



Nr. 1100/ 26.05.2021

Caiet de sarcini
pentru achiziția publică de servicii

Servicii de dirigenție pentru contractul de lucrări **“Reabilitare Imobil str. Alexandru Lapusneanu nr.28 Lucrări de proiectare și execuție branșament energie electrică (LES și Post de transformare)- modul abonat ”**

Beneficiar: Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași

Prevederi legale:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 272/1994;
- Regulamentul privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 343/2017, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 7156/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor lor;
- Ordinul nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

OBIECTUL ACHIZITIEI PUBLICE DE SERVICII

Achiziționarea de către Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași de servicii de dirigenție pentru contractul de lucrări **“ Reabilitare Imobil str. Alexandru Lapusneanu nr.28 Lucrări de proiectare și execuție branșament energie electrică (LES și Post de transformare)- modul abonat ”**

DATE TEHNICE PRIVIND OBIECTIVUL DE INVESTITII

Proiectul presupune:

Realizarea unui modul abonat conectat la modulul de conexiuni (Din tablourile de distribuție de joasă tensiune (TDJT) ale modului abonat noi vor fi alimentate tabloul general/firida existentă amplasată pe clădirea Observatorului echipamentele din celulele m.t proiectate vor fi motorizate în vederea integrării în sistemul SCADA (telecomenzi, telesemnalizări, telemăsuri).

DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DIRIGINȚILOR DE ȘANTIER

Diriginții de șantier își vor desfășura activitatea ca reprezentanți al Beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Executantul Lucrării, Furnizorii în derularea contractului de lucrări, cu respectarea prevederilor din capitolul VIII al O.M.D.R.T nr.1496/2011.

I. OBIECTIV ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

**a. OBIECTIVUL CONTRACTULUI**

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de dirigentie de santier conform sarcinilor descrise în prezentul caiet de sarcini.

În calitate de diriginte de santier, Prestatorul asigură supravegherea lucrărilor în acord cu condițiile contractului de lucrări și Legislația aplicabilă în construcții, în scopul realizării și exploatării unor construcții de calitate.

b. REZULTATE AȘTEPTATE

- ✓ Realizarea la timp a sarcinilor în concordanță cu obligațiile prevăzute de Contractul de Servicii, autoritatea delegată în Contractul de Lucrări și legislația în vigoare
- ✓ Realizarea la timp a rapoartelor care sunt solicitate Prestatorului conform prezentului caiet de sarcini de dirigentie de santier și aprobarea lor de către Achizitor
- ✓ Finalizarea contractului de lucrări fără revendicări din partea Executantului cauzate de activitatea Prestatorului

II. ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI**a. SARCINILE CONTRACTULUI ÎN RESPONSABILITATEA PRESTATORULUI****În perioada de mobilizare a Executantului;**

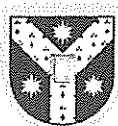
1. verifică existența Autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
2. verifică concordanța dintre prevederile Autorizației de construire, Certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și a studiilor de specialitate ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute;
3. studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
5. verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
6. verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante. Programul de verificări pe faze de recepție/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții;
9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. verifică valabilitatea garanției de buna execuție
11. asigură asistența necesară Achizitorului în vederea preluării amplasamentului și a reperelor de nivelment de către Executant, libere de orice sarcină;
12. participă, împreună cu proiectantul și cu Executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper.
13. predă către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier.
14. verifică existența la Executant a "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;



15. asigură emiterea Ordinului de începere a lucrărilor către Executant și comunicarea Anunțului de începere a lucrărilor de construcții la emitentul autorizației și la I.S.C.;
16. dispune locul de amplasare al panoului de identificare a investiției, se asigură că acesta corespunde prevederilor legale și că este amplasat la loc vizibil;
17. verifică și aprobă propunerile Executantului privind măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Executantului, cât și pentru public (acolo unde este cazul).
18. se asigură că organizarea de șantier, accesul la și din șantier sunt amenajate în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, dirigintele de șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului locuitorilor.
19. aprobă programul de execuție întocmit de Executant și se va asigura de respectarea acestuia
20. Asigură fotografierea obiectivului de investiții în situația inițială.

În perioada execuției lucrărilor:

1. urmărește realizarea construcției în conformitate cu graficul de lucrări aprobat, cu prevederile autorizației de construire, cu proiectul tehnic, planșe, memorii, caiete de sarcini, prevederi contractuale și reglementărilor tehnice în vigoare;
2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
9. efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv Procese-verbale în faze determinante, Procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, situații de plata etc.;
10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. transmite către proiectant, prin intermediul Achizitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției; informează operativ Achizitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propune oprirea lucrărilor;
12. organizează întâlnirile și participă alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante. Efectuează măsurători și probe pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
13. atașează la situațiile de lucrări rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator; asigură certificarea la plata în baza situațiilor de lucrări și documentele anexa la acestea.
14. informează operativ Achizitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor. În cazul în care constată neconformitatea lucrărilor executate cu prevederile documentelor în baza cărora se execută lucrarea, acesta are obligația de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" în care va preciza



la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere. Reprezentantul Executantului în șantier va trebui să propună măsurile de

15. remediere. Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate; în cazul sistării execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, se vor face în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;
16. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
17. monitorizează evoluția lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție al Executantului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă graficul de execuție a lucrărilor, din motive imputabile Executantului, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica Executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Va informa săptămânal Achizitorul asupra stadiului lucrărilor în comparație cu graficul de lucrări și asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor;
18. verifică, în calitate de reprezentant al Achizitorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
19. verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adaptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale; Pregătește note justificative cu recomandarea de aprobare sau respingere a modificărilor propuse
20. anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către Achizitor pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
21. anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către Achizitor pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos;
22. preia documentele de la executantul lucrărilor și proiectant și completează Cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
23. asigură medierea eventualelor dispute care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor și notează într-un proces verbal dacă este cazul evenimentele de pe șantier și instrucțiunile date executantului;
24. urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul deținătorului acestuia;
25. participă în mod obligatoriu la vizite pe amplasamentul lucrării ori de câte ori Achizitorul o cere;
26. Organizează și/sau participă la întâlniri de lucru săptămânale sau de câte este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Achizitorul, Proiectantul și Executantul. În minuta ședinței se vor consemna toate discuțiile purtate și în special soluțiile/măsurile adoptate;
27. Decontarea 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. Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract;
28. Este interzisă execuția și confirmarea lucrărilor suplimentare fără a fi aprobate în prealabil de către Achizitor, prin Acte Adicionale ale Contractului încheiate cu Achizitorul. Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată, elaborate pe baza prețurilor unitare negociate pentru cantitățile suplimentare sau articole suplimentare. În



cazul în care aceste prețuri se regăsesc în ofertă, ele se consideră că au fost negociate; Pe situațiile de plata confirmate, Prestatorul, alături de semnătură, va consemna "Corespund din

29. punct de vedere calitativ, cantitativ și valoric cu propunerea tehnică, financiară și contractul de lucrări".
30. reprezintă Achizitorul în fața organelor de Control, din punct de vedere al conformității tehnice și situației plăților aferente investiției;
31. face recomandări cu privire la îndeplinirea condițiilor de efectuare a recepției.

La recepția lucrărilor

1. actualizează Devizul General al investiției împreună cu Achizitorul și asigură sprijin Achizitorului pentru înregistrarea în contabilitate a mijloacelor fixe
2. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește, în numele Achizitorului, documentele de recepție la terminarea lucrărilor
3. asigură constituirea Cartii tehnice a construcției, conf. Hotărârii nr. 343/2017 din 18 mai 2017, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.
4. urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la Procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție; întocmește documentele de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție. Dirigințele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termenul stabilit prin Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, conform Hotărârii nr. 343/2017 din 18 mai 2017, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora. În cazul în care Executantul nu-și va respecta obligațiile, Dirigințele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz, executantul nu se conformează, va notifica atât Executantul cât și Achizitorul, cu propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Executantul care nu și-a îndeplinit obligațiile.
5. **Cartea tehnică va fi predată la terminarea lucrărilor la sediul Autorității Contractante în forma ei finală și completă . Predarea se va realiza cu proces verbal de recepție.**

Perioada de garanție a lucrărilor

Dirigințele de șantier va îndeplini în această perioadă activitățile prevăzute de legislația în vigoare.

1. inspectarea lucrărilor efectuate în timpul Perioadei de garanție a lucrărilor și dispunerea oricăror lucrări de remediere, la solicitarea Achizitorului.
2. urmărirea comportării lucrării pe perioada de garanție a lucrării de la semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Dacă în perioada de garanție apar defecte ce trebuie remediate, Dirigințele de șantier va emite o somație și dacă în acest caz, Executantul nu se conformează, va notifica atât Executantul cât și Achizitorul, cu propunerea de a se executa remedierile de către alt Executant, cheltuiala fiind suportată de Executantul care nu și-a îndeplinit obligațiile.
2. Înaintea propunerii unei programări a inspecțiilor periodice ale lucrărilor, efectuate de către Achizitor, pentru a se asigura funcționarea corespunzătoare a acestora.
3. Completează Cartea tehnică a construcției.

Livrabilele activității de dirigenție de șantier



1. Programul de execuție, aprobat
2. Adresa de notificarea datei de demarare a lucrărilor către Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC)
3. Emite ordinul de incepere a lucrarilor in calitate de reprezentant al achizitorului.
4. Fotografii în situația inițială a obiectivului investiției
5. Proces-Verbal de predare-primire a amplasamentului
6. Proces-Verbal de trasare a lucrărilor
7. Instrucțiuni emise de Diriginte de santier
8. Certificate interimare de plată
9. Fotografii, cu data si ora la care au fost facute, pe parcursul execuției
10. Note justificative cu recomandarea de aprobare sau respingere a modificarilor propuse
11. Note de santier
12. Procese Verbale de neconformitate - cand este cazul
13. Procese Verbale pentru faze determinante
14. Procese Verbale de lucrări ascunse
15. Procese verbale de recepție parțială, dupa caz
16. Referatul cu privire la modul în care a fost executată lucrarea (prezentat la receptia la terminarea lucrarilor)
17. Documentele care intră în componența Cărții tehnice a construcției, inclusiv plansa conforme cu executia, dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent proiectării și execuției lucrărilor;
18. Proces Verbal de Recepție la Terminarea lucrărilor
19. Fotografii la terminarea lucrărilor
20. Toate cele de mai sus fac parte integranta din cartea tehnica a constructiei ce va fi predată beneficiarului, in numar de 1 (un) exemplar, cu proces verbal de predare-primire.

Caietul de sarcini se va constitui ca anexă la contractul de prestări servicii.

Legislația aplicabilă

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții actualizată
- ordinul nr 277/2012 pentru modificarea si completarea procedurii de autorizare a dirigintilor de santier HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor.
- Hotărârea nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile
- legea 422/2001 privind monumentele istorice
- ordinul 2495/2010 privind noirmele de atestare a expertilor in consolidari si restaurari monumente istorice
- Alte prevederi ale actelor normative in vigoare

III. FACILITĂȚI SUPORT

- a. Facilități în sarcina prestatorului



Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul și dotările care sunt necesare în îndeplinirea sarcinilor prevăzute în contract. În particular, Prestatorul va fi obligat ca parte integrantă a contractului să asigure următoarele:

- Calculatoare, telefoane, cameră foto, echipamente de multiplicare documente, alte facilități și echipamente de birotică pentru buna desfășurare a activitatilor contractului;
- Asigurarea consumabilelor necesare derulării activităților de birou, în bune condiții;
- Asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (poștă, 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 deplasări în teren;
- Orice alte dotări necesare pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

De asemenea, Prestatorul va trebui să asigure flux de numerar pentru a asigura plata fara intarzieri a personalului propriu.

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

b. Facilități puse la dispoziția prestatorului de către achizitor

Achizitorul va acorda Prestatorului următoarele facilități:

- Informații publice despre instituțiile locale și centrale, precum și despre autoritățile municipale;
- Acces la sălile de ședințe, pentru discuții, ședințele de progres cu Executantul și alte scopuri legate de activitățile din cadrul contractului de servicii.

Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului, copii ale următoarelor documente:

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

Prestatorul are responsabilitatea de a solicita, într-un termen rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații, astfel ca Proiectul să poată continua conform calendarului stabilit.

Informațiile și datele colectate în cadrul acestui Proiect pot fi oferite spre publicare doar cu acordul scris al Achizitorului.

IV. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 5% din valoarea fără TVA a contractului, pentru perioada de derulare a Contractului.

Garanția de bună execuție se constituie de către Prestator în scopul asigurării Achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a Contractului.

Garanția astfel constituită este destinată acoperirii eventualelor prejudicii suferite de Achizitor în executarea prezentului contract, inclusiv în cazul rezilierii contractului din motive imputabile Prestatorului, precum și în cazul prejudiciilor produse în realizarea obiectului contractului, din



vina Prestatorului ori în alte situații prevăzute de lege. În cazul în care prejudiciul produs Achizitorului este mai mare decât cuantumul garanției de bună execuție, Prestatorul este obligat să-l despăgubescă pe Achizitor integral și întocmai.

Modul de constituire a garanției de bună execuție, conform art.40 alin. (1) - (3) din HG 395/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Dovada constituirii garanției de bună execuție se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți, în conformitate cu art.39, alin.(3) din HG nr.395/2016;

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

V. CRITERIUL DE ATRIBUIRE : prețul cel mai scăzut.

Va fi selectată oferta care îndeplinește toate cerințele solicitate în caietul de sarcini și care are prețul cel mai scăzut.

VI. ELABORAREA OFERTEI FINANCIARE

Propunerea financiară se va exprima în lei fără TVA, conform Formularului de Oferta și va avea o valabilitate de 60 de zile de la data depunerii.

Actul prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă îl reprezintă Formularul de ofertă.

Notă: La întocmirea propunerii financiare, ofertantul va avea în vedere faptul ca realizarea tuturor activităților contractului se va face până la finalizarea contractului de lucrări. Astfel, la dimensionarea și alocarea resurselor necesare pentru realizarea activităților contractului, se va avea în vedere această precizare.

VII. ELABORAREA OFERTEI TEHNICE

Propunerea tehnică trebuie să fie prezentată în concordanță cu prevederile **Caietului de sarcini**.

Ofertantul are obligația să prezinte propunerea tehnică în conformitate cu toate specificațiile tehnice conținute în Caietul de sarcini și să prezinte toate documentele prevăzute prin acesta. Cerințele tehnice solicitate în Caietul de sarcini sunt minime și obligatorii.

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespundenței cu cerințele caietului de sarcini și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în acesta.

SPECIALIZARI



Prestatorul are obligația să asigure personal calificat în număr suficient pentru acoperirea tuturor exigentelor contractului de lucrări.

La dosar se vor depune toate înscrisurile necesare pentru dovedirea capacității de exercitare a dreptului de diriginte de șantier, ISC, , conform prevederilor legale în vigoare, pentru domeniile și subdomeniile solicitate.

Calificarea personalului se demonstrează prin copii la diplome, atestate și alte înscrisuri conform prevederilor legale în vigoare.

Astfel, raportat la categoriile de lucrări ce vor fi realizate este necesară asigurarea următoarelor specializări/funcții:

CERINTE MINIME PROFESIONALE

Serviciile vor fi prestate de specialiști autorizați ca Diriginți de Șantier de către Inspectoratul de Stat în Construcții (I.S.C.) în din domeniile: Dirigințele de șantier autorizat pe subdomeniile de autorizare 8.1 "**Instalații electrice**", 9.1 "**Rețele electrice**" titular al unei legitimații (adeverință A.N.R.E.) valabile de electrician autorizat **gradul IV A și B**.

Ofertantul va trebui să asigure prestarea serviciilor de către personal angajat/subcontractat/persoana fizică autorizată certificată ca diriginte de șantier autorizat .I.S.C. în domeniile mai sus menționate.

Diriginții de șantier vor fi prezenți permanent în zona contractului (fără perioada concediilor sau absențelor motivate când Prestatorul va asigura înlocuitor, fără costuri suplimentare din partea Achizitorului), cu prezență intermitentă pe perioada de garanție.

VIII. LOGISTICĂ ȘI PROGRAMAREA

a. DATA DE ÎNCEPERE

Prestarea Serviciilor va demara la data înscrisă în ordinul de începere emis de către autoritatea contractantă.

b. PERIOADA DE PRESTARE

Serviciile de dirigentie de șantier vor fi prestate continuu în perioada de execuție a lucrărilor și discontinuu în perioada de garanție, când Prestatorul va desfășura și activitățile prevăzute de legislația în vigoare în perioada de garanție a lucrărilor.

Astfel, durata serviciilor continue ce fac obiectul prezentului contract este **75 de zile de la emiterea ordinului de începere** sau până la încheierea PV de recepție la terminarea lucrărilor și servicii asigurate discontinuu 24 de luni, respectiv pe perioada garanție de bună execuție a contractului de lucrări, sau până la semnarea procesului verbal de recepție finală.

În cazul în care de comun acord **Părțile** agreează extinderea duratei contractului atunci Achizitorul va propune încheierea unui act adițional la contractul de servicii.

IX. PLĂȚI

Plățile se vor face de către Achizitor până la concurența a 90% din prețul prezentului contract. Plata finală, însemnând 10% din prețul contractului, se va efectua după semnarea **Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor** aferent contractului de lucrări care face obiectul serviciilor de dirigentie de șantier.



Prețul prezentului contract nu se modifică în funcție de valoarea finală a contractului de lucrări. În această situație se actualizează doar ponderile/procentele plăților efectuate.

Prestatorul va emite facturile după semnarea a Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor aferent contractului de lucrări care face obiectul serviciilor de dirigentie de santier.

a. PENALITĂȚI

Dacă Contractantul nu prestează serviciile în condițiile stabilite prin documentele Contractului, Achizitorul are dreptul de a solicita plata de penalități pe zi de întârziere în cuantum de 0,06% din valoarea fără TVA a contractului.

Director Tehnic
Ing. Dorina PRISECARU

Intocmit
Ing. Gheorghe STANUTA