste de biciclete, care este tratată în acest proiect, unește aglomerările de funcțiuni urbane majore indicate în municipiu și va avea 14 km lungime.

Au fost definite următoarele tronsoane cu piste de biciclete, cu nr cadastrale aferente străzilor pe care se va realiza investiția:

- Tronsonul 1: Plaja Olt-Casa de Cultură: Bulevardul Dfântul Constantin Brâncoveanu (56834) – Piața Ecaterina Teodoroiu (57151) – George Poboran (57165) – Vintilă Vodă (59474) – Bulevardul A. I. Cuza (56784)
- Tronsonul 2: str. Ecaterina Teodoroiu (59484) – Drăgănești tronson 4 –fără nr. cadastral
- Tronsonul 3: str. Cireașov (57239) – Artileriei (57254)
- Tronsonul 4: Crișan (59469) – Bulevardul Nicolae Titulescu (59476)

Proiectul presupune realizarea de intervenții extinse în vederea creării de infrastuctură pentru deplasările cu bicicleta (piste de biciclete). Acestea constau în vopsirea suprafeței pistei de biciclete, realizarea marcajelor rutiere specifice delimitării și semnalizării pistei de biciclete, instalarea semnelor rutiere specifice și instalarea panourilor cu mesaje variabile specifice transportului cu bicicleta.

Vor fi realizate următoarele intervenții:

- delimitarea zonelor pistelor de biciclete amplasate pe carosabil;
- delimitarea zonelor pistelor de biciclete amplasate pe trotuar;
- marcarea pistelor;
- semnalizarea rutieră a pistelor.

Amplasarea pistelor de biciclete se va face pe carosabil, unde spațiul permite, pe fiecare sens de deplasare. Lățimea pistei de biciclete este de 1,2 m și se va asigura separarea de banda de circulație auto alăturată. În cazul amplasării pistei de biciclete pe trotuar, aceasta va fi marcată distinct, pentru delimitarea de zona utilizată pentru traficul pietonal. Soluția adoptată propune marcarea și semnalizarea rutelor velo propuse și semnalizarea acestora în vederea dezvoltării sistemului multimodal de transport. Marcarea se va face cu vopsea, pe carosabil sau pe trotuar și va asigura vizibilitatea căii de rulare cu bicicleta.

Soluțiile tehnice adoptate în cadrul proiectului sunt (conform bunelor practici europene):

a) Vopsea cu aderență ridicată (în condiții limită, ploaie sau zapadă) pentru suprafața de rulare a pistei cu următoarele caracteristici tehnice:

- rezistență împotriva agenților atmosferici, apa, șocuri termice, raze UV și uzură;
- ușor și rapid de aplicat;
- grosime mică antialunecare;
- rezistență la intemperii, cicluri de îngheț-dezghet, raze UV și aer sărat;
- elasticitate mare;
- perfecte pentru zonele în care este nevoie de o uscare sigură și rapidă;
- economică de realizat și de întreținut;
- își menține culoarea și este rezistentă la lumina UV, reducând nevoia de recondiționare continuă.

b) Vopsea reflectorizantă pentru delimitarea pistei și semnalizarea rutieră cu următoarele caracteristici:

- aderență ridicată;
- putere de acoperire (consum la suprafața acoperită);
- stabilitatea culorii;
- elasticitate conformă;
- rezistență ridicată la apă;
- rezistență la trafic intens;
- rezistență mare la abraziune;
- rezistență excelentă la uzură;
- rezistență la benzina și ulei mineral.

c) Delimitatoare reflectorizante (butoane reflectorizante) – pentru semnalizarea zonelor de demarcație a pistelor de biciclete în locurile în care acestea sunt organizate pe căile de rulare cu trafic auto. Caracteristicile acestora sunt:

- construite din material plastic sau metal rezistent la îngheț, rezistent la temperaturi ridicate și UV,
- formă și sistem de prindere care să permită curățarea zăpezii cu plugul fără a fi deteriorate,
- suprafețe dotate cu elemente reflectorizante care să permită detectarea acestora atât ziua cât și în timpul nopții.

Delimitatoare reflectorizante vor fi instalate numai în cazul pistelor organizate pe stradă.

Alte caracteristici tehnice ale lucrărilor ce urmează a fi executate sunt definite în Studiul de fezabilitate aferent proiectului.

III.OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul contractului constă în **achiziția de servicii de diriginte șantier pentru proiectul Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372**, conform cerințelor din Ghidul solicitantului - Condiții Specifice de accesare a fondurilor în cadrul Apelului de proiecte cu numărul POR/2017/4/4.1/1, Axa Prioritară 4, Prioritatea de Investiții 4e, Obiectivul Specific 4.1 - Reducerea emisiilor de carbon în municipiile reședință de județ prin investiții bazate pe planurile de mobilitate urbană durabilă.

Conform prevederilor art. 22 lit. d) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, investitorii, persoane fizice sau juridice, au obligația de a asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau agenți economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor. Aceste prevederi se aplică construcțiilor și instalațiilor aferente acestora, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursă de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

Pentru buna desfășurare a procesului de achiziții și pentru a se asigura că va implementa proiectul la cele mai înalt grad de performanță, autoritatea contractantă a decis achiziția de servicii

de diriginte șantier pentru proiectul Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372.

Serviciile de dirigenție se vor presta prin diriginți de șantier autorizați, în conformitate cu legislația, standardele și reglementările tehnice în vigoare, pentru lucrările de C+M aferente proiectului *Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372*.

Contractul de servicii de diriginte șantier se va încheia în scopul îndeplinirii activităților proiectului.

Descrierea principalelor activități ce urmează a fi realizate de către prestator

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea *serviciilor de dirigenție de șantier – servicii de supraveghere a șantierului*, prin diriginți de șantier autorizați, în conformitate cu legislația, standardele și reglementările tehnice în vigoare, pentru lucrările de C+M aferente proiectului *Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372*, conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie.

Aspecte generale

Activitatea prestatorului va fi condusă de următoarele principii:

- Imparțialitate atât față de Beneficiar cât și față de partenerii acestuia;
- Profesionalism;
- Fidelitate;
- Respectarea legislației în vigoare;
- Pe perioada derulării contractului, prestatorul va lua toate măsurile pentru eliminarea situațiilor de conflict de interese în raport cu viitorii ofertanți.

Cerințe specifice

Obiective specifice

- Asistență tehnică pentru supervizarea lucrărilor, astfel încât să se asigure un nivel înalt de calitate a lucrărilor, în conformitate cu prevederile legale, în special cu Legea 10/1995 a Calității în construcții și cu alte reglementări aplicabile în vigoare;
- Asigurarea recepției lucrărilor de construcție și echipamentelor și utilajelor, asistență în realizarea probelor tehnologice, a punerii în funcțiune a instalațiilor și la recepția finală), în conformitate cu reglementările în vigoare;
- Asigurarea realizării de către executant a remedierilor și atingerea nivelelor de performanță și a exigențelor de calitate stabilite prin proiect, atât în faza de construcție, cât și în perioada de garanție.

Rezultate așteptate

Implementarea în bune condiții a contractului de servicii trebuie să conducă la următoarele:

- stoparea fenomenului de degradare al sistemului rutier,
- creșterea calității peisajului,
- creșterea gradului de confort al populației,
- înlăturarea aspectului neîngrijit și neunitar al străzilor ce servesc spațiile urbane
- îmbunătățirea calității factorilor de mediu;

Realizarea investiției va conduce la:

- sporirea confortului;
- impact pozitiv asupra sănătății populației și calității vieții;
- impact pozitiv asupra mediului prin diminuarea pierderilor de apă;
- ridicarea nivelului de trai al populației;
- facilități pentru dezvoltarea zonei;
- economii din scăderea costului de exploatare;
- economii din scăderea timpului de parcurs.

RISCURI

Beneficiarul (achizitorul) a identificat riscurile generale pe care le aduce la cunoștință în prezentul caiet de sarcini.

Prin participarea sa la procedura de atribuire și prin semnarea contractului, prestatorul își va asuma riscurile generale identificate de achizitor și nu va solicita modificarea contractului în cazul apariției acestora sau a altora ce pot fi generate de riscurile prezentate, considerând că prețul ofertei include consecințele acestor riscuri.

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru evitarea, minimizarea și controlul efectelor riscurilor generale identificate și consecințelor aferente.

Riscuri identificate:

1. Riscuri achizitor:

- Lipsa autorizației de construire;
- Netransmiterea în timp util a documentațiilor tehnice avizate pentru relocarea utilităților identificate de proiectant sau de executant;
- Dificultăți de cooperare între diferite părți implicate în implementarea proiectului;
- Întârzieri rezultate în procesul de luare a unor decizii pe parcursul derulării procedurilor de achiziții publice (conestații, clarificări solicitate asupra anumitor aspecte ale documentației de atribuire, etc.);
- Întârzieri în efectuarea plăților, independent de voința achizitorului;
- Întârzieri în verificarea și avizarea de către achizitor a variațiilor față de contractul inițial de lucrări, în special în cazul unor schimbări ale soluției tehnice inițiale (dacă este cazul).

2. Riscuri executant:

- Mobilizare deficitară;
- Lipsa personalului și/sau a utilajelor conform ofertei;
- Solicitare de modificări de soluții tehnice în proiectul tehnic, schimbarea unor furnizori de materiale, tipuri de materiale sau tehnologii, fără o justificare temeinică, etc.;
- Întârzieri în elaborarea planurilor cu detalii tehnologice.

3. Riscuri proiectant:

- Stabilirea prin proiect a unor soluții de execuție a lucrărilor, bazate pe expertize, studii de soluție, studii topografice și studii geotehnice, întocmite superficial sau ale căror rezultate sunt neconcludente și care nu corespund situației din teren, sau stabilirea prin proiect a unor soluții de execuție care nu au ținut cont de rezultatele expertizelor, studiilor de soluție, studiilor topografice și studiilor geotehnice;
- Lipsa unor părți din proiect cauzate de necoordonarea între specialități și care nu vor permite terminarea și punerea în funcție a investiției;
- Erori de calcul și lipsa unor detalii de execuție;
- Neconcordanța soluțiilor proiectate cu caracteristicile din teren, deși acestea erau sau puteau fi cunoscute la data elaborării proiectului tehnic;
- Lipsa documentațiilor pentru avize definitive, solicitate prin certificatele de urbanism.
- Neconformități în documentația Proiectului Tehnic sau a Detaliilor de execuție.
- Absența de la fazele determinante (obligație conform legislației în vigoare).
- Solicitări pentru verificarea documentației nesoluționate.
- Colaborare deficitară în perioada execuției lucrărilor pentru clarificarea unor aspecte tehnice din documentația predată Antreprenorului.

4. Riscuri diverse:

- Întârzierea adjudecării licitațiilor pentru lucrări;
- Întârzieri cauzate de neasigurarea resurselor financiare necesare;
- Condiții meteorologice nefavorabile, care nu permit executarea lucrărilor conform graficului de activități și conduc la întârzieri;
- Lipsa unor avize definitive de la autoritățile locale sau de la alte societăți;

- Neconformități constatate de către autoritățile competente, cu ocazia controalelor în teren, care pot conduce la întârzieri în execuția lucrărilor (de ex: controalele ISC cu ocazia fazelor determinante și a recepțiilor lucrărilor executate).
- Ofertele pentru contractele de lucrări depășesc bugetul alocat;
- Posibile divergențe privind soluțiile tehnice aprobate și modificarea acestora pe parcursul implementării.

4. OBIECTUL SERVICIILOR

4.1. Aspecte generale

4.1.1. Rezumatul Asistenței Tehnice de supervizare

Prestatorul serviciilor care fac obiectul contractului de asistență tehnică pentru supervizare va asigura sprijin calificat achizitorului pentru implementarea în cele mai bune condiții a proiectului care urmărește realizarea obiectivului ***Proiectarea și execuția lucrărilor din cadrul proiectului Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372.***

Serviciile de asistență tehnică pentru supervizarea lucrărilor de construcții sunt structurate astfel:

- Activitatea 1: Activități în faza pre-construcție
- Activitatea 2: Activități în faza de construcție
- Activitatea 3: Activități în perioada de recepție la terminarea lucrărilor
- Activitatea 4: Activități în faza post-construcție
- Activitatea 5: Activități la finalizarea contractelor de lucrări

Prestatorul serviciilor de asistență tehnică pentru supervizarea lucrărilor din cadrul obiectivului ***Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372*** urmează să asigure achizitorului, prin intermediul prezentului contract, sprijinul necesar implementării cu succes a proiectului.

Succesul întregului proiect poate fi asigurat numai printr-un management eficient al fiecărei componente în parte. Acesta impune implicarea unui personal calificat în ceea ce privește metodologia, expertiza profesională și comunicarea. Abilitatea de a pune în practică cunoștințele profesionale acumulate pe parcursul derulării activității reprezintă un element important al competenței profesionale. În acest sens, prestatorul va asigura aplicarea practică a acestui principiu, pe toată durata derulării contractului de servicii.

4.1.2. Responsabilitățile achizitorului

Beneficiarul (achizitorul), Municipiul Slatina - Primăria municipiului Slatina, în toate acțiunile referitoare la implementarea contractului de servicii (și a proiectului, în general), are următoarele responsabilități:

- Implementarea adecvată a proiectului, în conformitate cu prevederile contractelor încheiate cu contractorii (prestatorul, executantul) selectați pentru îndeplinirea contractelor din cadrul proiectului;
- Asigurarea resurselor financiare pentru realizarea plăților în conformitate cu condițiile contractuale;
- Verificarea documentelor de plată și a facturilor prezentate de contractori și plata acestora, pe baza documentelor/facturilor verificate și aprobate;
- Analiza și aprobarea documentelor/livrabilelor/rapoartelor depuse de prestator, conform condițiilor și termenelor prevăzute în contract;
- Controlul corespunzător al documentelor, prin înregistrarea, păstrarea și arhivarea dosarelor de proiect, în scopul asigurării unei piste de audit corespunzătoare, corelată cu fluxurile financiare;
- Crearea și menținerea unui climat de strânsă colaborare cu prestatorul și ceilalți contractori (executanți, furnizori, alți prestatori), pe întreaga perioadă de derulare a proiectului.

4.1.3. Mecanismul cooperării

Prestatorul va dezvolta mecanismul cooperării cu achizitorul, având la bază următoarele principii:

Consultare și consens

Prin natura lor, serviciile care fac obiectul prezentului contract de servicii implică o cooperare directă între prestator și personalul desemnat de către achizitor să gestioneze procesul de implementare a proiectului, în acest mod, asigurându-se transferul de experiență necesar.

Achizitorul va fi implicat total în procesul de luare a deciziilor cu privire la implementarea proiectului și a contractelor din cadrul acestuia.

Transfer de experiență

Personalul achizitorului va fi implicat în activitățile curente ale contractului de servicii, împreună cu experții prestatorului.

Personalul achizitorului va fi direct implicat în procesul de implementare a contractului, în toate activitățile aferente proiectului, va fi prezent pe șantierele de lucrări și va participa la toate etapele proiectului cu scopul de a acumula suficientă competență și experiență pentru a gestiona în condiții optime proiectul de investiții.

Eficiență

Mecanismul de cooperare cu achizitorul va fi dezvoltat în cel mai eficient mod, pentru a evita orice întârziere sau discontinuitate în procesul decizional.

4.2. Activități specifice

4.2.1. Supervizarea lucrărilor de construcții

4.2.1.1. Aspecte generale

Prestatorul va gestiona și superviza contractul de lucrări *Proiectarea și execuția lucrărilor din cadrul proiectului Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372* și va îndeplini toate îndatoririle dirigintelui de șantier (în sensul dispozițiilor HG nr. 1/2018), așa cum este specificat în prezentul contract de prestări servicii și în condițiile de contract pentru lucrările contractate de achizitor.

Prestatorul (Dirigintele de șantier) va fi organizat astfel încât să asigure o administrare eficientă a activităților specifice de supervizare. Dirigintele de șantier se va asigura că lucrările sunt implementate conform prevederilor contractului de lucrări încheiat de Autoritatea Contractantă, în calitate de achizitor, cu executantul și conform prevederilor legislației naționale în vigoare aplicabile, precum și de utilizarea eficientă a resurselor financiare disponibile pentru implementarea proiectului.

Dirigintele de șantier va asigura în permanență controlul activităților de construcție, prin intermediul personalului de supervizare, pe durata contractului de servicii, în timpul fazei de construcție până la punerea în funcțiune inclusiv.

Prestatorul va desemna minim un diriginte de șantier autorizat conform Ordinului nr.1496/2011 modificat și completat prin Ordinul MDRT 3482/2013, pentru domeniul domeniul/subdomeniul 3.2 - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes județean, sau echivalent, pentru proiectarea și execuția lucrării *Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372*.

Dirigintele de șantier (supervizorul) va acționa în strânsă cooperare cu personalul achizitorului, informându-i despre toate problemele legate de situația contractului de lucrări și în special despre orice probleme care necesită o decizie a achizitorului și care ar putea afecta costurile, calitatea sau progresul lucrărilor.

Dacă lucrările nu progresează în mod satisfăcător, din motive care exced controlului exercitat de dirigintele de șantier, acesta va consilia achizitorul (în limitele autorității delegate) cu

privire la măsurile necesare pentru a rezolva asemenea situații și pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor contractului de lucrări.

Pe tot parcursul activităților de supervizare a contractului de lucrări, dirigințele de șantier va coopera cu personalul desemnat din cadrul autorității contractante.

4.2.1.2. Limitările autorității dirigințelui de șantier în contractele de lucrări

Autoritatea dirigințelui de șantier este definită și prin condițiile contractului de lucrări care va fi încheiat de autoritatea contractantă cu executantul.

Astfel, dirigințele de șantier va obține aprobarea expresă a achizitorului - în lipsa căreia acțiunea dirigințelui de șantier va fi considerată a nu produce efecte - în următoarele situații:

- a) Este necesară aprobarea achizitorului înaintea delegării autorității dirigințelui de șantier;
- b) Este necesară aprobarea achizitorului înaintea stabilirii oricărui mod de soluționare care ar conduce la creșterea valorii contractului;
- c) Este necesară aprobarea achizitorului înaintea emiterii aprobării pentru orice subcontractant în afara celor declarați în ofertă;
- d) Este necesară aprobarea achizitorului înaintea emiterii unei dispoziții sau aprobări pentru prelungirea duratei de execuție;
- e) Este necesară aprobarea achizitorului înaintea emiterii unei dispoziții privind suspendarea, parțială sau integrală, a executării lucrărilor;
- f) Este necesară aprobarea expresă a achizitorului înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei modificări care ar face ca valoarea contractului să depășească valoarea de contract acceptată sau orice valoare de contract convenită ulterior de achizitor și executant în cadrul unor acte adiționale la contract;
- g) Este necesară aprobarea achizitorului înaintea emiterii unei dispoziții sau aprobări pentru omiterea oricărei lucrări;

Având în vedere toate obligațiile de mai sus, dacă în opinia dirigințelui de șantier intervine o urgență care afectează siguranța persoanelor sau a lucrărilor sau a proprietăților învecinate, acesta poate, fără a exonera executantul de vreuna dintre îndatoririle și responsabilitățile sale din cadrul contractului, să instruiască executantul să execute lucrări sau să întreprindă acțiuni care ar putea fi, în opinia dirigințelui de șantier, necesare pentru atenuarea și reducerea riscurilor.

Executantul se va conforma imediat, în pofida absenței aprobării achizitorului în cazul unei astfel de instrucțiuni din partea dirigințelui de șantier. Dirigințele de șantier, cu aprobarea achizitorului, va determina orice adăugare la valoarea contractului, în cazul unei astfel de instrucțiuni.

4.2.1.3. Legislație aplicabilă

Prestatorul va administra și superviza contractul de lucrări și va îndeplini toate îndatoririle de dirigințe de șantier după cum este specificat în cadrul contractului de lucrări.

Pentru îndeplinirea acestei activități, Dirigințele de șantier va dispune de număr suficient de personal autorizat conform reglementărilor legale în vigoare. Schema de personal va răspunde cerințelor minimale impuse prin prezentul caiet de sarcini. Pe parcursul supervizării lucrărilor, dirigințele de șantier va respecta legislația română în vigoare, incluzând în mod neexhaustiv următoarele:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 a securității și sănătății în munca, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;

- Hotărârea nr. 272/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții;
- Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare (inclusiv HG nr. 343/2017);
- Hotărârea nr. 1072/2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- Hotărârea Guvernului nr.808 din 14 iulie 2005 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea laboratoarelor de analize și încercări în activitatea de construcții;
- HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Ordinul nr. 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a Diriginților de Șantier;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ;
- Legea nr. 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului;
- Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Ordonanță nr. 137 /2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- Standarde naționale și reglementări tehnice în domeniu;
- Alte acte legislative aplicabile.

4.2.1.4. Activități specifice

Serviciile de supervizare vor acoperi următoarele faze principale:

- a) Faza pre-construcție (pregătitoare);
- b) Faza de construcție, incluzând și perioada aferentă recepției lucrărilor;

Activitățile specifice care trebuie îndeplinite în mod minim de către dirigințele de șantier în fiecare din aceste perioade sunt detaliate în secțiunile următoare.

4.2.1.5. Activități în faza pre-construcție

Prestatorul va stabili o organizare corespunzătoare și funcțională a supervizării și va întreprinde toate lucrările/activitățile pregătitoare, permițând derularea rapidă și eficientă a activităților de supervizare.

Sarcinile Prestatorului în cadrul acestei etape sunt:

1. Studiarea și însușirea prevederilor contractului de lucrări și a tuturor documentelor/anexelor care fac parte din contract, a tehnologiilor utilizate în execuție, precum și a caracteristicilor șantierului și raportarea către achizitor și proiectant a oricărui aspect care ar putea afecta lucrările sau orice inadvertențe constatate între contracte și condițiile existente pe teren.

2. Elaborarea Manualului de Proceduri pentru Supervizare

Manualul va avea în vedere reglementările legislației române în vigoare cu privire la calitatea în construcții și responsabilitățile diriginților de șantier.

Manualul va include minimum procedurile privind:

- a) Mecanismul de comunicare și raportare dintre achizitor și dirigințele de șantier, respectiv cu executantul;
- b) Predarea amplasamentului lucrărilor și a reperelor de nivelment către executant, libere de orice sarcină;
- c) Documentele ce vor fi întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse, inspectare materiale și echipamente, etc.)
- d) Sistemul de înregistrare și arhivare a informațiilor despre șantier (Registrul de lucru);
- e) Raportarea privind activitățile executantului pe șantier (locația, data, ora, utilaje în șantier, forța de muncă, protejarea șantierului, semnalizarea șantierului, stadiul lucrărilor, materiale

aduse în șantier pentru lucrare, curățenia din șantier și altele), însoțită de fotografii relevante de pe șantier cu privire la construire;

- f) Verificarea calității lucrărilor executate și sesizarea neconformităților față de contract ale executantului;
- g) Testarea lucrărilor și documentele întocmite;
- h) Raportare cu privire la progresul executantului lucrărilor de construire;
- i) Documentele ce vor fi întocmite ca urmare a măsurării și evaluării în șantier a lucrărilor executate;
- j) Înregistrări ale ședințelor de șantier;
- k) Verificarea documentațiilor și proiectelor pregătite de executant;
- l) Verificarea Situațiilor de Lucrări și întocmirea Certificatelor de Plată;
- m) Evaluarea și modul de soluționare a modificărilor, pregătirea Ordinilor de modificare, întocmirea și actualizarea Registrului Modificărilor;
- n) Analiza și modul de soluționare a Revendicărilor;
- o) Modul de acțiune în cazul suspendării sau rezilierii contractelor;
- p) Verificarea Lucrărilor și a documentațiilor premergătoare recepției lucrărilor;
- q) Participarea la Testele la Terminarea Lucrărilor și Testele după Terminarea Lucrărilor, verificarea rapoartelor de testare;
- r) Asigurarea secretariatului Comisiei de recepție și emiterea Proceselor verbale de recepție la Terminarea lucrărilor și de Recepție Finală;
- s) Efectuarea de inspecții/teste în mod regulat, pe parcursul Perioadei de Garanție;
- t) Orice alte proceduri necesare în conformitate cu prevederile contractuale și/sau specificate prin Caietul de Sarcini.

3. Elaborarea unui Manual de Asigurare a Calității, care va cuprinde referințe la Manualul de Proceduri pentru Supervizare și la manualul/procedurile executantului pentru asigurarea calității. Manualul de Asigurare a Calității va include referințe și la:

- a) Procedurile pentru asigurarea calității care trebuie adaptate pentru lucrările care se desfășoară în cadrul proiectului, pe șantiere sau în biroul dirigintelui de șantier;
- b) Procedurile pentru analiza sistemelor de asigurarea calității ale executantului și subcontractanților acestuia;
- c) Procedurile de lucru pentru corelarea și coordonarea activității executantului cu achizitorul atunci când se impun manevre de închidere/deschidere sau restricții ale sistemelor aflate în funcțiune, inclusiv la punerea în funcțiune a sistemelor finalizate.

4. Asistarea achizitorului și executantului în obținerea autorizațiilor, permiselor și aprobărilor necesare execuției, înainte de începerea construirii, cu privire la achiziția terenurilor, aspectele fiscale ale companiilor locale, importul de bunuri, forța de muncă națională sau expatriată, proiectare, construirea și recepția lucrărilor, etc. Se vor avea în vedere printre altele:

- a) verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
- b) verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului.

5. Verificarea și recomandarea către achizitor cu privire la conformitatea și autenticitatea tuturor certificatelor, polițelor de asigurare, garanțiilor, indemnizațiilor, drepturi de proprietate ale Materialelor/Echipamentelor, etc., pentru care executantul este responsabil conform condițiilor contractuale.

6. Asigurarea că mecanismul de comunicare și raportare dintre achizitor și dirigințele de șantier este stabilit, complet funcțional și eficient pe toată durata proiectului în conformitate cu procedura din Manualul de Proceduri pentru Supervizare și prin reactualizarea periodică a acesteia, atunci când condițiile/cerințele de raportare o impun.

7. Participarea la predarea amplasamentului lucrării către executant, incluzând:

- a) convocarea predării amplasamentului în prezența achizitorului, proiectantului, executantului, operatorilor de rețele și administratorilor căilor publice (după caz);
- b) preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină;
- c) participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- d) predarea către executant a amplasamentului autorizat pentru organizarea de șantier;
- e) verificarea conformității panoului de identificare a investiției și a celor de publicitate a proiectului/contractului de lucrări.

8. Revizuirea/aprobarea aspectelor aferente organizării de șantier.

9. Verificare și/sau propunerea de revizuire a documentațiilor tehnice pregătite de executant (proiecte, detalii de execuție și adaptare la teren, specificații tehnice, etc.) și notificarea către achizitor a oricărei cauze care ar putea afecta lucrările sau orice inadvertențe constatate în detaliile tehnice și condițiile existente în teren.

Fiecare proiect de execuție împreună cu un Raport de Analiză a proiectului care evidențiază constatările principale și recomandările dirigintei de șantier, va fi prezentat achizitorului spre aprobare. Dirigințele de șantier nu va aproba proiectul fără acordul prealabil al achizitorului.

10. Verificare și propunere spre revizuire, dacă este cazul, în vederea aprobării Programului de Execuție al executantului inclusiv a programelor corelate cu acesta, incluzând: Graficul de Plăți, programul de elaborare a documentațiilor, programul de livrare a echipamentelor, etc.

11. Pregătirea Registrului de lucru – sistemul de înregistrare și arhivare a informațiilor pe șantier.

12. Sprijinirea achizitorului pentru anunțarea Inspecției de Stat în Construcții cu privire la data de începere propriu-zisă a lucrărilor;

13. Emiterea Certificatelor de plată pentru avans (dacă este cazul), conform condițiilor contractuale și procedurilor adoptate;

14. Orice alte acțiuni în conformitate cu prevederile contractelor de lucrări.

Rezultatele activității:

- Manualul de Proceduri pentru Supervizare, aprobat de achizitor;
- Manualul de Asigurare a Calității, aprobat de achizitor;
- Echipa de supervizare (diriginții de șantier) cunoaște temeinic conținutul proiectelor tehnice și al detaliilor de execuție;
- Echipa de supervizare (diriginți de șantier) este mobilizată și cunoaște prevederile contractului de lucrări (inclusiv specificațiile tehnice) și proiectele tehnice și detaliile de execuție;
- Certificatele, polițele de asigurare, garanțiile, indemnizațiile, etc., prezentate de executant sunt verificate;
- Terenurile afectate lucrărilor sunt preluate de executant;
- Proiectul de organizare de șantier este avizat de executant.

Documente care trebuie prezentate:

- Manualul de Proceduri pentru Supervizare,
- Manualul de Asigurare a Calității,
- Rapoarte de Analiză a proiectului;
- Raport de verificare a certificatelor, polițelor de asigurare, garanțiilor, indemnizațiilor, etc. prezentate de executant;
- Procesul verbal de predare a fiecărui amplasament, vizat de dirigințele de șantier;
- Proiectul de organizare de șantier, vizat de dirigințele de șantier;

- Registrul de lucru;
- Ordin de începere a lucrărilor;

4.2.1.6. Activități în faza de construcție

Prestatorul va furniza servicii complete de supervizare, în numele autorității contractante. În acest scop, prestatorul va stabili o organizare a supervizării, un management al contractului și un sistem de monitorizare care să răspundă în mod optim cerințelor unei supervizări a construcției și administrării a contractului eficiente, precum controlul calității, monitorizarea progresului, protecția muncii, colaborarea cu autoritățile competente și alte părți interesate, controlul costurilor și administrarea contractuală a contractelor de lucrări pe perioada de execuție.

Dirigintele de șantier va asigura în cadrul echipei sale personal autorizat corespunzător, conform cerințelor privind personalul din secțiunea 6.2. Dirigintele de șantier, va asigura toate resursele necesare executării serviciilor, iar dacă se va dovedi necesar, le va suplimenta corespunzător.

Serviciile furnizate de dirigintele de șantier vor include următoarele sarcini:

1. Analizarea și (dacă este cazul) emiterea de instrucțiuni spre corectare a Programului executantului, după evaluarea detaliată a conformității resurselor alocate și a perioadelor de timp propuse; progresul lucrărilor va fi monitorizat permanent, comparativ cu graficul de execuție, iar dirigintele de șantier va solicita măsuri de corectare ori de câte ori va fi necesar.
2. Analizarea/auditarea Sistemului executantului de Asigurarea Calității (inclusiv Planul Inspecțiilor și Procedurile pentru Inspecții, Planul de Calitate, Tehnologiile de Execuție), precum și Procedurile de protecția muncii pe șantier, cu precizarea fazelor determinante vizate de Inspectoratul de Stat în Construcții.
3. Verificarea și (dacă este cazul) propunerea spre revizuire în vederea aprobării, a proiectelor tehnice și a detaliilor de execuție întocmite de executant.
Fiecare proiect de execuție, împreună cu un Raport de Analiză a proiectului care evidențiază constatările principale și recomandările dirigintelui de șantier, va fi prezentat achizitorului (personalului desemnat de achizitor) spre aprobare.
4. Verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, a corelării acestora, a respectării reglementărilor privind verificarea, comentarea și aprobarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați conform legii, precum și a existenței vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul.
5. Verificarea respectării tehnologiilor de execuție și a aplicării corecte a acestora, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
6. Urmărirea realizării din punct de vedere tehnic a lucrărilor, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ; în acest sens, dirigintele de șantier va pregăti rapoarte săptămânale de inspecție. Aceste rapoarte de inspecție vor fi transmise spre informare autorității contractante, apoi vor fi arhivate în mod corespunzător.
7. Pregătirea de Rapoarte lunare de șantier (despre locația, data, ora, utilaje în șantier, forța de muncă, protejarea șantierului, semnalizarea șantierului, stadiul lucrărilor, materiale aduse în șantier pentru lucrare, curățenia din șantier și alte aspecte relevante), însoțite de fotografii relevante de pe șantier cu privire la execuția lucrărilor.
8. Inițierea și prezidarea ședințelor lunare de șantier și a ședințelor lunare de progres; pregătirea și înaintarea promptă către achizitor a minutelor ședințelor și asigurarea că toate problemele care apar sunt soluționate cu promptitudine.
9. Interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale).
10. Interzicerea executării de lucrări de către persoane care nu sunt autorizate conform reglementărilor legale în vigoare.
11. Efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (proces-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări care devin ascunse etc.). Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.

12. Notificarea și emiterea de instrucțiuni pentru corectarea tuturor abaterilor de la proiect, depistate pe parcursul execuției lucrărilor.

13. În cazul lucrărilor contractate în condiții de tip "proiectare și execuție", dirigintele de șantier va transmite către proiectant (prin intermediul achizitorului) sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției cu privire la neconformitățile constatate pe parcursul execuției.

14. Dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat.

15. Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.

16. Verificarea respectării prevederilor contractuale și a legislației naționale privind respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă (SSM) - Verificarea și asigurarea respectării de către executant a prevederilor legale în domeniu și a normelor de securitate și sănătate în muncă; verificarea documentelor pregătite de executant în conformitate cu normele/legislația română în domeniul SSM (inclusiv Planurile de Securitate și Sănătate în Muncă). Dirigintele de șantier va asigura suport achizitorului în exercitarea atribuțiilor Coordonatorului în materie de SSM, prevăzute în HG nr.300/2006, cu modificările și completările ulterioare; raportarea oricăror nerespectări a prevederilor SSM observate pe șantier, iar după caz va propune sistarea execuției până la remedierea neconformităților; punerea la dispoziția achizitorului sau altor autorități (ITM, etc.) a tuturor documentelor cu privire la SSM solicitate de aceștia.

17. Verificarea materialelor, echipamentelor și lucrărilor. Dacă este cazul, se va apela la serviciile unor laboratoare de testare autorizate conform legislației în vigoare.

18. Dirigintele de șantier va solicita executantului să efectueze orice modificare a proiectului, specificațiilor, lucrărilor sau Programului de Execuție care pot deveni necesare sau dorite pe parcursul execuției.

19. Consilierea achizitorului cu privire la modalități posibile pentru reducerea cheltuielilor proiectului, creșterea ritmului execuției sau îmbunătățirea calității lucrărilor.

20. Negocierea cu executantul în ceea ce privește Modificările și efectuarea de recomandări scrise pentru achizitor, cu privire la decontarea lucrărilor neincluse inițial.

21. Inițierea Ordinelor de Modificare și determinări cantitative/financiare care devin necesare pentru implementarea contractelor, analizarea eventualelor propuneri de Modificare ale executantului.

În termen de **10 zile** de la solicitarea executantului, Dirigintele de șantier va înainta spre aprobare achizitorului o notă justificativă cu privire la Modificare, care va conține:

- a) Necesitatea modificării;
- b) Impactul modificării din punct de vedere al calității, costurilor, perioadei de timp;
- c) Concluziile/recomandările dirigintelui de șantier.

22. Pentru contractul de lucrări, dirigintele de șantier va menține un registru al tuturor modificărilor, atât substanțiale, cât și nesubstanțiale. Registrul va permite evaluarea impactului cumulat al tuturor modificărilor substanțiale, respectiv nesubstanțiale. Modificările la contracte vor fi evaluate din punct de vedere al conformității, înainte de a fi aprobate sau implementate de către achizitor.

23. Efectuarea de determinări în cadrul condițiilor contractuale aplicabile, atunci când aceste determinări devin necesare.

24. Acordarea de asistență contractuală/juridică achizitorului, cu privire la execuția contractului de lucrări, pe parcursul implementării proiectului.

25. Reactualizarea listelor de cantități, ca urmare a emiterii unor Ordine de Modificare, a unor activități specifice de verificare a situațiilor de lucrări prin măsurători reale, întocmirea certificatelor de plată, etc.

26. Verificarea și aprobarea desenelor post-execuție (planuri cu situația construită), a Cărții tehnice a construcției, Manualelor de operare, listelor de piese de schimb și a altor documente solicitate și transmiterea către achizitor a tuturor rapoartelor, documentațiilor, certificatelor, etc., pregătite sau înaintate de executant, asigurându-se că acestea sunt complete, colaționate, indexate și prezentate corespunzător.

27. Primirea și analizarea solicitărilor de plată ale executantului (Situații de Lucrări) și aplicarea procedurii cuprinse în condițiile de contract pentru emiterea de Certificatelor de Plată. Certificarea se va face luând în considerare prevederile contractului de lucrări.

Procedura de emitere a Certificatelor Interimar de Plată va fi următoarea:

- în termen de **15 zile** după primirea Situației Interimar de Lucrări și a documentelor justificative, dirigintele de șantier va emite către achizitor Certificatul Interimar de Plată, în care va fi inclusă suma de plată stabilită în mod echitabil de către dirigintele de șantier, pe baza măsurătorilor lucrărilor real executate în șantier și în conformitate cu alte prevederi contractuale, împreună cu detaliile justificative aferente. Certificatul Interimar de Plată va fi întocmit într-un format agreat în prealabil cu achizitorul;
- în termen de **10 zile** de la primirea Certificatului, achizitorul îl va aproba sau respinge motivat;
- în cazul respingerii, dirigintele de șantier va revizui Certificatul Interimar de plată în cel mult **5 zile** și îl va transmite achizitorului spre aprobare. Achizitorul va analiza versiunea finală a Certificatului în termen de **5 zile** și, dacă acesta a fost revizuit în mod satisfăcător, îl va aproba și transmite dirigintelui de șantier;

Dirigintele de șantier va transmite executantului un exemplar al versiunii aprobate a Certificatului Interimar de Plată.

Dirigintele de șantier va înainta fiecare Certificat Interimar de Plată în **4 exemplare** pe suport hârtie și un exemplar electronic, într-un format tabelar care să permită verificarea calculelor. Acestea vor include și forma defalcată pe capitole de deviz general (conform HG nr. 907/2016).

28. Furnizarea de asistență permanentă pentru achizitor, prin telefon/fax/e-mail, cu privire la orice aspect legat de implementarea contractului de servicii și a contractului de lucrări, inclusiv pregătirea de rapoarte adhoc la solicitarea achizitorului. Va furniza, la cererea achizitorului, orice alte rapoarte privind stadiul fizic și valoric al implementării contractului de lucrări, informații necesare raportărilor către instituții publice.

29. Consiliere cu privire la orice revendicări sau dispute contractuale și probleme care apar pe parcursul lucrărilor și prevenirea revendicărilor și a întârzierilor, dacă este posibil.

30. Controlul și verificarea manualelor de operare și exploatare furnizate de executant și a programului de operare și întreținere elaborat de executant, în strânsă colaborare cu personalul achizitorului.

31. Controlul și aprobarea programului de instruire propus de executant pentru personalul operator, în conformitate cu cerințele contractului respectiv.

32. Organizarea unui sistem de arhivare (digital și pe hârtie) în vederea supravegherii progresului lucrărilor. Toate documentele și comunicările legate de program vor fi arhivate, iar sistemul de arhivare va fi menținut în deplină conformitate cu cerințele instituțiilor financiare și cu cerințele legii române. La finalizarea activității, dirigintele de șantier va transfera toate materialele de arhivă achizitorului. Achizitorul are obligația de a păstra și a pune la dispoziția oricăror organe de control ale Statului Român, timp de minim cinci ani de la finalizarea lucrării orice document emis de diriginte și achizitor.

33. Întocmirea rapoartelor conform prevederilor secțiunii 6.3 a prezentului caiet de sarcini.

Rezultatele activității:

- Contractul de lucrări este supervizat astfel încât lucrările executate să fie de calitate, în conformitate cu proiectele de execuție, cu respectarea cerințelor și exigențelor esențiale, încadrându-se totodată în prețul Contractului;
- Ordinele de Modificare emise în urma situațiilor neprevăzute se încadrează în cuantumul normale, iar lucrările aferente sunt realizate la o calitate superioară;
- Documentele și actele care atestă calitatea lucrărilor și controlul de calitate în faze determinante sunt întocmite cu respectarea procedurilor și participarea persoanelor autorizate din partea tuturor factorilor implicați în controlul de calitate a construcțiilor (proiectant, executant, achizitor, diriginte de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții).

Documente care trebuie prezentate:

- Rapoarte trimestriale asupra activității de supervizare, detaliind progresul declarat de către Antreprenor, revizuirea progresului din rapoartele executantului, constatarea respectării graficului de execuție a lucrărilor, progresul financiar, respectarea cerințelor de calitate, respectarea condițiilor de sănătate și securitate în muncă;
- Rapoarte cu privire la Solicitarea Plăților și Certificate Interimare de Plată;
- Rapoarte privind Ordinele de Modificare (dacă este cazul);
- Rapoarte de inspecție ad-hoc în șantier;
- Minutele ședințelor (de șantier, de progres).

4.2.1.7. Activități în perioada de recepție la terminarea lucrărilor

În perioada de recepție, dirigintele de șantier va asigura prezența permanentă a personalului necesar. Principalele activități sunt:

1. Preluarea de la executant a documentelor conforme cu situația construită, inclusiv desene finale și completarea Cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
2. Efectuarea inspecțiilor necesare anterior convocării Comisiei de Recepție, cu respectarea prevederilor condițiilor contractuale ale contractului de lucrări.
3. Întocmirea Rapoartelor privind recepția lucrărilor, pentru fiecare contract de lucrări, și prezentarea concluziilor către achizitor, inclusiv revizuirea acestora în cazul unor solicitări repetate din partea executantului. Se vor întocmi rapoarte similare și în cazul recepției unor Părți de Lucrări sau în cazul suspendării sau rezilierii contractelor de lucrări, detaliindu-se stadiul lucrărilor, lucrările/testele/documentele rămase de executat/prezentat, dacă lucrările sunt funcționale și pot fi puse în funcțiune și operate de achizitor, etc.
4. Dirigintele de șantier va verifica dacă sunt îndeplinite toate condițiile tehnice și contractuale pentru constituirea Comisiei de Recepție, conform reglementărilor legale în vigoare.
5. Pregătirea Proceselor Verbale de Recepție la Terminarea Lucrărilor, a Listei Defectelor (în cazul suspendării recepției) și a altor documente solicitate de condițiile contractului.
6. Asigurarea secretariatului Comisiei de recepție și întocmirea actelor de recepție.
7. Urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în procesul-verbal de suspendare a recepției la terminarea lucrărilor și a realizării recomandărilor comisiei de recepție.
8. Predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției, după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.
9. Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia.

Rezultatele activității:

- Lucrările executate sunt declarate recepționate, prin emiterea proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- Documentele care trebuie încorporate în Cartea tehnică a construcției corespund cu lucrările executate;

Documente care trebuie prezentate:

- Avize asupra documentelor aferente Cărții tehnice a construcției;
- Documentația privind recepția la terminarea lucrărilor, semnată de toți factorii implicați, conform reglementărilor legale în vigoare.

4.2.1.8. Alte Responsabilități

Dirigintele de șantier va proteja interesele autorității contractante, de a asigura supervizarea la timp și controlul calității și cantității lucrărilor pentru evitarea apariției neregulilor în construcție pe parcursul lucrărilor.

Dirigintele de șantier va participa la toate întâlnirile organizate de constructorul lucrării pe șantier cu reprezentanți ai Inspectoratului de Stat în Construcții în vederea verificării execuției lucrărilor în conformitate cu proiectul tehnic avizat conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare.

În perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, urmărește rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Activitatea dirigintelui de șantier va începe în momentul semnării contractului de lucrări și se va finaliza la sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor, până la emiterea procesului-verbal de recepție finală în condițiile legii române aplicabile.

Pe toată această perioadă dirigințele de șantier va trebui să obțină aprobarea prealabilă a autorității contractante înainte de a lua orice măsură de mai jos, dar a nu se limita doar la acestea:

- a) emiterea oricărui ordin de variație a lucrărilor;
- b) emiterea oricărei variații a scopului lucrărilor cu implicații financiare;
- c) orice schimbare a scopului lucrărilor;
- d) efectuarea variațiilor cantităților de lucrări care depășesc **1,6%** din valoarea contractului de lucrări;
- e) aprobarea unor subcontractanți prezentați de executant;
- f) să aprobe orice extindere de timp a contractului;
- g) orice altă acțiune așa cum sunt descrise în contractul de lucrări.

Dirigințele de șantier va participa la toate întâlnirile organizate de constructorul lucrării pe șantier cu reprezentanți ai Inspectoratului de Stat în Construcții în vederea verificării execuției lucrărilor în conformitate cu proiectul tehnic avizat conform Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare.

Completarea Jurnalului de Șantier

Dirigințele 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 dirigințele 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.

Observații privind responsabilitățile dirigintelui de șantier.

Dirigințele de șantier își va asuma răspunderea financiară în fața autorității contractante, în următoarele circumstanțe:

- a) Lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întârzieri ar putea fi evitate prin implicarea dirigintelui de șantier, sub orice formă;
- b) Calitatea lucrărilor este sub cerințele contractului și dirigințele de șantier ar fi putut să îmbunătățească prin acțiuni de preîntâmpinare sau în orice modalitate. Pe parcursul perioadei de Notificare a Defecțiunilor sunt constatate defecțiuni, deficiențe și neconformități față de cerințele contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directa implicare a dirigintelui de șantier.
- c) Se descoperă nereguli severe imputabile dirigintelui de șantier și astfel de nereguli conduc la prejudicii financiare achizitorului, prejudicii care s-ar putea manifesta prin refuzul Comisiei Europene de a rambursa cheltuielile sau revendicările Comisiei Europene pentru recuperarea cheltuielilor tardive, etc.
- d) Apariția accidentelor în teren datorate măsurilor de sănătate și siguranță necorespunzătoare luate de către executant, accidente care ar fi putut fi evitate prin acțiunea dirigintelui de șantier;
- e) Daunele financiare produse achizitorului din vina dirigintelui de șantier se acoperă de către dirigințele de șantier.

Dispozițiile de șantier

Orice modificare adusă, din motive obiective, proiectului tehnic, caietelor de sarcini sau listelor de lucrări va fi făcută numai de către proiectant și va fi însoțită dacă este cazul de verificatorul proiectului. Aceste modificări vor fi înaintate autorității contractante și constructorului sub forma de Dispoziție de șantier a proiectantului. Dispoziția de șantier și listele de cantități 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.

Un raport de finalizare a lucrărilor, înaintea recepției la terminare lucrărilor.

Acesta va include desenele conforme cu execuția ale proiectantului. Raportul va prezenta și activitățile de întreținere/reparație necesare a fi asigurate de către beneficiar în perioada de garanție a lucrărilor, cu un program de desfășurare a acestora. În cadrul acestui raport vor fi rezumate toate activitățile derulate în cadrul activității de supervizare a lucrărilor.

4.2.1.10. Prezența experților în Șantier

Pentru a garanta implementarea lucrărilor la timp și la nivelul de calitate solicitat, precum și utilizarea eficientă a resurselor, dirigintele de șantier va menține prezența experților pe șantiere corelat cu activitățile executantului.

Personalul prestatorului va fi mobilizat doar când activitățile specifice care intră în responsabilitatea/atribuțiile acestora o solicită. Experții vor avea o prezență continuă pe parcursul Perioadelor de Execuție a contractelor supervizate de ei, chiar dacă executantul respectiv nu desfășoară activități pe șantiere, având în vedere și alte cerințe ale prezentului caiet de sarcini privind realizarea de rapoarte, documentații, soluționarea revendicărilor, etc..

Pe parcursul supervizării lucrărilor, prestatorul trebuie să aibă în vedere faptul că executantul poate solicita executarea lucrărilor în afara orelor de lucru legale, aceasta făcând subiectul unei solicitări pentru aprobare de către achizitor.

4.2.1.11. Transferul de cunoștințe

Prestatorul va fi obligat să se asigure că personalul achizitorului este implicat îndeaproape în supervizarea contractelor de lucrări, pentru a asigura următoarele:

1. Acordul achizitorului este sigur în ceea ce privește deciziile principale referitoare la lucrări.
2. Realizarea unui transfer de cunoștințe în ceea ce privește supervizarea contractului de lucrări, de la dirigintele de șantier către personalul autorității contractante. În acest sens, dirigintele de șantier va dezvolta un mecanism de colaborare cu autoritatea contractantă pentru supervizarea lucrărilor, în baza următoarelor principii:

- a) Consultare - Departamentul autorității contractante va fi consultat cu privire la deciziile tehnice privind lucrările, în calitate de reprezentant al achizitorului.
- b) Transfer de cunoștințe - Departamentul autorității contractante va fi implicat în procesul de implementare a contractului, în toate activitățile aferente proiectului, va fi prezent pe șantierul de lucrări și va participa la toate etapele proiectului cu scopul de a verifica împreună cu dirigintele de șantier exactitatea cantităților de lucrări realizate.
- c) Eficiență - Mecanismul de colaborare cu departamentul autorității contractante se va dezvolta în cea mai eficientă manieră, în vederea asigurării unei supervizări și implementări optime a contractelor de lucrări. Mecanismul va fi proiectat în mod special pentru a evita orice întârziere sau discontinuitate în procesul luării deciziilor și orice posibilă diminuare a responsabilității achizitorului, în particular personalul achizitorului, care va fi direct implicat în procesul de implementare a contractului, în toate activitățile aferente Proiectului.

Pentru o monitorizare riguroasă și în timp real a progresului fizic înregistrat în execuția lucrărilor și pentru prevenirea apariției unor întârzieri sau a altor dificultăți în cadrul lucrărilor,

achizitorul va desemna personalul necesar din cadrul autorității contractante pentru a asigura o vizită pe șantier cel puțin o dată pe săptămână. Aceste vizite vor fi efectuate de la data de începere a lucrărilor până la data recepției la terminarea lucrărilor.

De asemenea, prezența personalului achizitorului va fi asigurată și în perioada de garanție, cel puțin la inspecțiile periodice efectuate de dirigințele de șantier.

Ca urmare a fiecărei vizite pe șantier, personalul achizitorului și dirigințele de șantier vor elabora rapoarte care vor include o descriere succintă a lucrărilor în curs de execuție, a problemelor întâmpinate, precum și un set de înregistrări fotografice relevante.

5. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI DE ASISTENȚĂ TEHNICĂ

Data de începere și perioada de execuție

Data preconizată pentru începerea contractului de servicii asistență tehnică este de **1 zi** de la data transmiterii Ordinului de Prestare a Serviciilor.

Prestarea serviciilor de dirigenție se va realiza pe o perioadă de **12 luni** (pe toată durata de execuție a lucrărilor) de la data primirii ordinului de începere a prestării serviciului și până la recepția la terminarea lucrărilor.

Data de începere a contractului de prestări servicii care face obiectul achiziției, decurge de la semnarea contractului de ambele părți, constituirea garanției de bună execuție și primirea ordinului de începere a contractului, iar perioada de valabilitate a contractului se va încheia după încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

În condițiile în care, din motive independente de voința părților, perioada de implementare a proiectului se va modifica (prin prelungire sau reducere), pe bază de act adițional încheiat cu autoritatea contractantă, contractul de servicii de supraveghere a lucrărilor va fi prelungit sau redus în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea prețului acestuia.

Organismele Responsabile

Municipiul Slatina – Primăria municipiului Slatina este organismul responsabil pentru gestionarea contractului de asistență tehnică, inclusiv pentru efectuarea plăților către Prestator.

Facilități puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Municipiul Slatina – Primăria municipiului Slatina, în calitate de autoritate contractantă va acorda asistență prestatorului privind următoarele:

- Informații publice despre instituțiile guvernamentale locale și centrale, precum și despre autoritățile municipale;
- Acces la sălile de ședințe din sediul Municipiului Slatina, pentru discuții, ședințele de progres cu Antreprenorul, instruire și alte scopuri legate de activitățile din cadrul contractului de servicii, numai cu aprobarea Primăriei municipiului Slatina.

Pe parcursul supervizării contractului de lucrări, executantul va furniza pentru dirigințele de șantier birouri pe șantier la un standard rezonabil, plus facilități pentru ședințe de șantier, conform prevederilor contractului de lucrări.

Facilități în sarcina prestatorului

Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul și dotările care sunt necesare experților săi în îndeplinirea sarcinilor prevăzute în contract. În particular, se va asigura suficient personal administrativ (pentru secretariat și traduceri în limba română, dacă echipa prestatorului include și experți care nu cunosc limba română) astfel încât să se asigure posibilitatea ca experții să se concentreze asupra responsabilităților de bază.

De asemenea, prestatorul va trebui să asigure un flux de numerar care să permită acoperirea tuturor activităților aferente îndeplinirii sarcinilor prevăzute în contract și faptul că angajații săi sunt plătiți constant, cu salariile și la termenele stabilite, corelat cu graficul de plăți trimestriale conform condițiilor contractuale.

Toate costurile vor fi incluse în costurile unitare ale experților.

Prestatorul va asigura dotările necesare pentru desfășurarea activităților specifice ale membrilor echipei sale incluzând dotări adecvate cum ar fi calculatoare, facilități și echipamente de birotică, etc.

Prestatorul va fi obligat ca parte integrantă a contractului să asigure următoarele:

- Calculatoare, telefoane, camera foto, echipamente de multiplicare documente, alte facilități și echipamente de birotică pentru echipa sa;
- Asigurarea consumabilelor necesare derulării activităților de birou, în bune condiții;
- Asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (poșta, telefon, etc.)
- Asigurarea de servicii de secretariat și, dacă este necesar, de traducere în limba română;
- Asigurarea costurilor aferente multiplicării și imprimării documentelor;
- Facilități de transport adecvate pentru ca experții săi să se poată deplasa în județ, către locațiile în care sunt prevăzute investiții prin proiect;
- Orice alte dotări necesare pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini.

Se consideră că în tarifele sale, ofertantul a inclus toate costurile pentru echipamente și suport și toate cheltuielile asociate, cum ar fi cazare, transport și orice alte cheltuieli necesare personalului său pentru misiunea sa.

6. CERINȚE

6.1. Organizare și metodologie

În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele elemente:

Referitor la gradul de înțelegere a obiectivelor contractului de servicii și a rezultatelor așteptate de la prestator, se vor prezenta minim următoarele:

- prezentarea contextului contractului de servicii de asistență tehnică pentru supervizarea lucrărilor, astfel cum este înțeles de către ofertant;
- prezentarea aspectelor considerate de către ofertant ca fiind esențiale pentru îndeplinirea contractului de asistență tehnică și atingerea obiectivelor proiectului;
- identificarea și justificarea riscurilor care pot afecta execuția contractului de servicii;
- recomandări de reducere/eliminare a riscurilor identificate, fără a se afecta cerințele caietului de sarcini și scopul serviciilor;
- prezentarea oricăror comentarii asupra specificațiilor tehnice incluse în caietul de sarcini, considerate ca relevante pentru executarea contractului de servicii.

Referitor la metodologia de prestare a serviciilor, se vor prezenta minim următoarele:

- descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant în vederea îndeplinirii scopului contractului, inclusiv descrierea activităților necesare pentru atingerea obiectivelor;
- descrierea detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor, a condițiilor de muncă și protecția muncii, a etapelor/stadiilor considerate esențiale, precum și a rezultatelor și efectelor estimate pentru fiecare activitate îndeplinită;
- descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate. În cazul în care oferta este formulată de un grup/asociere de operatori economici, se va descrie contribuția fiecărui membru al grupului/asocierii, precum și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei;
- descrierea facilităților suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le va utiliza în scopul realizării sarcinilor prevăzute în contractul de servicii.

Referitor la organizarea și planificarea în timp a activităților pe durata contractului, se vor prezenta minim următoarele:

- Planificarea în timp, succesiunea și durata activităților și etapelor, luând în considerare și timpul necesar pentru mobilizare (grafic Gantt);

- Prezentarea activităților, evidențierea momentelor semnificative în derularea contractului de servicii și utilizarea resurselor pentru fiecare activitate, în raport cu necesitatea atingerii rezultatelor și realizarea livrabilelor menționate în Caietul de sarcini;
- Prezentarea timpului de lucru alocat pentru fiecare expert (diriginte de șantier), în fiecare lună pe parcursul perioadei de execuție a contractului.

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. Lipsa informațiilor minime solicitate duce la descalificarea ofertelor tehnice ca neconforme.

6.2. Personal

Pentru a garanta implementarea lucrărilor de execuție în termenii contractuali și pentru folosirea în mod eficient a resurselor financiare, prestatorul va asigura în mod continuu pe toată durata lucrărilor de execuție prezența personalului angajat în contract la locul lucrării.

În acest sens prestatorul trebuie să asigure prezența dirigintelui de șantier autorizat conform Ordinului nr.1496/2011 modificat și completat prin Ordinul MDRT 3482/2013, pentru domeniul domeniul/subdomeniul 3.2 - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes județean, sau echivalent.

Prestatorul va pune la dispoziția achizitorului personal cu competențe și experiență dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit sarcinile definite în prezentul caiet de sarcini, astfel încât, în final, să obțină îndeplinirea obiectivului general și a obiectivelor specifice ale contractului de servicii, în condițiile respectării cerințelor de calitate și a termenelor stabilite, încadrându-se totodată în bugetul prevăzut. Membrii echipei prestatorului vor avea experiență profesională demonstrată, conform sarcinilor pe care trebuie să le îndeplinească.

Personalul angajat de prestator poate avea orice naționalitate, cu respectarea prevederilor relevante ale legislației românești.

Prestatorul va fi un operator economic/o asocierie de operatori economici cu experiență în implementarea proiectelor de infrastructură rutieră.

Limba oficială a proiectului este limba română. Prestatorul poate utiliza experți care nu cunosc limba română, cu condiția să aibă suficienți traducători competenți (din punct de vedere al termenilor de specialitate utilizați) în limba română. În plus, prestatorul trebuie să aibă la dispoziție personalul administrativ necesar echipei sale (secretară, șofer, contabil, translator, etc.), pentru ca experții de specialitate să își poată desfășura activitatea în cele mai bune condiții.

Toate costurile aferente personalului prestatorului (experți, backstopping, personal administrativ) vor fi cuprinse de ofertant în propunerea sa financiară, în cadrul cheltuielilor cu personalul.

Profilul profesional al experților cheie pe care trebuie să îi pună la dispoziție prestatorul pentru îndeplinirea contractului de servicii este definit în cele ce urmează. Lista experților nu este limitativă, ofertantul fiind liber să propună și alți experți pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a activităților care fac obiectul contractului de servicii. Experiența profesională a experților cheie reprezintă factor de evaluare și va fi punctată.

Astfel ofertantul va prezenta pentru Diriginte de șantier lucrări drumuri

- Autorizare ca Diriginte de șantier în minim subdomeniul 3.2 - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes județean, sau echivalent.
- Curriculum vitae, unde va fi nominalizată și experiența profesională a expertului, experiență ce va fi punctată conform algoritmului de calcul al factorului de evaluare;
- Documente suport privind experiența specifică deținută de personalul cheie, constând în cel puțin: recomandări și/sau fișe de personal și/sau contracte și/sau rapoarte de activitate și/sau orice alte documente relevante, care să conțină cel puțin informații despre proiect, rolul expertului și perioada de implicare a expertului. Documentele trebuie să fie emise de beneficiar ori să fie vizate de acesta. Se accepta prezentarea de recomandări emise de angajator, dacă acestea sunt însoțite de documente de

confirmare emise de beneficiarii finali, prin care se probează calitatea angajatorului în cadrul proiectului respectiv.

- Declarația de disponibilitate semnat de fiecare specialist propus;

Justificare: această cerință este solicitată ca urmare a faptului că este necesară asigurarea suportului tehnic de specialitate în domeniul construcțiilor pe parcursul execuției lucrărilor.

6.3. Raportare

Principalele documente pe care prestatorul trebuie să le redacteze și să le prezinte achizitorului sunt detaliate în cadrul fiecărei activități în cadrul capitolului 4.2. Prestatorul va întocmi și depune documentațiile atât în format electronic, cât și pe hârtie, în limba română. Se vor depune un exemplar pe hârtie și 1 CD din fiecare raport.

6.3.1. Rapoarte generale

Rapoartele menționate în continuare vor acoperi toate activitățile contractului de servicii și vor puncta toate rezultatele obținute de prestator.

Acestea sunt următoarele:

- **Raportul de început** - în termen de 1 lună de la data de începere a contractului de servicii. Acest raport va cuprinde, pe lângă activitățile derulate, principalele constatări ale prestatorului privind situația existentă, problemele critice identificate și principalele măsuri care se impun pentru rezolvarea acestora, precum și programul de activitate al prestatorului. Orice modificări ulterioare ale acestui program vor trebui supuse aprobării achizitorului.

- **Rapoarte lunare de activitate** - care să conțină informații referitoare la evoluția execuției lucrărilor, calitatea acestora, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta buna desfășurare a realizării obiectivului de investiții.

- **Raport final** - înaintea recepției la terminarea lucrărilor - va fi întocmit astfel încât să sublinieze implementarea generală a proiectului, gradul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini și a obiectivelor contractului de servicii, problemele critice apărute în atingerea obiectivelor specifice și a obiectivului general, precum și recomandări privind direcții viitoare de dezvoltare.

6.3.2. Depunerea și aprobarea rapoartelor și livrabilelor

Toate rapoartele și livrabilele se vor depune la autoritatea contractantă la datele menționate în cap. 6.3.1.

7. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

7.1.1. Indicatori de performanță

Pe parcursul derulării contractului, achizitorul va utiliza un sistem de monitorizare a performanței prestatorului, în scopul evaluării și, dacă este cazul, îmbunătățirii acesteia, astfel încât să se asigure realizarea întocmai și la timp a obiectivelor contractului de servicii.

Sistemul de evaluare se bazează pe calificative:

"foarte satisfăcător" - performanța prestatorului este conformă cu prevederile contractuale;

"satisfăcător" - performanța prestatorului se conformează prevederilor contractuale; părțile pot lua în considerare discutarea/agrearea unor modalități de menținere, eventual creștere, a nivelului de performanță;

"acceptabil" - performanța prestatorului se conformează, în general, prevederilor contractuale, însă este necesară identificarea unor măsuri de îmbunătățire;

"nesatisfăcător" - performanța prestatorului este inferioară prevederilor contractuale, impunând măsuri imediate de remediere;

"foarte nesatisfăcător" - performanța prestatorului este mult inferioară prevederilor contractuale, autoritatea contractantă luând în considerare aplicarea clauzelor contractuale relevante (penalități, reziliere).

Pe durata de derulare a contractului, achizitorul și prestatorul se vor întâlni lunar, la date agreeate în prealabil, pentru a trece în revistă indicatorii de performanță cu privire la prestarea serviciilor și pentru a discuta oportunități de îmbunătățire continuă a performanței. Evaluarea gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanță va fi evidențiată în minuta întâlnirii, document ce va fi semnat de ambele părți.

În situația în care se constată existența unor neconformități (corespunzătoare calificativelor "nesatisfăcător" și "foarte nesatisfăcător"), părțile vor agreea un plan de măsuri fezabile în vederea remedierii acestora.

7.1.2. Rezultate vizibile

- Obiectivul de investiții este realizat și recepționat:
 - Proces Verbal la Terminarea Lucrărilor
- Rapoartele solicitate în capitolul 6.3.

8. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

8.1. OFERTA TEHNICĂ

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/ obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini și documentația tehnică pusă la dispoziție.

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea punct cu punct a modului de îndeplinire a specificațiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini și se va întocmi într-o manieră organizată și fundamentată pentru fiecare dintre activitățile contractului, fără a se lua în considerare doar afirmații declarative care nu sunt însoțite și de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activități, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Propunerea tehnică se va prezenta sub forma unei descrieri punct cu punct a modului în care ofertanții înțeleg să presteze serviciile mai sus menționate și prin care să se demonstreze corespondența serviciilor oferite prin propunerea tehnică cu cerințele caietului de sarcini.

Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

În acest sens vor prezenta o descriere detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor solicitate.

De asemenea se va prezenta metodologia de raportare și comunicare cu beneficiarul, indicând inclusiv rapoartele pe care le va întocmi și periodicitatea acestora.

Ofertantul are obligația de a face dovada conformității serviciilor cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

Cerințele impuse prin prezenta documentație privind contractul de achiziții pentru prestarea de *Servicii de dirigenție de șantier în cadrul proiectului Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372*, vor fi înțelese ca fiind minime și obligatorii. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică asigură un nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini. Ofertarea de caracteristici inferioare cerințelor din caietul de sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Propunerea tehnică va conține următoarele informații:

1. Descriere detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor solicitate, cu indicarea inclusiv a rapoartele pe care le va întocmi și periodicitatea acestora, activitățile necesare executării contractului și îndeplinirii tuturor obligațiilor prestatorului, așa cum sunt acestea prevăzute în cadrul Caietului de Sarcini.
2. Metodologia de raportare și comunicare cu achizitorul, indicând la nivel de activități și subactivități, serviciile necesare a fi prestate și resursele alocate (forța de muncă) pentru fiecare dintre acestea, precum și documentațiile și rapoartele ce vor fi întocmite de prestator la sfârșitul fiecărei activități, dacă este cazul, cu menționarea termenului de livrare către beneficiar.
3. Activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului de specialitate implicat în îndeplinirea contractului.
4. Documentele personalului responsabil cu execuția contractului, respectiv:

- i. CV-urile semnate de către personalul cheie desemnat de către ofertant să desfășoare activitatea de diriginte de șantier;
 - ii. copie cu mențiunea conform cu originalul a autorizației de diriginte de șantier emisă conform Ordinului nr.1496/2011 modificat și completat prin Ordinul MDRT nr. 3482/2013, pentru domeniul domeniul/subdomeniul 3.2 - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes județean, sau echivalent.
 - iii. Declarația de disponibilitate semnată de fiecare specialist propus;
 - iv. Documentele suport privind experiența specifică deținută de personalul cheie, constând în cel puțin: recomandări și/sau fișe de personal și/sau contracte și/sau rapoarte de activitate și/sau orice alte documente relevante, care să conțină cel puțin informații despre proiect/contract, rolul expertului în proiect/contract și perioada de implicare în derularea proiectului/contractului. Documentele trebuie să fie emise de beneficiarul final al proiectului/contractului ori să fie vizate de acesta. Se acceptă prezentarea de recomandări emise de angajator, dacă acestea sunt însoțite de documente de confirmare emise de beneficiarii finali, prin care se probează calitatea angajatorului în cadrul proiectului respectiv.
5. Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.
 6. Ofertantul va prezenta o ***Declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă*** pe toată durata de îndeplinire a contractului. Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. În cazul în care ofertantul nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii oferta va fi respinsă ca inacceptabilă în baza art 137 alin. (2) litera d) din H.G. nr.395/2016.
 7. Indicarea motivată a informațiilor din propunerea tehnică care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile (dacă este cazul). Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate conform prevederilor art.57 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care aceste informații nu sunt prezentate, propunerea tehnică va fi considerată ca document public în sensul Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Caracterul confidential trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Propunerea tehnică va conține toate informațiile și dovezile pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie să pună la dispoziția autorității contractante dovezi concludente că, în caz de atribuire, ofertantul dispune de experiența necesară pentru a îndeplini contractul aferent prezentei achiziții publice.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice și formularul de contract propus, semnat de ofertant sau va prezenta o declarație prin care ofertantul acceptă clauzele contractuale din modelul de contract. Dacă un operator economic consideră ca anumite clauze îi sunt în defavoare, va solicita autorității contractante clarificări, inclusiv modificarea lor, astfel încât dacă aceste clauze vor fi amendate/modificate ele să fie aduse la cunoștința tuturor operatorilor economici, înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Toate documentele cuprinse în propunerea tehnică se vor numerota și opisa, pentru o identificare corectă și completă a acestora.

8.2. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi exprimată în lei, fără TVA și va include toate cheltuielile previzionate de ofertant. Valoarea ofertată este fermă și nu se poate modifica pe toată durata de valabilitate a ofertei.

Propunerea financiară va cuprinde Formularul de ofertă. Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate (valoarea totală a serviciilor ce urmează a fi prestate, inclusiv taxa pe valoarea adăugată, care se va evidenția distinct).

Ofertantul va include în cadrul propunerii financiare orice costuri legate de prestarea serviciilor prevăzute în caietul de sarcini. Oferta trebuie să cuprindă toate elementele necesare cuantificării valorice a serviciilor.

Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, aspect care determină respingerea ofertei ca inacceptabilă.

Prețul contractului este ferm și nu se actualizează.

Perioada de valabilitate a ofertei: **120 zile**.

Ofertantul va indica motivat informațiile din propunerea financiară care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile (dacă este cazul). Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate conform prevederilor art.57 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care aceste informații nu sunt prezentate, propunerea tehnică va fi considerată ca document public în sensul Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Caracterul confidential trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

În cazul în care două sau mai multe oferte se clasează pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordine descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, iar oferta desemnată câștigătoare va fi cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Notă: În cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu serviciile care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, autoritatea contractantă poate solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la valoarea ofertei.

În cazul în care ofertantul nu prezintă informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

Plata serviciilor se va realiza după cum urmează:

Etapa I – 90% din valoarea contractului de prestări servicii se va achita pe parcursul derulării contractului de lucrări, proporțional cu stadiul valoric realizat, respectiv situații de lucrări confirmate și acceptate de beneficiar. Livrabilele în baza cărora se va realiza plata sunt următoarele:

- a) Rapoarte lunare de progres;
- b) Certificatele intermediare de plată emise de diriginte după verificarea situațiilor de lucrări emise de constructor;
- c) Aprobările Autorității Contractante aferente rapoartelor emise de către prestatorul de servicii;
- d) Plata se va efectua după atingerea următoarelor rezultate: - Progres înregistrat în derularea lucrărilor;

Etapa II – 10% din valoarea contractului de prestări servicii se va achita în 14 zile de la data îndeplinirii tuturor obligațiilor asumate prin contract și de la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru care s-a prestat serviciul.

Livrabilele în baza cărora se va realiza plata sunt următoarele:

- a) Raportul dirigintelui de șantier la terminarea lucrărilor
- b) Procesul verbal emis la terminarea lucrărilor semnat fara obiecțiuni

Prin depunerea unei oferte, ofertantul acceptă în prealabil condițiile generale și particulare din legislația în domeniu care guvernează această achiziție, indiferent care sunt condițiile proprii ale ofertantului.

Nedepunerea în termenul prevăzut a unei oferte care să conțină toate informațiile cerute va duce la respingerea acesteia, riscurile depunerii/transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră, căzând în sarcina operatorului economic ofertant.

Oferta va cuprinde documentele de calificare, propunerea financiară și propunerea tehnică.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu pe toată perioada de valabilitate, și trebuie să fie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către persoana împuternicită legal de către acesta.

8.3. Documente de calificare

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, respectiv:

- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164, 165, 167 din Legea nr. 98/2016.
- Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 din Legea nr. 98/2016. Persoanele din cadrul autorității contractante care sunt implicate în desfășurarea procedurii de atribuire sau care pot influența rezultatul acesteia sunt:
 - o Moț Constantin - Stelian - Emil - Primar;
 - o Vîlceleanu Gigi Ernes - Viceprimar;
 - o Stăncioiu Georgel Claudiu - Viceprimar;
 - o Cismaru Constantin - Cristian - Administrator Public;
 - o Calotă Sălcianu Alin - Director General - Direcția Generală Economică;
 - o Abagiu Maria Cristina - Manager de proiect;
 - o Pătrășcoiu Cristiana Adriana - Asistent de proiect;
 - o Mierleșteanu Floarea - Responsabil tehnic;
 - o Stoicănescu Ileana - Responsabil financiar;
 - o Moanță Daniela - Responsabil achiziții;
 - o Badea Alexandru - Responsabil mobilitate;
 - o Otincelescu Mihaela - Șef Serviciu Juridic.
- Ofertantul va prezenta **Certificat constatare emis de ONRC**, din care trebuie să reiasă că obiectul contractului are corespondent în codul CAEN autorizat din certificatul constatare emis de ONRC (conform art. 15 din Legea 359/2004). Informațiile trebuie să fie reale/actuale la data limită de depunere a ofertelor.

9. Criteriul de atribuire aplicat

Criteriul aplicat pentru atribuirea contractului va fi **cel mai bun raport calitate – preț**.

Adjudecarea contractului se va face către Ofertantul care va prezenta oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, pe baza criteriului de atribuire „**cel mai bun raport calitate - preț**” cu respectarea tuturor cerințelor din Caietul de sarcini.

Prețurile din propunerea financiară vor fi ferme și nu se vor modifica pe toată perioada de derulare a contractului.

Punctajul final al ofertei va fi stabilit prin calcularea sumei punctajelor aferente fiecărui factor de evaluare, calculate conform algoritmului de calcul prezentat.

Oferta cu punctajul final cel mai mare va fi considerată oferta câștigătoare.

Nr. crt.	Factor de evaluare	Pondere	Punctaj maxim	Punctaj final
----------	--------------------	---------	---------------	---------------

1	Prețul ofertei fără TVA	80%	80	P=P1+P2 Oferta câștigătoare este oferta clasată pe primul loc (punctaj maxim)
2	Experiența specifică a dirigintelui de șantier (P2)	20%	20	

Factorii de evaluare:

1. Factorul financiar (P1): prețul ofertei – pondere 80% - 80 puncte

Formula de calcul pentru factorul de evaluare:

- Pentru oferta cu prețul cel mai scăzut se va acorda punctajul maxim alocat, respectiv 40 puncte;
- Pentru alt preț (n) decât prețul cel mai scăzut, punctajul (Pn), se va calcula după următorul algoritm: $P_n = \text{preț minim ofertat} / \text{preț}(n) \times 60$ puncte

2. Factorul tehnic (P2)

Experiența specifică a dirigintelui de șantier – Număr contracte similare – pondere de 20% - 20 puncte

Prin experiență similară se înțelege prezentarea de contracte care au ca obiect prestarea serviciilor de dirigenție de șantier. Se vor prezenta documente doveditoare constând în recomandare din partea beneficiarului/document constatator emis de beneficiar/proces verbal de prestare a serviciilor semnat de beneficiarul serviciului, copie contract, etc.

Formula de calcul pentru acest factor de evaluare este:

- Pentru experiența constând în implicarea între **1 și 2 proiecte/contracte** a persoanei propuse se acordă **1/4** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- Pentru experiența constând în implicarea între **3 și 5 proiecte/contracte** a persoanei propuse se acordă **1/2** din punctajul maxim alocat expertului respectiv
- Pentru experiența constând în implicarea în **peste 5 proiecte/contracte** a persoanei propuse se acordă **punctajul maxim alocat** expertului respectiv;

Notă:

La prezentarea ofertei vor fi atașate toate documentele care se impun pentru a se putea obține punctaje la factorii de evaluare.

Oferta semnată va fi transmisă pe adresa de e-mail: achizitii_publice@primariaslatina.ro sau depusă la sediul Primăriei Municipiului Slatina din localitatea Slatina, strada Mihail Kogălniceanu nr.1, județul Olt, în termenul limită de depunere publicat în Anunțul Publicitate.

Achiziția se va finaliza prin intermediul Catalogului electronic din SICAP cu operatorul economic care în urma aplicării criteriului de atribuire „**cel mai bun raport calitate - preț**” va obține cel mai mare punctaj, urmând a posta în Catalogul electronic de produse/servicii/lucrări disponibil pe site-ul www.e-licitatie.ro a prețului ofertat conform Formularului de oferta transmis cu oferta, cu menționarea obiectului contractului **Servicii de dirigenție șantier în cadrul proiectului Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372** și a numărului Anunțului Publicitar.

Legislația aplicabilă:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 101/2016, privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;

IV.RECEPȚIE ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor se va efectua după predarea livrabilelor specificate în prezentul caiet de sarcini, pentru fiecare etapă de prestare a serviciilor în baza următoarelor documente obligatorii ce vor fi anexate facturii:

- raport de activitate privind prestarea serviciilor de consultanță;
- proces verbal de prestare a serviciilor

V. REGULI DE PROTECȚIA MUNCII

Pe parcursul îndeplinirii contractului ofertantul are obligația de a respecta regulile obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecție a muncii și normele specifice PSI, care sunt în vigoare la nivel național.

Pe perioada derulării contractului se vor respecta cerințele esențiale referitoare la protecția, siguranța și igiena muncii, precum și normele de prevenire a incendiilor.

Operatorii economici sunt obligați să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.

VI. LISTA STANDARDELOR APLICABILE

Ofertantul se va conforma standardelor în vigoare:

- a) fie la reglementări tehnice, astfel cum sunt acestea definite în legislația internă referitoare la standardizarea națională, care sunt compatibile cu reglementările Uniunii Europene;
- b) fie, dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la litera a), la standarde naționale, și anume, de regulă, în următoarea ordine de decădere:
 - I. standarde naționale care adoptă standarde europene;
 - II. standarde naționale care adoptă standarde internaționale;
 - III. alte standarde.

Ofertantul va avea în vedere respectarea:

- Legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul egalității de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate;
- Legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul dezvoltării durabile, protecției mediului și eficienței energetice.

Măsurile de tehnică securității muncii și P.S.I.

Prestatorul are obligația de a respecta:

- Normele metodologice privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public conform Ordinului Comun MT/MI nr. 411/1112-2000.
- NGPM/1996 – Norme generale de protecția mediului.
- Ordin MI nr.775/1998 – Norme de prevenire și stingerea incendiilor și dotarea cu mijloace tehnice de stingere.

VII. MODUL DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A OFERTELOR

Achiziția serviciilor de dirigenție de șantier pentru proiectul *Realizare infrastructură pentru biciclete, cod SMIS 127372* se efectuează în conformitate cu prevederile Legii 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice și Hotărârii nr. 395 din 2 iunie 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.

Prezentul caiet de sarcini conține regulile de bază care trebuie respectate de operatorii economici, potențiali ofertanți și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora se înaintează, de către fiecare ofertant în parte, propunerea tehnică și propunerea financiară, corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Ofertanții vor analiza specificațiile tehnice solicitate în prezentul caiet de sarcini, specificații tehnice ce reprezintă condiții minime și vor confirma respectarea acestora.

Specificațiile tehnice reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit descrierea serviciilor, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante.

Ofertanții au obligația de a prezenta elementele propunerii tehnice, detaliat și complet, în corelație cu specificațiile tehnice minime solicitate de autoritatea contractantă, astfel încât să se permită identificarea cu ușurință a corespondenței acestora cu cele oferite.

Neîndeplinirea acestor specificații minime și obligatorii va conduce la declararea ofertei ca neconformă și la respingerea acesteia.

Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini și să detalieze în propunerea sa tehnică modurile și mijloacele prin care soluția oferită îndeplinește aceste cerințe, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării acesteia în mod cât mai informat. În cazul în care soluția oferită detaliată în propunerea tehnică nu oferă informații complete prin detalierea răspunsului la cerințe sau nu îndeplinește cerințele exprimate în caietul de sarcini oferta va fi declarată ca fiind necorespunzătoare.

Alte clauze

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului declarat câștigător, după semnarea contractului și oricum, înainte de începerea lucrărilor de execuție, documentația de execuție a obiectivelor.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția dirigintelui/diriginților cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- Un exemplar din documentația tehnică de execuție
- Caietele de sarcini pe specialități
- Un exemplar în copie al contractului de lucrări încheiat cu constructorul
- Avizele, acordurile și autorizația de construire

Dirigintele/Diriginții de Șantier va/vor avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintele/Diriginții de Șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos.

- Achizitor
- Executant
- Proiectant
- Inspectoratul de Stat în Construcții

**Manager de proiect,
Abagiu Maria -Cristina**



**Responsabil tehnic,
Mierleșteanu Floarea**



**Responsabil achiziții
Moanță Daniela**

