

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția serviciilor de supervizare a lucrărilor a obiectivului: „Renovare integrată-Consolidare corp C2 Școala Gimnazială nr. 17, str. Costache Conachi Nr. 2 B”

Cuprins:

1. Introducere
2. Obiectul Contractului
3. Graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor
4. Cerințe minime profesionale
5. Prezentare oferta
6. Riscurile aferente implementării contractului
7. Lista standardelor aplicabile
8. Lista documentelor anexate

1. Introducere

Municipiul Galați a încheiat contractul de proiectare și execuție aferent investiției „Renovare integrată-Consolidare corp C2 Școala Gimnazială nr. 17, str. Costache Conachi Nr. 2 B”

În vederea asigurării serviciilor de supervizare/dirigenție de șantier, Municipiul Galați dorește încheierea unui contract cu o societate specializată care să aibă echipa de dirigenți de șantier autorizată, potrivit prevederilor Legii și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său.

2. Obiectul Contractului

Prestatorul își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale proiectului:

- Mobilizarea contractorului;
- Execuția lucrărilor;
- Recepția la terminarea lucrărilor;
- Perioada de garanție a lucrărilor (de notificare a defectelor);

Supervizorul are următoarele sarcini principale:

- (a) verifică ritmul execuției Lucrărilor;
- (b) verifică respectarea calității Echipamentelor și Materialelor și metodele de punere în operă a acestora;
- (c) respinge Echipamentele, Materialele sau Lucrările care se dovedesc nu fi în conformitate cu prevederile Contractului;
- (d) participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- (e) măsoară și consemnează cantitățile de lucrări real executate;

- (f) se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier;
- (g) emite Modificări în conformitate cu prevederile Contractului;
- (h) emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului;
- (i) analizează solicitările Antreprenorului și ale Beneficiarului;
- (j) asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;
- (k) îndeplinește celelalte sarcini ale Supervizorului stabilite prin Contract

ACTIVITATI SPECIFICE

Serviciile pe care le va oferi Supervizorul, în legătură cu supravegherea execuției lucrărilor, trebuie să includă, dar nu se limitează la:

- Gestionarea și supervizarea lucrărilor de construcție și va îndeplini, în general, toate atribuțiile, după cum este specificat în prezentul caiet de sarcini precum și în conformitate cu reglementările românești în vigoare;
- Întreprinde toate aranjamentele necesare pentru a asigura gestionarea activităților sale în mod eficient în conformitate cu prezentul caiet de sarcini și condițiile contractuale atașate documentației;
- Asigură supravegherea execuției lucrărilor la timp și a utilizării resurselor financiare în mod eficient și în conformitate cu bugetul;
- Asigură o prezență permanentă a personalului-cheie pe parcursul lucrărilor de construcției;
- Execută serviciile de supervizare în conformitate cu legislația națională și a UE;
- Acționează în strânsă cooperare cu Beneficiarul, informându-l pe acesta cu privire la problemele legate de stadiul lucrărilor și, în mod particular, cu privire la orice problemă care poate afecta costul sau progresul lucrărilor. Supervizorul va fi responsabil pentru consilierea Autorității contractante, în calitate de angajator, și va da sfaturi cu privire la modul cel mai potrivit pentru soluționarea situației;
- Va coopera cu Echipa de Implementare a Proiectului din cadrul Primăriei Municipiului Galați.

Activități Supervizor în perioada de execuție

Supervizorul va furniza servicii complete de supervizare, în numele Autorității Contractante. În acest scop, va stabili o organizare a supervizării, un management al contractului și un sistem de monitorizare care să întrunească cerințele unei supervizări a construcției și a unei administrări a contractului eficiente, de ex. controlul calității, controlul cantității, monitorizarea progresului, protecția muncii, colaborarea cu autoritățile aferente și alte părți interesate privind controlul costurilor și administrarea contractului de lucrări.

Pe perioada de execuție, serviciile furnizate de Supervizor vor include următoarele sarcini:

- Analizarea și (dacă este cazul) emiterea de instrucțiuni spre corectare a Programului Contractorului, după evaluarea detaliată a conformității resurselor alocate și a perioadelor de timp propuse; progresul lucrărilor va fi permanent monitorizat comparativ cu graficul de execuție, iar Supervizorul va solicita măsuri de corectare ori de câte ori va fi necesar.
- Analizarea/auditarea Sistemului Contractorului de Asigurare a 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), verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.

- Coordonarea lucrărilor între diferite contracte și inițierea de instrucțiuni adecvate pe cât posibil înainte de începerea lucrărilor, dacă este necesar, pentru a evita neconcordanțe de orice fel;
- Pe parcursul execuției va coordona progresul lucrărilor. Prestatorul poate solicita antreprenorului refacerea programului de lucrări (graficului de execuție a lucrărilor) - lunar sau ori de câte ori este nevoie - astfel încât să indice modul de abordare a lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile antreprenorului, graficul de execuție a lucrărilor propus, prestatorul are obligația de a notifica antreprenorul pentru luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Prestatorul va informa beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către antreprenor.
- Urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ. În acest sens, Supervizorul va pregăti rapoartele săptămânale de inspecție. Aceste rapoarte de inspecție vor fi transmise spre informare Autorității Contractante, apoi vor fi arhivate în mod corespunzător.
- Inițierea și prezidarea ședințelor lunare de progres; pregătirea și înaintarea promptă a minutilor ședințelor și asigurarea că toate problemele care apar sunt soluționate cu promptitudine.
- Interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără acord tehnic (pentru materialele netradiționale). Interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare.
- Efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (proces-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
- În cazul contractelor pentru construcții, va transmite către proiectant (prin intermediul autorității contractante) a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției.
- Dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către Contractor, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat și expertul tehnic atestat.
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.
- Aprobarea testării oricăror produse și materiale care vor fi incluse în lucrări, în conformitate cu contractele de lucrări și cu standardele și procedurile naționale;
- Efectuarea de recomandări scrise pentru Autoritatea Contractantă, cu privire la modificările/variațiile, ratele și prețurile pentru orice lucrări neplanificate. Determinarea Ordinilor de Variație, cu aprobarea prealabilă a Autorității Contractante, acolo unde este cazul.
- Dispoziții de șantier: Supervizorul va aduce la cunoștința beneficiarului neconcordanțele/omisiunile din proiectul tehnic și beneficiarul va informa proiectantul despre neconcordanțe/omisiuni și va convoca factorii implicați respectiv proiectant, constructor etc. în teren în vederea întocmirii Notelor de constatare. Proiectantul va emite Dispoziția de șantier ținând cont de notele de constatare. În cazul în care sunt necesare cantități suplimentare de lucrări, Supervizorul va verifica/aviza antemăsurătoarea întocmită de către proiectant și va solicita acestuia întocmirea Dispoziției de șantier și a Notei de Comandă Suplimentară doar după consultarea și informarea beneficiarului. În cazul în care unele lucrări nu sunt necesare a se realiza, Supervizorul va informa beneficiarul și va solicita proiectantului emiterea Notelor de renunțare. Dispozițiile de șantier vor fi însoțite de Note de comandă

suplimentară/Note de renunțare după caz. Aceste dispoziții se emit cu respectarea de către Constructor/Beneficiar a clauzelor contractuale. Toate Dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, vor fi însoțite de justificări, Note de constatare, Note justificative. Se vor emite numai cu acordul beneficiarului. Supervizorul are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a acelor dispoziții de șantier emise de proiectant și aprobate de către beneficiar.

- Verificarea și aprobarea „desenelor post execuție” (cartea construcției), manualelor de funcționare, listelor de piese de schimb și a altor documente solicitate. Furnizarea către Echipa de Implementare a Proiectului a tuturor rapoartelor, certificatelor etc. pregătite sau înaintate de Contractor, asigurându-se că acestea sunt complet colanționate, indexate și prezentate corespunzător.
- Primirea și analizarea solicitărilor de plată ale Contractorului, stabilirea și determinarea procedurii cuprinse în Condițiile contractuale; emiterea de certificate interimare de plată.
- Furnizarea de asistență permanentă pentru Echipa de Implementare a Proiectului prin telefon / fax / e-mail, cu privire la orice aspect legat de implementarea contractului, inclusiv rapoarte ad hoc la solicitarea altor organe competente.
- Consiliere cu privire la orice revendicări sau dispute contractuale și probleme care apar pe parcursul lucrărilor și prevenirea revendicărilor și a întârzierilor.
- Monitorizarea conformității implementării cu prevederile Contractului de Finanțare, din punct de vedere al perioadei de timp, al costurilor și al eligibilității cheltuielilor. Supervizorul trebuie să acorde o atenție specială Planului de Finanțare și Defalcării Costurilor. În cazul în care este necesară o modificare/ajustare a Deciziei de Finanțare, Supervizorul va notifica Echipa de Implementare a Proiectului și va furniza ulterior argumentele și documentele suport pentru această decizie. Pe parcursul implementării proiectului, Supervizorul va asista Beneficiarul în stabilirea eventualelor extinderi ale contractelor existente sau la semnarea de contracte noi pentru lucrările suplimentare aprobate, care rezultă din lucrările ulterioare cunoscute. Aceste lucrări se vor executa în cadrul bugetului aprobat și perioadei de timp contractuale.
- Participarea la vizitele de monitorizare la amplasamentul proiectului.
- Organizarea unui sistem de arhivare (electronic 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, Supervizorul va transfera toate materialele de arhivă Echipei de Implementare a Proiectului.
- Intocmirea rapoartelor conform prevederilor prezentului caiet de sarcini.

Activități Supervizor în perioada de recepție la terminarea lucrărilor

În această perioadă Supervizorul va asigura prezența permanentă a personalului necesar.

Principale activități sunt:

- Efectuarea inspecțiilor necesare la Recepție, împreună cu reprezentanții Autorității Contractante, și pregătirea certificatelor de recepție, lista defectelor și a altor documente solicitate de condițiile contractului. Asigurarea secretariatului recepției și întocmirea actelor de recepție.
- Urmărirea soluționării, dacă este cazul, a obiecțiilor cuprinse în anexele procesului-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor sau realizării măsurilor recomandate de comisia de recepție în cazul respingerii recepției.
- Participarea și înregistrarea testelor tehnologice efectuate de Contractor și confirmarea conformității lucrărilor efectuate cu documentele de Licitatie și oferta Contractorului -emiterea „Proces Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor”.

- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia și furnizarea documentelor justificative pentru organizarea de șantier, inclusiv fotografii.
- Emiterea Certificatului de Recepție la Terminarea lucrărilor.
- Preluarea documentelor de la constructor (pentru contractele de construcții) inclusiv desene post-execuție și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.

Activități Supervizor în perioada garanție a lucrărilor (de notificare a defectelor)

În aceasta fază Supervizorul va asigura o prezență discontinuă pe șantier. Principalele activități din cadrul fazei de post-construcție vor fi:

- Inspecții regulate pe parcursul „Perioadă de Notificare a Defecțiunilor” (de cel puțin trei ori pe an; o vizită se va efectua după încheierea anotimpului frigos);
- Inspecții efectuate în urma unor evenimente deosebite (calamități; fenomene meteo deosebite, etc.)

Activități Supervizor la finalizarea contractului de lucrări

Supervizorul va asigura prezența Proiectantului precum și a altor experți considerați necesari pentru îndeplinirea activităților de mai jos:

- Intocmirea referatului privind urmărirea comportării în exploatare pe perioada de garanție
- Emiterea Proces Verbal de Recepție Finală
- Emiterea Certificatului de Recepție Finală;
- Predarea către Beneficiar a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.
- Recomandare către Autoritatea Contractantă privind returnarea Scrisorii de garanție de bună execuție a contractorilor.
- Raport final de supervizare.

LIMITELE AUTORITĂȚII SUPERVIZORULUI

Supervizorul va obține de la Autoritatea Contractantă aprobările specifice înainte de:

- a) agrearea sau determinarea oricărui aspect care ar face ca valoarea contractului să depășească valoarea de contract acceptată sau orice valoare de contract convenită ulterior de Autoritatea Contractantă și Contractor
- b) acordarea aprobării unui subcontractor pentru lucrările care ar fi trebuit executate de un subcontractor diferit, nominalizat în contract;
- c) aprobarea proiectelor întocmite de Contractor în cazul contractelor de proiectare - execuție;
- d) agrearea sau determinarea unei extinderi de timp pentru termenul de finalizare și justificarea necesității;
- e) emiterea de instrucțiuni cu privire la utilizarea sumelor provizionate dacă este cazul cu aprobarea Beneficiarului;
- f) emiterea Certificatului de recepție la terminarea lucrărilor;
- g) emiterea Certificatului de recepție finală a lucrărilor;

3. Graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor

Odată cu înaintarea propunerii, ofertanții vor prezenta o programare eșalonată în timp a activităților.

Prețul ofertei va fi defalcat pe următoarele activități:

- 90% din valoarea contractului de servicii pentru supervizarea lucrărilor pe perioada execuției până la semnarea Procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor

- 10% din valoarea contractului de servicii pentru supervizare în perioada de garanție a lucrărilor (notificare a defectelor), ce se vor deconta la predarea rapoartelor de urmărire.

Durata contractului de prestări servicii va fi pe toată perioada de execuție a contractului 20 luni execuția și urmărirea comportării lucrărilor 60 luni, până la recepția finală.

Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, Supervizorul va asigura prezența pe șantier a diriginților de șantier specializați pe toată durata de derulare a contractului.

Prestatorul are obligația de a asigura numărul necesar de diriginți de șantier specializați la toate locațiile proiectului, pentru toate categoriile de lucrări cuprinse în contractul de execuție pentru care va asigura serviciile de dirigenție de șantier - supervizare a lucrărilor de construcții. 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 a construcției, stabilite de către proiectantul construcției.

4. Cerințe minime profesionale

Ofertantul va prezenta colectivul cu care va realiza cerințele din prezentul caiet de sarcini, rolul fiecărei persoane cu dovada calificărilor necesare.

Cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească Dirigințele/Diriginții de șantier sunt stabilite conform Ordinului nr. 1496/13.05.2011 actualizat, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier,

Dirigințele/diriginții de șantier trebuie să facă dovada că sunt autorizați în următoarele domenii:

- domeniul de autorizare 6 - Construcții edilitare și de gospodărie comunală;
- domeniul de autorizare 8.1.- Instalații electrice;
- domeniul de autorizare 2.3 - construcții civile industriale și agricole;
- domeniul de autorizare 8.2 - instalații sanitare și termovenilații;

Pe parcursul supervizării, Supervizorul va avea personal corespunzător prezent pe șantier pe toată durata de execuție a lucrărilor și în orice situație, în orice moment în care Contractorul de lucrări solicită executarea lucrărilor în afara orelor de lucru legale.

Ofertantul va asigura diriginți pentru orice alt domeniu de autorizare care ar putea fi necesar conform proiectului. În cazul în care ofertantul este din altă localitate trebuie să facă dovada disponibilității zilnice pe șantier. Pentru desfășurarea activităților contractului, Supervizorul va avea un birou în municipiul Galați, care trebuie să fie funcțional pe toată durata de execuție a contractului. Supervizorul va fi responsabil pentru asigurarea biroului din Galați, precum și de asigurarea resurselor materiale și umane necesare sprijinirii derulării activităților. Adresa biroului și detaliile de contact vor fi comunicate Beneficiarului și Consultantului în maximum 5 zile de la semnarea contractului de prestări servicii.

Prestatorul are obligația de a asigura numărul necesar de diriginți de șantier specializați la toate locațiile proiectului, pentru toate categoriile de lucrări cuprinse în contractul de execuție pentru care va asigura serviciile de dirigenție de șantier - supervizare a lucrărilor de construcții.

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 a construcției, stabilite de către proiectantul construcției.

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

Pentru a garanta executarea lucrărilor în termenii contractuali stabiliți și pentru folosirea în mod corect și eficient a resurselor de finanțare de care dispune beneficiarul, prestatorul va asigura în mod continuu, până la finalizarea proiectului, prezența diriginților de șantier și a unui coordonator în materie de securitate și sănătate pe durata derulării contractului de proiectare și execuție.

În timpul perioadei de prestare a activității de supervizare, prestatorul va fi prezent pe șantier. De asemenea se solicită și prezența sa regulată la sediul beneficiarului, pentru a participa la întâlniri și pentru a asigura asistență de specialitate beneficiarului în relații cu organele de control și cu alți factori implicați.

Toate costurile aferente desfășurării activității prestatorului, așa cum este ea specificată în prezentul caiet de sarcini, sunt în sarcina sa și vor fi incluse în prețul contractului. Beneficiarul nu are nici o obligație de a suporta alte costuri pentru activitatea desfășurată de prestator, deplasări, acomodare, diurne, chirii, asigurarea logisticii corespunzătoare, e.t.c.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului, prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în oferta, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare. În acest caz, prestatorul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiela proprie.

4.1 RAPOARTE

Supervizorul va fi responsabil pentru întocmirea / completarea formularelor de rapoarte pentru lucrări, solicitate

Rapoarte generale

Următoarele rapoarte generale vor acoperi toate activitățile proiectului și vor indica toate rezultatele obținute de Supervizor.

Prestatorul va furniza următoarele rapoarte obligatorii:

Raport Lunar al Progresului înregistrat (înainte de a zecea zi a lunii viitoare), cu referire la:

- Rezumatul lucrărilor efectuate în cadrul fiecărui contract, inclusiv analizarea proiectelor, construcție, testare, construcția și punerea în funcțiune a stației și a echipamentelor;
- Înregistrarea progresului comparativ cu Programul de Lucru (monitorizare grafic);
- Întârzieri potențiale și consecințele aferente din punct de vedere al perioadelor de timp sau a costurilor (dacă este cazul);
- Calitatea lucrărilor - comparativ cu cerințele contractului;
- Revendicări nesoluționate din partea Contractorilor;
- Rezumatul solicitărilor de plată primite și sumele certificate prin urmare de Supervizor;
- Principalele decizii luate în cadrul ședințelor de șantier;

Raport final - trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție a contractului.

Raportul final trebuie să descrie întreg procesul de implementare a proiectului și care va înlesni evaluarea rezultatelor obținute în termeni atât calitativi, cât și cantitativi. Raportul va include de asemenea, o evaluare a succesului proiectului. O versiune draft a acestui raport va fi predată cu **1 lună înainte** de data de îndeplinire a contractului.

- Raportul trebuie să cuprindă:

- Realizările generale ale proiectului;
- Activități în derulare cu data estimativă a finalizării acestora și cu rezultatele anticipate;
- Recomandări pentru acțiuni viitoare cu scopul asigurării sustenabilității activităților proiectului, rezultatele așteptate de la acest proiect după finalizarea lui, precum și măsuri ce trebuie întreprinse de către Autoritățile de Implementare și Beneficiari în acest sens;
- Raportul va fi întocmit astfel încât să sublinieze implementarea generală a proiectului, gradul de îndeplinire a prevederilor din caietul de sarcini, probleme critice apărute în atingerea obiectivelor specifice și generale ale Proiectului și recomandări specifice;

Rapoarte speciale

Alte documente și rapoarte speciale ce trebuie întocmite de către prestator și ori de câte ori este necesar pentru un anumit subiect în maxim 10 zile de la primirea solicitării:

- Raport de activitate - lunar cu activitatea fiecărui expert implicat. Acest raport va fi acceptat de beneficiar și se va constitui ca anexă obligatorie la documentele de plată a serviciilor.
- Rapoarte privind inspecțiile periodice în perioada post construcție.

Pentru neprezentarea rapoartelor lunare, respectiv a notelor de constatare și a altor documente în termenul stabilit prin caietul de sarcini, se va aplica o penalitate de 0,1% pe zi de întârziere din valoarea facturii prezentate la plată pentru perioada respectivă.

În cazul în care valoarea penalităților depășește procentul de 20% din valoarea contractului, autoritatea contractantă are dreptul de a cere rezilierea contractului.

Transmiterea și aprobarea rapoartelor

Prestatorul va trebui să întocmească și să depună documentațiile atât în format electronic cât și pe format de hârtie, în limba română. Se vor depune 2 exemplare pe hârtie + 1 CD/DVD (format electronic, scanat și editabil) din fiecare raport

Supervizorul va verifica și aviza situațiile de lucrări.

Supervizorul va verifica și semna situațiile de plată întocmite de către executant, numai dacă acestea corespund cu realitatea.

Supervizorul conduce evidența cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare pentru fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare, prezentând în acest sens, restul de executat lunar, anexat la documentele prezentate spre decontare de executant.

Acceptarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament.

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

Măsurătorile vor fi efectuate de către Supervizorul împreună cu reprezentantul Executantului.

Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de 24 de ore de la notificarea executantului).

Supervizorul va alocă o durată de timp necesară pentru măsurătorile periodice și pentru Procesele Verbale de Recepție a lucrărilor ce devin ascunse.

Supervizorul va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificării cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de lucrări înaintate de către executant, Supervizorul va ține înregistrările măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări efectuate de către executant în conformitate cu specificațiile contractului.

Situația de plată înaintată de către executant va avea ca suport foaia de atașament, măsurători, desene, certificate de calitate și declarațiile de conformitate a materialelor puse în operă și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care executantul este îndreptățit, inclusiv a rapoartelor de încercări solicitate prin caietul de sarcini și legislația în vigoare.

După terminarea lucrărilor executantul va înainta supervisorului situațiile de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului. Aceste situații de plată vor fi însoțite de documente justificative referitoare la sumele cerute la plată.

Dacă Supervisorul nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, executantul trebuie să remedieze lucrările cu care Supervisorul nu este de acord sau să completeze documentația cu acele piese pe care acesta le solicită pentru clarificarea problemele apărute.

Certificarea se va face luând în considerare următoarele:

- Prevederile Contractului;
- Regulile privind eligibilitatea cheltuielilor, după cum se definește în Decizia de finanțare și în Contractul de finanțare;
- Situațiile de lucrări lunare se vor întocmi pe baza cantităților de lucrări real executate. Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Cantitățile de lucrări real executate vor fi evidențiate printr-o listă de cantități, detaliată, articol cu articol, în conformitate cu oferta inițială a Contractorului. În cadrul fiecărei situații de lucrări lunare se va anexa situația totală de cantități raportată pentru perioada anterioară, articol cu articol și cumulat. În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de plată înaintate de către antreprenor, prestatorul va înscrie într-un registru înregistrările zilnice ale măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate.
- Situația de lucrări înaintată de către antreprenor, va avea ca suport foi de atașament, măsurători postexecuție (caiete de măsurători), piese desenate și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări, precum și documente de calitate. În cazul în care supervisorul nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, antreprenorul este obligat să completeze documentația cu acele documente pe care supervisorul le solicită pentru clarificare.

5. Prezentare oferta

În cadrul ofertei tehnice ofertantul va descrie modul de organizare propriu pentru derularea în condiții optime a contractului și pentru atingerea obiectivelor acestuia precum și metodologia de lucru fiind atinse următoarele aspecte:

- Descrierea serviciilor care vor fi prestate pentru fiecare obiect și categorie în parte, descrierea operațiunilor necesare a fi executate în cadrul contractului în vederea îndeplinirii tuturor obligațiilor Prestatorului în conformitate cu prevederile Caietului de sarcini.
- Prezentarea modului de acces la resursele necesare a fi alocate (materiale, echipamente) pentru fiecare dintre serviciile necesare a fi prestate, precum și documentațiile /rapoartele ce vor fi întocmite de prestator la sfârșitul fiecărei activități, dacă este cazul, cu menționarea termenului de livrare către beneficiar.
- Modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea asigurării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile activităților cuprinse în obiectul contractului. Activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului;
- Legislația în vigoare incidentă pe parcursul supervizării, inclusiv normative tehnice și standarde de calitate ce urmează a fi aplicabile. În aceasta secțiune, ofertantul va prezenta toate actele normative în vigoare care au impact ca obligații ale supervisorului,

inclusiv în ceea ce privește normativele tehnice și standardele de calitate minime și obligatorii de respectat.

- Ofertantul va prezenta ordinea și derularea în timp a activităților din caietul de sarcini concretizată în Programul de realizare al serviciilor de supervizare, surprinzând succesiunea exactă a activităților, precum și intervalele de timp în care ofertantul propune să fie efectuate serviciile descrise în caietul de sarcini. Programul va detalia/descrie Graficul fizic și va reprezenta programarea activităților de supervizare, detaliind operațiunile componente. Graficul fizic general de prestare al serviciilor, care se va încadra în termenul de realizare de 20 de luni.

Se va evidenția distinct:

- durata aferentă execuției lucrărilor;
- durata corespunzătoare perioadei de garanție a lucrărilor.
- Prezentarea altor documente aferente cerințelor înscrise în caietul de sarcini.

În cazul în care contractul este atribuit unui grup de operatori economici, se descriu inputurile fiecărui membru al grupului precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei;

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise.

În cadrul ofertei financiare valoarea prevăzută va cuprinde valoarea serviciilor și va fi justificată de fiecare ofertant, arătând modul de calcul al acesteia.

Prețul estimat al contractului pentru serviciile de asistență tehnică pentru supervizare lucrări (dirigenție de șantier) pentru obiectivul de investiție 42.500 lei fără T.V.A.

Valoarea va rămâne nemodificată pe toată durata de derulare a contractului, indiferent dacă termenul de execuție a lucrării se va mări sau micșora și nu depinde de valoarea contractului de execuție.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului, prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare.

Odată cu înaintarea propunerii, ofertanții vor prezenta o programare eșalonată în timp a activității.

Pretul ofertei va fi defalcat pe următoarele activități:

- 90% din valoarea contractului de servicii pentru supervizarea lucrărilor pe perioada execuției până la semnarea Procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor

- 10% din valoarea contractului de servicii pentru supervizare în perioada de garanție a lucrărilor (notificare a defectelor), ce se vor deconta la predarea rapoartelor de urmărire.

5.1 PLĂȚI

Plățile pentru serviciile de supervizare sunt condiționate de aprobarea de către Autoritatea Contractantă și a rapoartelor de activitate, conform cerințelor caietului de sarcini.

Plata serviciilor prestate pentru serviciile de supervizare a lucrărilor pe perioada execuției se va face corelat cu situațiile intermediare de lucrări întocmite de Constructor, verificate și confirmate de Supervisor și acceptate de Beneficiar. Suma de plată se stabilește prin aplicarea unui procent la valoarea serviciilor pentru supervizarea lucrărilor pe perioada execuției până la semnarea Procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor (90% din valoarea totală a contractului de supervizare).

Decontarea serviciilor prestate de către supervisor se va face lunar în baza rapoartelor de activitate.

ALTE MENȚIUNI:

- Prezentul caiet de sarcini se constituie ca parte integrantă a contractului ce va fi încheiat cu prestatorul.
- Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de lucru utilizate de antreprenor, cât și de calificarea personalului folosit de acesta pe toată durata derulării contractului.
- Pentru neprezentarea rapoartelor lunare respectiv a notelor de constatare și a altor documente în termenul stabilit prin caietul de sarcini se va aplica o penalitate de 0,1% pe zi de întârziere din valoarea facturii prezentate la plată pentru perioada respectiva.

6. Riscurile aferente implementării contractului

Riscurile minime luate în calcul la pregătirea Ofertei:

1. Nerespectarea graficelor de derulare a activităților - risc mediu
2. Resurse umane insuficiente pentru derularea activităților proiectului - risc mic
3. Neefectuarea la timp a plăților din cauza unor blocaje de natura internă sau externă - risc mediu
4. Interpretări incorecte ale procedurilor și documentelor legislative, care pot conduce la nereguli, corecții financiare, etc., cu implicații serioase în ceea ce privește susținerea financiară - risc mic
5. Posibilitatea apariției unor modificări substanțiale la proiect care presupun, reproiectări, eventual alte proceduri de achiziții - risc mic
6. Modificări legislative - risc mic.

Riscurile menționate sunt incidente atât prestatorului, cât și beneficiarului.

7. Lista standardelor aplicabile

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

- Manualul Dirigintului de specialitate în Construcții emis de Ministerul Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului

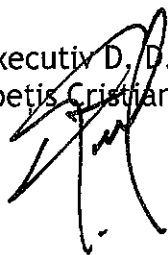
- Ordinul MDRT nr.1496 / 13.06.2011 actualizat
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții
- Reglementările tehnice definite în legislația internă, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;
- Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la punctul 3, la reglementări naționale, și anume, de regulă în următoarea ordine de decădere :
 - reglementări naționale care adoptă standarde europene;
 - reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;
 - alte reglementări.

8. Lista documentelor anexate

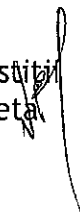
Autoritatea Contractantă pune la dispoziția ofertanților următoarele documente:

- Documentația de proiect tehnic nr. 182/2023 elaborata de S.C. ARHIDESKVISION S.R.L.
- Autorizația de Construire

Director executiv D. D. I. L.P.
Ing. Capetis Cristian



Șef serviciu investiții
Pavlenko Violeta



Intocmit,
Strimbeanu Liliana

