

## Vizualizare anunt

PUBLICAT

NR ANUNT: ADV1325934

TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE

DATA CREARE: 01.11.2022 14:17

DATA PUBLICARE: 01.11.2022 14:20

### DATE IDENTIFICARE AUTORITATE CONTRACTANTA

Denumire oficiala: CONSILIUL JUDETEAN BRAILA CIF: 4205491

Adresa: Strada Independenței, Nr. 1 Tara: Romania

Tel: +40 239619600-249 Fax: +40 239619044 E-mail: achizitii publice@portal-braila.ro

Punct(e) de contact: ACHIZITII PUBLICE serviciul In atentie: : ACHIZITII PUBLICE serviciul

### ANUNT

Denumire contract:

Servicii supraveghere investitie „Reabilitare Drum Judetean DJ202D”

Data limita depunere oferta:

08.11.2022 23:59

Tip anunt:	Tip contract:	Cod si denumire CPV:	Valoare estimata:	Caiet de sarcini:
<u>Cumparari directe</u>	<u>Servicii</u>	<u>71521000-6 - Servicii de supraveghere a santierului (Rev.2)</u>	<u>85.959,75 RON</u>	<u>Caiet de sarcini si formulare Servicii supraveghere investitie Reabilitare Drum Judetean DJ202D.pdf</u>

Descriere contract:

Servicii supraveghere investitie „Reabilitare Drum Judetean DJ202D”

Conditii referitoare la contract:

Autoritatea contractanta invita operatorii economici sa acceseze site-ul Consiliului Judetean Braila, <http://www.cjbraila.ro/dm/portal.nsf>, Prima pagina /Informatii de interes public/Anunturi/Anunt pu blicitar, de unde pot descarca documentația privind cerintele achizitiei. Oferta se va intocmi in conf ormitate cu cerintele impuse in Caietul de sarcini. Termenul de valabilitate al ofertei: 60 de zile

Conditii de participare:

Ofertantul va depune urmatoarele documente: - Propunerea tehnica; - Formular de oferta financiar a

Criterii de atribuire:

Pretul cel mai scazut

Informatii suplimentare:

Termenul limita primire oferte 08.11.2022. Ofertele vor fi transmise/depuse insotite de Formularul nr. 1 - Scrisoare de inaintare: - prin e-mail [achizitii publice@portal-braila.ro](mailto:achizitii publice@portal-braila.ro); - la nr. de fax 0239-619 044 sau - la Registratura Generala a Consiliului Judetean Braila, P-ta Independentei nr. 1. Solicitari d e clarificari la nr. fax 0239-619044 sau prin e-mail [achizitii publice@portal-braila.ro](mailto:achizitii publice@portal-braila.ro), cu adresa scris a, pana la data de 04.11.2022. Raspunsurile la solicitarile de clarificari vor fi postate pe site-ul institu tiei.



## Vizualizare anunt

⌘ PUBLICAT

♥ NR ANUNT: ADV1325934

♥ TIP ANUNT: CUMPARARI DIRECTE

🗓 DATA CREARE: 01.11.2022 14:17

🗓 DATA PUBLICARE: 01.11.2022 14:20

## CAIET DE SARCINI

pentru achizitia :  
**Servicii supraveghere investitie "Reabilitare Drum Judetean DJ202D".**

### Introducere:

În cadrul acestei proceduri UAT Județul Brăila îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Prezentul caiet de sarcini cuprinde datele necesare elaborării și prezentării ofertei pentru: *Servicii supraveghere investitie "Reabilitare Drum Judetean DJ202D"*.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

### 1. Informații generale

**1.1. Denumirea achizitiei:** *Servicii supraveghere investitie "Reabilitare Drum Judetean DJ202D"*

**1.2. Beneficiarul investitiei:**

Nr. crt.	Informatie	Detaliiere
1.	Autoritate contractanta	UAT Judetul Braila
	Adresa	810210, Braila, Piata Independentei, Nr. 1
	Date de contact	Tel.: 0239.619.600, 0239.619.700 (centrala) E-mail: consiliu@cjbraila.ro
2.	Sectorul de activitate	Administratie publica locala

**1.3. Amplasamentul obiectivului de investitii:**

Drumul Județean DJ202D se desprinde din drumul județean DJ202B în localitatea Scorțaru Nou, se intersectează cu drumul comunal DC20 în apropierea localității Pitulați și se încheie la intersecția cu drumul județean DJ202A, în apropierea localității Mihail Kogălniceanu.

## 2. Obiectivele investitiei

### 2.1. Obiectiv general

Reabilitarea drumului judetean DJ202D.

### 2.2. Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Prin reabilitarea drumului județean DJ 202D, se are în vedere aducerea sistemului rutier proiectat la cerințele de clasa tehnică IV, având drept scop mărirea vitezei de deplasare, creșterea portanței și îndeplinirea condițiilor de siguranță și confort ale traficului rutier.

Pentru realizarea acestor obiective specifice, se impune realizarea unor lucrări care cuprind în principal (fara a se limita la acestea):

- Lucrari de drum – concretizate în reabilitarea structurii rutiere existente, asigurarea scurgerii apelor, amenajarea intersecțiilor cu drumurile laterale, montarea podetelor tubulare, asigurarea acceselor la proprietati, siguranta circulatiei etc.;
- Lucrari de poduri – unele lucrari de reabilitare în conformitate cu normativele în vigoare pentru podul peste raul Buzau la km 0+700 pentru aducerea podului la parametrii normali de exploatare și pentru ca traficul rutier să se desfășoare în condiții de siguranță și confort, pe 2 fire de circulație, corespunzatoare unui drum județean încadrat în clasa tehnică IV.

Proiectul tehnic va fi pus la dispoziția Prestatorului la momentul elaborării acestuia de către Proiectant.

### 3.Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Documentația tehnico-economică faza DALI pentru obiectivul de investiție „Reabilitare drum județean DJ202D” a fost întocmită în octombrie 2020 de către Hentza Business SRL.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Braila nr. 330/21.12.2020 au fost aprobați indicatorii tehnico-economici și indicatorii de realizare ai proiectului „Reabilitare drum județean DJ202D” .

D.A.L.I. a fost realizată pe baza rapoartelor de expertiză tehnică întocmite de către expert tehnic Stelea Constantin și expert tehnic Mihai Predescu.

În acest moment este în derulare contractul de proiectare și execuție lucrări.

Durata de realizare a investiției este de 12 luni, din care 8 luni reprezintă perioada de execuție a lucrărilor.

### 4.Obiectul contractului și activitățile ce vor fi realizate

Obiectul contractului : **Servicii supraveghere investiție “Reabilitare Drum Județean DJ202D”.**

Prestatorul va avea următoarele sarcini principale:

- Verifica, accepta sau respinge Graficul general de realizare a investiției, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- Verifica ritmul execuției lucrărilor;
- Verifica respectarea calitatii materialelor și metodele de punere în opera a acestora;
- Respinge echipamentele, materialele sau lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile proiectului tehnic și al contractului de execuție lucrări;
- Participa la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- Masoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile contractului;
- Își da consimțământul asupra documentelor antreprenorului sau le respinge motivat;
- Se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de șantier;
- Aprobă situațiile de plată emise de către antreprenor sau le respinge motivat;
- Asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;
- Angajarea de specialiști atestați și/sau autorizați în toate domeniile de asistență pentru care a încheiat Contractul de Prestări Servicii cu Beneficiarul;

- Sesizeaza Beneficiarul asupra tuturor neconformitatilor si neconcordantelor constatate in fazele de Proiectare si Executie;
- Asigura nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate, certificat;
- Receptioneaza proiectul tehnic conform temeiului de proiectare și a cerințelor de calitate;
- Participa prin specialistii atestati la fazele principale de execuție;
- In perioada de executie a lucrarilor va intocmi rapoarte catre Investitor in conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini;
- In perioada de garantie a lucrarilor, va intocmi rapoarte semestriale si le va inainta Investitorului;
- Raspunde in solidar cu Dirigintii de Santier, conform atributiilor ce le revin acestora, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale la lucrarile de constructii pentru care sunt angajati prin contract;
- Are obligatia de a raspunde in scris, documentat si argumentat, oricarei sesizari/propuneri/solicitari a Autoritatii Contractante in termen de maxim 5 zile de la depunerea acesteia.

Monitorizarea si supravegherea lucrarilor de constructii se va face conform reglementarilor legale din domeniu:

Se vor respecta cerințele legislației în vigoare:

- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotararea de guvern 395/2016;
- ORDIN Nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier;
- HG nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările prevăzute în Hotărârea nr.343/2017;
- HG nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Hotărârea nr.742/2018 privind modificarea HG nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- HG 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea in constructii;
- Legea 319/2016 a securitatii si sanataii in munca;
- Hotărâre Nr. 1425/2006 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- Buletinul constructiilor 4/1996 – prescriptii tehnice pentru verificarea calitatii lucrarilor inclusiv controlul pe faze determinante;
- Alte acte normative, norme, normative și reglementări tehnice în construcții, mediu, securitatea si sanatatea in munca, în vigoare la data elaborării ofertei.

Legislatia mentionata mai sus nu este limitativa, prestatorul de servicii avand obligatia respectarii tuturor prevederilor legale cu privire la desfasurarea activitatii de dirigentie de santier in calitate de reprezentant al Autoritatii Contractante in relatiile cu tertii pe durata realizarii lucrarii.

Prestatorul va avea responsabilitatea asigurarii unei colaborari eficiente intre toti factorii decizionali implicati in realizarea obiectivului de investitii: Autoritate Contractanta, Antreprenor, Proiectant, Inspectoratul de Stat in Constructii etc., desfasurandu-si activitatea ca reprezentant al Autoritatii Contractante.

Prestatorul va avea responsabilitatea organizarii intalnirilor de lucru lunare si ori de cate ori este nevoie in timpul executiei lucrarilor cu Autoritatea Contractanta, Antreprenor, Proiectant, a prezentarii situatiei fizice si financiare la zi in derularea contractului si a eventualelor probleme identificate.

## **5.Obligatii si raspunderi**

### **5.1.Responsabilitatile prestatorului**

Scopul serviciilor de supraveghere a lucrarilor prin dirigenție de santier pe care prestatorul trebuie sa le asigure pentru obiectivul de investitii, este de a oferi Autoritatii Contractante garantia ca Antreprenorul caruia i-a fost atribuit contractul de executie lucrari isi va indeplini toate responsabilitatile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementarile tehnice si caietele de sarcini.

Prestatorul, prin dirigenții de santier, raspunde fata de Autoritatea Contractanta pentru asigurarea executiei corecte a lucrarilor.

Prestatorul isi exercita atributiile, astfel:

- 5.1.1. in perioada de pregatire a investitiei;
- 5.1.2. in perioada de executie a lucrarilor;
- 5.1.3. la receptia la terminarea lucrarilor;
- 5.1.4. in perioada de garantie a lucrarilor;
- 5.1.5. la receptia finala a lucrarilor.

#### **5.1.1.Perioada de pregatire a investitiei**

Sarcinile principale care vor fi realizate de catre Prestator sunt, in sa fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- Verifica existenta autorizatiei de construire, precum si indeplinirea conditiilor legale cu privire la incadrarea in termenul de valabilitate;
- Preia amplasamentul si reperatele de nivelment si le preda Executantului. Va convoca pentru aceasta faza reprezentanti ai Autoritatii Contractante, ai Executantului si ai detinatorilor de instalatii si utilitati publice aflate pe amplasament. La predarea - primirea amplasamentului va intocmi Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va contine mentiuni referitoare la constructiile sau instalatiile aflate pe amplasament si eventuale termene de eliberare;
- Participa, impreuna cu Proiectantul si cu Executantul, la trasarea generala a constructiei si la stabilirea bornelor de reper;
- Verifica existenta "Planului calitatii" si a procedurilor/instructiunilor tehnice pentru lucrare;
- Verifica existenta anuntului de incepere a lucrarilor la emitentul autorizatiei si la I.S.C.;
- Verifica existenta panoului de identificare a investitiei, daca acesta corespunde prevederilor legale si daca este amplasat la loc vizibil.

Prestatorul are obligatia de a verifica:

- planul de actiuni pentru implementarea masurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, intocmit pe baza documentelor contractului, cerintelor Acordului de Mediu precum si monitorizarea implementarii acestor masuri;
- propunerile Antreprenorului privind planul de management al traficului;
- organizarea de santier, accesul la si din santier sa fie amenajat in asa fel incat sa nu distruga mediul inconjurator;
- programul de lucru al santierului inclusiv existenta aprobarilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) in scopul asigurarii confortului riveranilor;

#### **5.1.2.Perioada de executie a lucrarilor**

Sarcinile Prestatorului pe parcursul executiei lucrarilor sunt, fara a se limita in sa la acestea, urmatoarele:

- Urmareste realizarea constructiei in conformitate cu prevederile autorizatiei de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini si ale reglementarilor tehnice in vigoare;
- Verifica existenta documentelor de certificare a calitatii produselor pentru constructii, respectiv corespondenta calitatii acestora cu prevederile cuprinse in proiecte;
- Aproba materialele transmise de Antreprenor;

- Interzice utilizarea produselor pentru constructii fara certificate de conformitate, declaratii de conformitate sau agrement tehnic;
- Interzice utilizarea de procedee si echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- Verifica respectarea tehnologiilor de executie, aplicarea corecta a acestora in vederea asigurarii nivelului calitativ prevazut in documentatia tehnica si in reglementarile tehnice;
- Verifica respectarea "Planului calitatii", a procedurilor si instructiunilor tehnice aferente lucrarii;
- Interzice executarea de lucrari de catre personal necalificat;
- Participa la verificarea lucrarilor ajunse in faze determinante;
- Efectueaza verificarile prevazute in reglementarile tehnice, semneaza si stampileaza documentele intocmite ca urmare a verificarilor, respectiv procese-verbale in faze determinante, procese-verbale de receptie calitativa a lucrarilor ce devin ascunse etc.;
- Asista la prelevarea de probe de la locul de punere in opera;
- Transmite Antreprenorului si Investitorului, sesizarile proprii sau ale participantilor la realizarea constructiei privind neconformitatile constatate pe parcursul executiei;
- Informeaza operativ Autoritatea Contractanta privind deficientele calitative constatate, in vederea dispunerii de masuri si, dupa caz, propune oprirea lucrarilor;
- Urmareste respectarea de catre executant a dispozitiilor si/sau a masurilor dispuse de proiectant/ organe abilitate;
- Verifica, in calitate de reprezentant al Beneficiarului, respectarea prevederilor legale in cazul schimbarii solutiilor tehnice pe parcursul executiei lucrarilor;
- Anunta I.S.C. in cazul opririi/sistarii executarii lucrarilor pentru o perioada mai mare de timp, exceptand perioada de timp friguros, si verifica punerea in siguranta a constructiei, conform proiectului;
- Anunta I.S.C. in cazul reluarii lucrarilor daca a fost oprita/sistata executarea lucrarilor pentru o perioada mai mare de timp, exceptand perioada de timp friguros;
- Preia documentele de la Constructor si Proiectant si completeaza Cartea tehnica a constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile legale;
- Urmareste dezafectarea lucrarilor de organizare de santier si preda terenul detinatorului acestuia;
- Monitorizeaza evolutia lucrarilor in comparatie cu Graficul de executie al Executantului in vederea luarii masurilor de remediere in cazul in care apar stagnari, incetiniri sau alte impasuri;
- Verifica, accepta sau respinge motivat, cu respectarea termenelor prevazute in contractul de lucrari, Programul de executie si Graficul de executie (grafic fizic si valoric), inclusiv existenta fizica a resurselor necesare indeplinirii activitatilor din contractul de executie;
- Verifica ritmul executiei Lucrarilor;
- Inregistreaza zilnic evenimentele de pe santier si instructiunile date Executantului in jurnalul de santier. Inregistrarea trebuie sa fie facuta in baza activitatilor Executantului, incluzand echipamentul, forta de munca pe santier, utilajele precum si toate informatiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.; Jurnalurile de santier se transmit saptamanal Beneficiarului in format fizic si electronic;
- Intocmirea rapoartelor lunare, in formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie sa cuprinda cel putin informatii privitoare la progresul lucrarii, calitate, sanatatea si securitatea muncii, variatii si orice alte probleme care ar afecta executia adecvata a lucrarilor;
- Prestatorul va aduce la cunostinta Autoritatii Contractante obligatia de a vira catre Inspectoratul de Stat in Constructii cotele impuse de Legea 10/1995 privind calitatea in constructii;
- Prestatorul este pe deplin responsabil economic, financiar de corectitudinea situatiilor de plata in vederea confirmarii pentru plata a acestora, in raport cu oferta executantului lucrarii si tehnic pentru executia serviciilor in conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodata, este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului;
- Masoara cantitatile de lucrari real executate si le evalueaza in conformitate cu prevederile Contractului;

--Raspunde pentru conformitatea cantitatilor de lucrări din situatiile de lucrări ale executantului cu cele efectiv realizate, pentru calitatea acestora și pentru valorile acceptate la plata;

- Este pe deplin responsabil de corectitudinea datelor din situatiile de lucrari (cantitati, preturi unitare, preturi totale, actualizari etc.);

- Dispune dezvelirea lucrarilor care au fost acoperite fara a fi verificate si receptionate;

- In cazul in care se constata neconformitatea lucrarilor efectuate, prestatorul are obligatia de a intocmi rapoarte de neconformitate in care se va preciza in ce constau acestea, descrierea detaliata a acestora, masurile de remediere si termenul maxim de remediere. Nici o neconformitate nu va fi stinsa pana cand problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

- Urmareste respectarea modificarilor de solutii tehnice introduse prin Dispozitiile de santier, elaborate de proiectant fata de proiectul initial.

- Prestatorul va informa saptamanal/lunar cu privire la stadiile fizice si valorice realizate de executant conform graficului aprobat;

- La cererea beneficiarului, prestatorul va pune la dispozitie orice alte date decat cele mentionate in caietul de sarcini, cu privire la lucrare, in cel mult doua zile de la solicitare;

- Dirigintele de santier va fi prezent zilnic la locul desfasurarii lucrarilor.

### **5.1.3.Receptia la terminarea lucrarilor**

Sarcinile Prestatorului la receptia la terminarea lucrarilor sunt, fara a se limita in sa la acestea, urmatoarele:

- Prezinta raportul dirigintelui de santier cu privire la modul in care a fost executata lucrarea;

- Asigura secretariatul comisiei de receptie la terminarea lucrarilor, intocmeste documentele de receptie la terminarea lucrării (inclusiv Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor) și constituie carte tehnică a construcției.;

- Urmareste solutionarea de catre Executant a măsurilor recomandate în scopul remedierii aspectelor constatate in cadrul Procesului verbal de suspendare a receptiei la terminarea lucrarilor in termenul de remediere, daca este cazul;

- Preda catre Beneficiar actele de receptie si cartea tehnica a constructiei structurata pe capitole conform legii;

### **5.1.4.Perioada de garantie a lucrarilor:**

Sarcinile Prestatorului in perioada de garantie a lucrarilor sunt, fara a se limita in sa la acestea, urmatoarele:

- Urmareste comportarea lucrarilor executate si aflate in perioada de garantie;

- Intocmeste Jurnalul Evenimentelor, in conformitate cu HG 273/1994, pe care il va prezenta Beneficiarului;

- Prestatorul va transmite Antreprenorului si Autoritatii Contractante, de doua ori pe an, daca este cazul o notificare cu privire la defectiunile care au aparut in perioada de garantie a lucrarilor executate si pe care, conform contractului de lucrari si a legislatiei in vigoare, Antreprenorul trebuie sa le remedieze pe cheltuiala sa si va stabili masurile care se impun pentru remediere cat si termenul pana la care trebuie efectuate;

- Prestatorul va prezenta Autoritatii Contractante, un raport anual sau ori de cate ori este nevoie cu problemele aparute in perioada de garantie, notificarile facute Antreprenorului, masurile luate si termenele la care au fost remediate defectiunile;

- Pe perioada de garantie, pana la receptia finala a lucrarilor, dirigintele de santier va completa capitolul D (documentatia privind exploatarea, repararea, intretinerea, urmarirea comportarii in timp si postutilizarea constructiei) al cartii tehnice, conform HG 273/1994 cu modificarile si completarile ulterioare.

### **5.1.5.Receptia finala a lucrarilor**

Sarcinile Prestatorului la receptia finala a lucrarilor sunt, fara a se limita in sa la acestea, urmatoarele:

- Asigura secretariatul Comisiei de receptie si intocmeste Procesul verbal de receptie finala a lucrarilor;

- Preda Beneficiarului actele de receptie si alte documente relevante din perioada postexecutie;



- Preda Beneficiarului capitolul D (documentatia privind exploatarea, repararea, intretinerea, urmarirea comportarii in timp si postutilizarea constructiei) al cartii tehnice a constructiei, conform HG 273/1994 cu modificarile si completarile ulterioare.

## **6.Realizarea Sistemului de Comunicare si Raportare**

Prestatorul va avea responsabilitatea asigurarii unei legaturi eficiente intre toate partile implicate. Forma de comunicare va fi, de regula, in scris, exceptand situatiile in care se dispune oprirea lucrarilor pe motiv de nerespectare a calitatii lucrarilor sau a documentatiei, caz in care imediat dupa dispunerea opririi lucrarilor, Dirigintele de santier va notifica acest lucru in scris Antreprenorului si tuturor factorilor implicati.

Prestatorul va avea responsabilitatea organizarii intalnirilor de lucru, cel putin lunare, precum si ori de cate ori este nevoie in timpul executiei contractului, cu Beneficiarul si Antreprenorul. Prestatorul va avea responsabilitatea intocmirii minutei intalnirilor de lucru, minuta in care vor fi consemnate toate discutiile purtate in cadrul acesteia.

Pe durata executiei lucrarilor de constructie, Supervizorul va intocmi si va transmite catre autoritatea contractanta (beneficiar) urmatoarele rapoarte/documente:

- **Minutele sedintelor;**

- **Raportul privind executia lucrarilor** - va insoti Situatiile de Plata a Lucrarilor executate primita de la Antreprenor: va descrie calitativ si cantitativ lucrarile supuse decontarii și stadiul execuției pe fiecare sector. Forma acestor rapoarte va fi, în prealabil, propusa de Prestator si aprobată de către Beneficiar. Va conține un capitol special referitor la monitorizarea financiară a plăților, pe baza evoluției Lucrărilor si documentele Cartii Tehnice, in copie, aferente lucrarilor supuse decontarii.

- **Raportul de activitate** - va insoti Situatiile de Plata a Serviciilor de Dirigentie, se emite, după aprobarea rapoartelor corespunzatoare privind executia lucrărilor și va detalia toate activitățile aferente serviciilor de supraveghere lucrari, cu respectarea condițiilor contractuale.;

- **Raport la terminarea lucrarilor** - va insoti Situatiile de Plata Finala a Lucrarilor executate transmisa de Antreprenor si va descrie cantitativ si calitativ lucrarile supuse decontarii, va preciza valoarea finala a lucrarilor pentru obiectivului de investitii si va recomanda organizarea receptiei la terminarea lucrarilor fiind insotit de documentele Cartii Tehnice, in copie, aferente lucrarilor supuse decontarii. La receptia la terminarea lucrarilor va respecta obligatiile ce decurg din legislatia in vigoare respectiv H.G. nr.273/1994 actualizată, Legea nr.50/1991, Legea nr.10/1995 etc.

- Raport bianual pe perioada de garantie a lucrarilor - va mentiona comportarea lucrărilor în perioada de garantie iar in cazul in care vor aparea neconformitati va intocmi Rapoarte de Neconformitate cu termene de remediere respectiv Rapoarte de Solutionare a Neconformitatilor.;

- **Raport final** – se va prezenta Beneficiarului la receptia finala a lucrarilor.

- **Rapoarte speciale** - cu privire la orice probleme majore, în special reclamații sau extensii de timp, aferente implementării contractului, la cererea Beneficiarului.

## **7.Capacitatea profesionala**

Pentru realizarea obiectivului contractului, prestatorul va asigura minim urmatorul personal:

- a) 1 Manager/coordonator/director de proiect;
- b) 1 Diriginte de santier.

### **Manager/coordonator/director de proiect**

Va fi liderul echipei de supraveghere, compusă din diriginții de șantier și alți specialiști necesari pentru realizarea contractului, va exercita autoritatea Prestatorului și va avea putere de decizie în asumarea răspunderii prestatorului, în ceea ce privește derularea contractului de supraveghere a lucrărilor.

Managerul de proiect va fi reprezentantul Prestatorului în raport cu Beneficiarul și cu reprezentanții Antreprenorului pe întreaga perioadă de activitate și va fi responsabil pentru managementul întregului contract, inclusiv asigurarea disponibilităților diriginților de șantier în momentul în care este nevoie de aceștia, alocarea de sarcini echipei, stabilirea relațiilor cu factorii implicați în implementarea proiectului, managementul financiar, raportarea și alte sarcini, în funcție de caz.

Managerul de proiect va avea, fără a se limita la acestea, următoarele sarcini:

-Conducerea echipei de supraveghere si coordonarea activitatii pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului;

-Va răspunde de coordonarea proiectului, pregătirea logisticii și implementare, asistenta, raportare și coordonarea echipei sale. În acest sens, va asigura o bună comunicare cu Beneficiarul, precum și cu Antreprenorul, în toate circumstanțele, precum și în cazul revendicărilor sau pentru soluționarea diverselor probleme legate de implementarea contractului;

-Emiterea instrucțiunilor către Antreprenor;

-Organizarea, monitorizarea și asistarea membrilor echipei Prestatorului în vederea îndeplinirii îndatoririlor din cadrul contractului de servicii;

-Verificarea tuturor documentelor și a solicitărilor în relația cu Beneficiarul și Antreprenorul;

-Corespondența, coordonarea și întocmirea minutelor ședințelor de lucru cu Beneficiarul, Antreprenorul și autoritățile abilitate;

-Verificarea, corectarea și aprobarea situațiilor de plată și altor documente întocmite de Antreprenor (program de lucrări, rapoarte lunare, etc);

-Elaborarea rapoartelor prevăzute în contract și în caietul de sarcini către Beneficiar;

-Participa la recepționarea lucrărilor;

-Monitorizarea întreținerii lucrărilor executate, pe perioada de sistare a lucrărilor, perioada de iarnă și în timpul desfășurării execuției celorlalte lucrări din contractul de lucrări;

-Participarea la întocmirea cărții tehnice a construcției;

-Participarea la fazele determinante, înscrise în programul de control, stabilite de Inspectoratul de Stat în Construcții;

-Asigurarea de asistență tehnică și soluții tehnice în cazul apariției unor situații neprevăzute;

-Verificarea și monitorizarea lucrărilor în vederea asigurării calitatii în construcții;

-Efectuarea de inspecții în șantier și evidența zilnică a activității din șantier;

-Delegarea atribuțiilor sale, în măsură în care este necesar și/sau în cazul absentei sale.

### **Diriginte de șantier**

Va fi responsabil cu îndeplinirea cerințelor conform legislației în vigoare, precum și obligațiilor diriginților de șantier ce decurg din prezentul caiet de sarcini, toate cerințele contractului de servicii, contractului de execuție lucrări sau alte sarcini delegate de managerul de proiect.

Cerințele minime profesionale solicitate de către Beneficiar și pe care trebuie să le îndeplinească diriginții de șantier, puși la dispoziție de Prestator, vor fi conform Ordinului nr. 1.496/2011, în funcție de specificul și categoria de importanță stabilită de către proiectant.

În acest sens, diriginții de șantier, înregistrați în Registrul Diriginților de Șantier, din cadrul echipei Supervizorului, trebuie să facă dovada că sunt autorizați conform Procedurii de autorizare a diriginților de șantier stabilită prin Ordinul nr. 1.496/2011 pentru cel puțin următoarele domenii:

#### ***Domeniul 3.2.-Drumuri,poduri,tunele,piste de aviatie,transport pe cablu-de interes judetean.***

Dirigințele de șantier va avea și următoarele responsabilități:

- va coordona activitățile de măsuratori zilnice ale lucrărilor real executate și se va asigura de existența documentelor justificative complete, reale și detaliate pentru cantitățile de lucrări executate de Antreprenor/Constructor; va efectua evaluarea și controlul declarațiilor, a datelor, și măsurătorilor Antreprenorului înainte ca acestea să fie certificate și înaintate spre plată;

- va verifica dacă lucrările real executate corespund din punct de vedere al calitatii;

- va răspunde la toate întrebările și clarificarile privind decontarea lucrărilor de construcție;

- va asigura păstrarea pe șantier a întregii documentații și a tuturor proceselor-verbale pentru a confirma și demonstra toate plățile parțiale și finale către Antreprenor/Constructor;

- Evaluarea, verificarea și certificarea lucrărilor din punct de vedere al calității;

- Verificarea documentelor justificative privind calitatea lucrărilor solicitate la plată în cadrul situațiilor de lucrări de către Antreprenor;

- Asigurarea păstrării documentației pentru facilitarea justificării tuturor plăților către Antreprenor;

- Efectuarea de inspecții de șantier;

- Ținerea evidenței zilnice a activității din șantier;

- Inspectarea și testarea materialelor utilizate la lucrări, gestionarea neconformităților;

- Asigurarea concordanței lucrărilor cu proiectul și specificațiile contractului de execuție lucrări, precum și cu toate procedurile relevante privind asigurarea/ controlul calitatii și a lucrului în condiții de sănătate și siguranță;

- Verificarea existentei buletinelor de analiza/ documente de calitate pentru fiecare tip de material;
- Verificarea proceselor verbale pentru fiecare eveniment solicitat in program, inclusiv pentru lucrări ascunse;
- Urmărirea respectării procedurilor tehnice de execuție pentru lucrările pe timp friguros conform Normativ C 16/1984 si a tuturor reglementarilor conexe;
- Participarea la întocmirea cartii tehnice a construcției;
- Auditarea oricărui aspect al sistemului calității al antreprenorului;
- Solicitarea de la antreprenor a detaliilor, procedurilor și documentele de conformitate, înainte de începerea fiecărei etape de execuție. În acest sens, antreprenorul va prezenta procedurile QA/QC și planul de asigurare a calității, procedurile de proces pentru lucrare, etc în vederea implementării în mod corespunzător a sistemului de asigurare a calității.
- Alte sarcini delegate de managerul de proiect.

Se vor prezenta in cadrul documentatie de ofertare autorizatie în vederea desfășurării activității de dirigenție de șantier conform Ordinului nr. 1.496/ 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

Toate costurile aferente desfășurării activității Prestatorului, asa cum este ea specificata in prezentul caiet de sarcini, sunt in sarcina sa si vor fi incluse in prețul contractului. Beneficiarul nu are nicio obligație de a suporta alte costuri pentru activitatea desfasurata de Prestator, deplasari, cazare, diurne, chirii, asigurarea logisticii corespunzătoare, etc.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corecta a sarcinilor descrise. In cazul in care, pentru îndeplinirea in bune condiții a sarcinilor definite in cadrul contractului Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat in oferta, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fara a solicita alte costuri suplimentare. In acest caz, Supervizorul isi va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

#### 8.Data de incepere a contractului si perioada de prestare a serviciilor

Data de începere a contractului va fi corelata cu data de începere a execuției lucrării.

Faza/Etapa	Durata (luni)
Perioada de executie a lucrărilor	8
Perioada de garantie de buna executie acordata lucrarilor	72

Perioada de prestare a serviciilor de supervizare va acoperi in totalitate durata execuției si garanției lucrărilor din cadrul Contractului de execuție lucrari. In cazul în care durata contractului de execuție lucrări se prelungeste atunci se va prelungi și durata contractului de servicii de dirigenție, fără a afecta prețul contractului, cu perioada corespunzătoare.

#### 9.Modalitatea de plata

Achizitorul nu acorda avans Prestatorului.

85% din valoarea contractului de prestari servicii se va achita pe parcursul derularii contractului de executie, proportional cu stadiul fizic realizat, respectiv situatii de lucrari confirmate.

$V_s \times 85\% \times C\% = \text{valoare de plata};$

unde:

$V_s = \text{valoare totala servicii de supraveghere};$

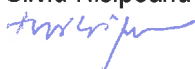
$C\% = \text{procent lucrari acceptat la plata};$

15% dupa aprobarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

10.Garantia de buna executie – 10% din valoarea fara TVA a contractului de prestari servicii.

DIRECTOR EXECUTIV,

Ing. Silviu Nisipeanu



Sef Serviciu Lucrari Publice,

Ing. Gheorghe Chiotoroiu





OPERATORUL ECONOMIC

\_\_\_\_\_ *(denumire / sediu)*

Înregistrat la sediul autorității contractante  
nr. \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ ora \_\_\_\_\_

**SCRISOARE DE ÎNAINȚARE**

Către \_\_\_\_\_  
*(denumirea autorității contractante și adresa completă)*

Ca urmare a anunțului de publicitate nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, privind  
achiziția directă ce are ca obiect \_\_\_\_\_ *(denumirea  
achiziției publice)*,

noi \_\_\_\_\_ *(denumirea/numele operatorului  
economic)*, adresa \_\_\_\_\_,  
telefon/fax/e-mail \_\_\_\_\_

vă transmitem alăturat pachetul/plicul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând în original  
oferta.

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

Data completării \_\_\_\_\_

Cu stimă,

*Operator economic,*

.....  
*(semnătura autorizată)*



.....  
(denumirea/numele ofertant)

### FORMULAR DE OFERTĂ FINANCIARĂ

Către .....  
(denumirea autorității contractante și adresa completă)

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului .....  
(denumirea/numele ofertantului) ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm ..... (denumirea achiziției)  
pentru suma de ..... lei fara TVA (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei) platibilă după recepția serviciilor.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile, în termenul..... solicitat de autoritatea contractantă.

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

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

5. Precizăm că: (se bifează opțiunea corespunzătoare)

depunem ofertă alternativă, ale carei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”/”altă ofertă”.

nu depunem ofertă alternativă.

6. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică aceasta ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este acceptată ca fiind câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice ofertă primită.

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

.....,  
(nume, prenume și semnătură),  
L.S.

În calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
..... (denumirea/numele operatorului economic)

