

CAIET DE SARCINI

SERVICII DE DIRIGENTIE DE SANTIER

**REABILITAREA PRIN CONSOLIDARE ȘI EXTINDERE PRECUM SI MODERNIZAREA
SI DOTAREA SALII DE SPORT A UNIVERSITATII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IASI,
STR. TITU MAIORESCU, NR. 15 MUNICIPIUL IASI, JUDETUL IASI**

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

cu sediul în mun. Iași, b-dul. Carol I, nr. 11, cod poștal 700506

CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

2025

1 INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului având ca obiect **SERVICII DE DIRIGENTIE** pentru **“Reabilitarea prin consolidare și extindere precum și modernizarea și dotarea sălii de sport a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, str. Titu Maiorescu, nr. 15 municipiul Iași, județul Iași”** și reprezintă ansamblul cerințelor în baza cărora se elaborează oferta de către fiecare entitate interesată.

Cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea atrăgând respingerea ofertei ca neconformă.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Perioada de implementare a Proiectului: de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor **“Reabilitarea prin consolidare și extindere precum și modernizarea și dotarea sălii de sport a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, str. Titu Maiorescu, nr. 15 municipiul Iași, județul Iași”** și până la semnarea procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

1.1 INFORMAȚII DESPRE ACHIZITOR

r.	Informație	Detaliiere
	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași cu sediul în mun. Iași, b-dul. Carol I, nr. 11, cod poștal 700506, www.uaic.ro
	Misiune	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are scopul să genereze și să promoveze excelența în cercetare, în conformitate cu strategia de dezvoltare instituțională, vizând creșterea capacității de cercetare, dezvoltare și inovare, a competitivității și vizibilității internaționale.
	Sectorul de activitate	Învățământ superior
	Activitate principală/ atribuția principală	Activitate didactică

1.2 DESCRIEREA INVESTIȚIEI – DATE TEHNICE

Denumirea investiției:

“Reabilitarea prin consolidare și extindere precum și modernizarea și dotarea sălii de sport a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, str. Titu Maiorescu, nr. 15 municipiul Iași, județul Iași“

Descrierea detaliată a lucrărilor propuse prin prezenta achiziție se regăsesc în proiectul tehnic întocmit de către SC ARHIDECK CONSTRUCT SRL, proiect care poate fi studiat pe SEAP / SICAP

Date despre imobil

Imobilul se afla în zona protejată a Municipiului Iași, într-o zonă încărcată de istorie și monumente reprezentative pentru istoria orașului, a regiunii și chiar a țării. Astfel, însăși sala de sport a fost construită ca adăpost de protecție civilă pentru clădirea Universității, odată cu extinderea acesteia, executată în anii 30, desfășurate sub îndrumarea arhitectului Jean Pompilian. Distanța dintre clădirea supusa reabilitării și acest monument este de 8,70 m. De partea cealaltă a străzii Toma Cozma, la o distanță de circa 47,00 de metri, se afla corpul D al Universității, fosta școală normală de fete, ridicată la 1890, și care găzduiește în prezent inclusiv Facultatea de Educație Fizică și Sport, pentru care de altfel se realizează proiectul. Alături de aceasta clădire istorică se afla Casa Canta, cunoscută ieseștilor drept Casa Universitarilor, monument de arhitectură ridicat în jurul anului 1800. Amplasamentul se afla în municipiul Iași, județul Iași, pe strada Titu Maiorescu nr. 15, practic în campusul universitar aparținând Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași, pe un teren cu suprafața de 19990,00 mp pe care se afla amplasate un număr de 10 imobile de diferite funcții, din epoci diferite de edificare, aflate în diferite stadii de conservare, dintre care, cel mai important este cel al corpului A al Universității.

Construcția existentă are forma de „L” în plan cu regim de înălțime S(2S parțial) +P și o suprafață construită de 501.10 mp. În partea nordică clădirea se învecinează cu calcanul Policlinicii studenților și elevilor, însă nu pe toată latura.

Accesul se face din partea sudică a parcelei de unde se accesează prin intermediul unei scări interioare sala de sport care se afla sub solul clădirii. Înălțimea liberă a sălii de sport este de 5.20 m.

Construcția este formată dintr-o porțiune care are un regim de înălțime de 2S+P și porțiunea sălii de sport care are regim de înălțime S. În partea sudică construcția găzduiește funcțiuni precum vestiare, grupuri sanitare, depozit. Acoperișul este de tip terasă necirculabilă fiind fost păstrat integral dar hidroizolat cu o membrană termosudabilă bituminoasă.

Din punct de vedere structural construcția este realizată din cadre de beton armat. Fundațiile sunt continue cu evazări de 1 m pe direcție transversală în dreptul stâlpilor cu secțiune de 40x90. Grinzile tot din beton armat sunt de două tipuri, principale de 40x90 cm și secundare de 35x60. Planșeele sunt de asemenea din beton armat având o grosime de 15 cm. Porțiunea de clădire cu regim de înălțime parter este realizată din zidărie de cărămidă plină portantă. Acoperișul de tip terasă este și el realizat din beton armat cu o grosime de 15 cm.

Întrucât clădirea a fost construită în anul 1945, având o vechime de peste 70 de ani, în ziua de astăzi ea prezintă o multitudine de degradări avansate precum fisuri în stâlpi cu armături vizibile, crăpături în placa de beton a acoperișului. Finisajele prezintă și ele mari degradări din cauza umezelii și infiltrațiilor de apă. Instalațiile se afla într-o stare precară astfel ca nu mai sunt utilizabile.

Situația existentă a funcțiilor și suprafețelor :

Suprafață construită clădire existentă : 501,10 mp

Suprafață desfășurată clădire : 681,24 mp
 Suprafață teren aflat în proprietate : 19,900 mp
 P.O.T - 35%
 C.U.T - 1 mp ADC/mp teren
 categoria de importanță: "C" – NORMALA, conform HG nr. 766/1997
 clasa de importanță: III – normala – conform P100/2013

c) indicatori financiari, socio-economici, de impact, de rezultat/ operare, stabiliți în funcție de specificul și ținta fiecărui obiectiv de investiții;

Prin realizarea proiectului se urmărește obținerea următorilor indicatori de rezultat:

Reconsolidare și re compartimentare pentru a adăuga spații noi necesare dar și extinderea pe verticala cu încă o sală de sport pentru ca sala de la subsol să poată fi utilizată ca sală de gimnastică iar sala de la parter o sală de sport dotată cu coșuri de baschet, fileu pentru volei și porți pentru handbal. Astfel se propune un regim de înălțime S(2S parțial) + P(P+2E parțial) cu următoarea componenta a spațiilor.

- o 2 săli de sport
- o vestiare, depozitare materiale sportive, cabinet medical.
- o grupuri sanitare cu dușuri, spații tehnice, holuri, casa scării

2 OBIECTIV SI REZULTATE AȘTEPTATE

2.1 OBIECTIVUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de dirigenție de șantier conform sarcinilor descrise în prezentul caiet de sarcini.

În calitate de diriginte de șantier, 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.

2.2 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 dirigenție de șantier și aprobarea lor de către Achizitor
- ✓ Finalizarea contractului de lucrări fără revendicări din partea Executantului cauzate de activitatea Prestatorului

3 MONITORIZAREA SI EVALUAREA INDICATORILOR DE PERFORMANTA

Activitățile derulate de Prestator și rezultatele acestora vor fi monitorizate și evaluate de Achizitor.

Evaluarea rezultatelor acțiunilor Prestatorului va viza eficiența, eficacitatea, impactul și relevanța acestor acțiuni în contextul obiectivelor declarate, al prevederilor contractului de lucrări încheiat de Autoritatea Contractanta, al prevederilor legislației în vigoare aplicabile.

Indicatorii de performanta verificabili pentru monitorizarea și evaluarea activității Prestatorului sunt următorii:

Rezultate preconizate	Indicatori de performanta	Nivelul de performanță
Realizarea la timp a sarcinilor în concordanță cu obligațiile prevăzute de Contractul de Servicii, autoritatea delegata în Contractul de Lucrări și legislația în vigoare	Nr. de probleme generate de întârzierile strict imputabile Prestatorului	Nr. de probleme generate de întârzierile strict imputabile Prestatorului: Foarte bine= 0 Satisfăcător = 3 Nesatisfăcător = peste 3
Realizarea la timp a rapoartelor care sunt solicitate Prestatorului conform prezentului caiet de sarcini de dirigenție de șantier și aprobarea lor de către Achizitor	Nr. de rapoarte predate cu întârziere sau care nu pot fi aprobate de către AC din lipsa de relevanță a informațiilor sau din lipsa de conținut	Nr. de rapoarte predate cu întârziere sau care nu pot fi aprobate de către AC din lipsa de relevanță a informațiilor sau din lipsa de conținut Foarte bine= 0 Satisfăcător = 5 Nesatisfăcător = peste 5
Finalizarea contractului de lucrări fără revendicări din partea Executantului cauzate de activitatea Prestatorului	Nr. de revendicări din partea Executantului cauzate de activitatea Prestatorului	Nr. de revendicări din partea Executantului cauzate de activitatea Prestatorului Foarte bine= 0 Satisfăcător = 1 Nesatisfăcător = peste 1

4 ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI

4.1 SARCINILE CONTRACTULUI ÎN RESPONSABILITATEA PRESTATORULUI

A. 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. verifica 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, dirigințele 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.

B. 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 documentelor 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 executa 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. Reprezentanții Executantului în șantier va trebui să propună măsurile de 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;
15. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
16. 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;

17. verifică, în calitate de reprezentant al Achizitorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
18. 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
19. 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;
20. 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;
21. preia documentele de la executantul lucrărilor și proiectant și completează Cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
22. 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;
23. urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul deținătorului acestuia;
24. participă în mod obligatoriu la vizite pe amplasamentul lucrării ori de câte ori Achizitorul o cere;
25. Organizează și/sau participa 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;
26. Întocmește Rapoarte de progres al activității desfășurate, precum și un raport final, la terminarea lucrărilor. Raportul de progres va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în perioada de raportare și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri și la asigurarea calității lucrărilor, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta buna desfășurare a realizării obiectului de investiții. Decontările se vor urmări și totodată înainta Achizitorului atât pe luna raportată cât și cumulativ;
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 Adiționale 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 punct de vedere calitativ, cantitativ și valoric cu propunerea tehnică, financiară și contractul de lucrări".

29. reprezintă Achizitorul în fața organelor de Control, din punct de vedere al conformității tehnice și situației plăților aferente investiției;
30. face recomandări cu privire la îndeplinirea condițiilor de efectuare a recepției.

C. 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 Cărții 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. Dirigintele 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, Dirigintele 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, cheltuiul 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 completa . Predarea se va realiza cu proces verbal de recepție.*

D. Perioada de garanția lucrărilor

Dirigintele 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, Dirigintele 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, cheltuiul fiind suportată de Executant care nu și-a îndeplinit obligațiile.

3. Înaintează propunerea unei programări a inspecțiilor periodice ale lucrărilor, efectuate de către Achizitor, pentru a se asigura funcționarea corespunzătoare a acestora.
4. Completează Cartea tehnică a construcției.

E. 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 începere a lucrărilor în 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 Dirigenție de șantier
8. Certificate interimare de plată
9. Fotografii, cu data și ora la care au fost făcute, pe parcursul execuției
10. Note justificative cu recomandarea de aprobare sau respingere a modificărilor propuse
11. Note de șantier
12. Procese Verbale de neconformitate - când este cazul
13. Procese Verbale pentru faze determinante
14. Procese Verbale de lucrări ascunse
15. Procese verbale de recepție parțială, după caz
16. Referatul cu privire la modul în care a fost executată lucrarea (prezentat la recepția la terminarea lucrărilor)
17. Documentele care intră în componența Cărții tehnice a construcției, inclusiv planșa conforme cu execuția, 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 integrantă din cartea tehnică a construcției ce va fi predată beneficiarului, în număr de 1 (un) exemplar, cu proces-verbal de predare-primire.

Prestatorul va răspunde în fața organismelor de auditare în perioada supusă auditării și va pune la dispoziție informațiile și/sau documentele solicitate, dacă este cazul.

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

4.2 LIMITĂRI DE AUTORITATE

Prestatorul va avea autoritatea delegată de Achizitor pentru a acționa în calitate de Reprezentant al Achizitorului în relația cu Executantul sau Entitățile implicate în implementarea Proiectului.

Se va considera că Reprezentantul Achizitorului acționează în numele Achizitorului de fiecare dată când îndeplinește sarcini sau exercită autoritatea atribuită sau implicată de Contract.

Limitările de autoritate definite de Achizitor sunt următoarele:

- nu are autoritatea de a absolvi nicio parte din sarcinile, obligațiile sau responsabilitățile prevăzute în Contract;
- orice aprobare, verificare, certificat, consimțământ, examinare, inspecție, instrucție, notificare, propunere, cerere, test sau alte acțiuni similare întreprinse de Prestator (inclusiv absența obiecțiilor) nu vor absolvi Executantul de nicio responsabilitate pe care o are potrivit prevederilor Contractului, inclusiv responsabilitatea pentru erori, omisiuni, discrepanțe și neconformități.
- nu va avea autoritatea de a modifica Contractul.
- înainte de a acționa potrivit prevederilor Contractului, Reprezentantul Achizitorului va obține de la Achizitor aprobările specifice:
- aprobarea expresă a Achizitorului este necesară înainte de confirmarea consimțământului prealabil pentru numirea oricăror Subantreprenori propuși;
- aprobarea expresă a Achizitorului este necesară înainte de stabilirea oricărei prelungiri a Duratei de Execuție;
- aprobarea expresă a Achizitorului este necesară înainte de suspendarea, parțială sau integrală a executării Lucrărilor;
- aprobarea expresă a Achizitorului este necesară înainte de emiterea Certificatului de Recepție la Terminarea Lucrărilor;
- aprobarea expresă a Achizitorului este necesară înainte de emiterea Certificatului de Recepție Finală;
- aprobarea expresă a Achizitorului este necesară înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei Modificări care ar face ca Prețul Contractului să depășească Valoarea de Contract Acceptată sau orice valoare de contract convenită ulterior de Achizitor și Executant în cadrul unor Acte Adicionale la Contract;

- aprobarea expresă a Achizitorului este necesară înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei omiteri a unor lucrări.

În pofida obligațiilor specificate de mai sus și necesare pentru a obține autorizarea/acordul Achizitorului, în condițiile în care Reprezentantul Achizitorului consideră că a survenit o situație de urgență care pune în pericol siguranța/viața unei/unor persoane sau siguranța Lucrărilor sau a proprietăților învecinate, acesta poate, fără a-l exonera pe Executant de răspunderea și obligațiile asumate prin Contract, să îi solicite acestuia executarea oricăror lucrări sau acțiuni considerate necesare, în opinia sa, pentru a elimina sau reduce riscul respectiv.

4.3 LEGISLAȚIA APLICABILĂ

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții actualizată
- ordinul nr 277/2012 pentru modificarea și completarea 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 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
- Alte prevederi ale actelor normative în vigoare

4.4 RISCURI AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI ȘI MĂSURILE DE GESTIONARE A ACESTORA

RISC	MASURA DE GESTIONARE
Plățile se realizează cu întârziere	Achizitorul va apela la mecanismul cererilor de plată pentru a asigura plățile la timp
Dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați (diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);	Caietul de sarcini este suficient de clar în privința sarcinilor solicitate în acord cu responsabilitățile diriginților de șantier prescise de Ordinul nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier
Datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Achizitor nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;	Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului. Aceste documente vor fi returnate Achizitorului la sfârșitul perioadei de execuție a Contractului. Consultantul 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 publicate doar cu acordul scris al Autorității Contractante.
Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.	Personalul Achizitorului nu va putea solicita activități care nu au legătură cu îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor solicitate prin acest caiet de sarcini.

5 RAPORTARE

5.1 RAPOARTE GENERALE

1)	<p>Raport de progres(minim 8 rapoarte)-va fi emis pe perioada contractului de servicii, în termen de 5 zile lucrătoare de la certificarea la plata a lucrărilor realizate de către Executant. Aprobarea acestui raport de către Achizitor reprezintă condiție îndeplinită pentru încheierea PV de recepție a prestațiilor și emiterea facturii de către Prestator.</p> <p>Raportul de progres va cuprinde o secțiune referitoare la Progresul contractului de lucrări și o secțiune referitoare la activitatea Prestatorului:</p> <p>I. Secțiunea referitoare la progresul contractului de lucrări din cadrul Proiectului, va conține minim informații privind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista documentelor emise de la începutul contractului 2. Lucrările efectuate, cu identificarea lor în listele de cantități și devizul Proiectului Se va descrie stadiului curent a lucrărilor, din punct de vedere financiar și fizic, astfel ca decontările sa fi urmărite permanent pentru a înainta Achizitorului, ori de câte ori este necesar, situația acestora, atat pentru perioada raportată cât și cumulată. 3. Indicatorii tehnico-economici realizați în raport cu cei asumați de Achizitor; 4. Întârzieri posibile, consecințe cu privire la timpul și costul ce implică aceste întârzieri; 5. Calitatea Lucrărilor; 6. Materiale inspectate, aprobate, respinse; 7. Evidența Modificărilor; 8. Respectarea normelor de Mediu și Securitatea Muncii -se va evidenția modul în care condițiile de mediu impuse prin avize și autorizații emise de autoritățile competente și cele de munca sunt respectate; 9. Revendicările Executantului; 10. Implicarea Achizitorului în derularea execuției; 11. Întâlniri periodice; 12. Comentarii și recomandări referitoare la situații deosebite, neconcordante cu Contractul, cerințe și conflicte cu Achizitorul; 13. Probleme speciale întâlnite și metodele de soluționare propuse; 14. Neconformarea cu cerințele contractuale din partea Executantului; 15. Fotografii cu stadiul fizic al lucrărilor <p>II. Secțiunea referitoare la activitatea Prestatorului:</p> <p>În această secțiune se va evidenția prestația Prestatorului în perioada de referință și va cuprinde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea activităților derulate în perioada de raportare, ținând cont de activitățile prevăzute în Caietul de sarcini
----	---

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Lista rapoartelor, documentelor livrabilelor realizate în perioada de raportare 3. Graficul de activități și resurse actualizat 4. Raportul financiar aferent perioadei de raportare, prezentând structura bugetului conform contractului, resursele și valorile prestațiilor consumate și aprobate cumulate anterior, resursele și valorile prestațiilor aferente perioadei de raportare și a valorilor aferente prestațiilor din perioadele următoare. <p>Forma documentelor va fi stabilită și agreată cu Achizitorul până la predarea primului raport.</p>
2)	<p>Rapoarte ad-hoc care pot fi cerute de Achizitor, Autorități de Audit/Control, Autoritățile Române de Control al Calității, etc. se vor preda în termenele și condițiile agreate cu Achizitorul.</p>
3)	<p>Rapoarte de recepție - vor fi emise de Prestator în termen de maxim 7 zile de la solicitarea Executantului de organizare a Recepției la Terminarea Lucrărilor și va prezenta modul în care sunt îndeplinite condițiile legislative și contractuale de organizare a recepției precum și recomandarea sa.</p>
4)	<p>Cartea tehnică a construcției se va definitiva la terminarea lucrărilor. Dirigintele de șantier preia documentele de la Executant săptămânal și proiectant și completează Cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale. Cartea tehnică și modul de întocmire a acesteia va fi în permanență sub observația dirigintelui de șantier pentru a permite verificarea de către reprezentanții Inspectoratului de Stat în Construcții.</p> <p>Prestatorul va răspunde pentru calitatea și corectitudinea documentelor din Cartea Construcției.</p>
5)	<p>Raport Final</p> <p>Raportul final va fi întocmit cu maxim 10 zile lucrătoare înainte de finalizarea duratei contractului și va conține:</p> <p>I. Secțiune distinctă referitoare la lucrările care face obiectul activității de dirigenție de șantier</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indicatorii tehnico-economici realizați în raport cu cei asumați de Achizitor; 2. Calitatea Lucrărilor; 3. Evidența Modificărilor; 4. Modul de respectare a normelor de Mediu și Securitatea Muncii 5. Revendicările Executantului; 6. Probleme speciale întâlnite și metodele de soluționare pe care Dirigintele de șantier le propune; 7. Neconformarea cu cerințele contractuale din partea Executantului; 8. Informațiile vor fi însoțite de fotografii cu stadiul fizic al lucrărilor <p>II. Secțiunea referitoare la serviciile Prestatorului va cuprinde o secțiune narativă în cadrul căreia se vor evidenția implementarea generală a activităților de dirigenție de șantier și problemele întâmpinate și recomandări pentru Achizitor pe perioada rămasă până la finalizarea contractului de lucrări.</p>

5.2 DEPUNEREA ȘI APROBAREA RAPOARTELOR

În termenele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, toate rapoartele generale vor fi transmise într-un exemplar în format electronic (email), împreună cu adresa de înaintare semnată de Prestator. Forma listată a rapoartelor se va transmite doar dacă Achizitorul le aprobă cu Proces-verbal de Recepție.

Rapoartele vor conține o pagină de titlu cu următoarele informații: denumirea proiectului, denumirea contractului de servicii, titlul raportului, data întocmirii, perioada de raportare, numele și adresa Prestatorului.

Achizitorul, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării a adresei de înaintare a rapoartelor și a celorlalte documente descriptive/doveditoare ale serviciilor la registratură, va notifica Prestatorului decizia sa cu privire la acestea, cu indicarea motivelor în cazul respingerii rapoartelor/documentelor sau solicitării unor modificări.

Dacă va aproba, Achizitorul va înștiința Prestatorul că este de acord să semneze Proces verbal de Recepție, caz în care acesta din urmă se va transmite versiunea listată a rapoartelor.

În situația în care un Raport este respins condiționat sau se solicită de către Achizitor operarea unor revizui/modificări de către Prestator, după caz, se va agreea cu Prestatorul o perioadă pentru efectuarea modificărilor solicitate. Prestatorul are obligația de a trimite documentele modificate în termenul agreeat, care nu poate depăși 10 zile, urmând să primească decizia finală cu privire la documentele revizuite.

Dacă Achizitorul nu transmite în interiorul termenului de notificare niciun comentariu cu privire la documentele sau rapoartele primite, acestea se consideră aprobate tacit.

Un raport este respins dacă prestatorul nu transmite în termenul agreeat varianta finală, respectiv varianta revizuită, caz în care se calculează penalități de întârziere.

6 FACILITĂȚI SUPORT

6.1 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 activităților 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 fără întârzieri 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.

6.2 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
- Contractul de finanțare, împreună cu Anexele și Actele Adiționale

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.

7 GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% 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 despăgubească pe Achizitor integral și întocmai.

Garanția de bună execuție se constituie în conformitate cu prevederile art. 154 alin (4) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.

- **integral** prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări, sau

- **prin depunerea la casierie**, în numerar a sumei reprezentând garanția de buna execuție,

sau

- **prin rețineri succesive** din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, prestatorul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, un cont de disponibil distinct la dispoziția achizitorului. Suma inițială care se depune de către prestator în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul fără TVA al contractului.

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.

Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție prestatorului în termen de 14 zile de la expirarea duratei de garanție acordată lucrării în cauză.

Restituirea garanției se va face conform prevederilor art. 154² din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

8 ASIGURĂRI

Înainte de a începe prestarea serviciilor de dirigenție de șantier, Prestatorul are obligația de a încheia în termen de 5 zile de la semnarea contractului, o asigurare de răspundere civilă profesională, ce va cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind serviciile prestate, echipamentele, personalul propriu, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice, conform art.31 din Legea 10/1995 cu modificările și completările ulterioare.

Prestatorul are obligația de a prezenta Achizitorului, ori de câte ori i se va cere, polița sau polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

9 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.

10 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 manifestă 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.

11 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 corespondenței cu cerințele caietului de sarcini și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în acesta. În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- O descriere detaliată a metodologiei și planului propriu de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de dirigenție;

- Nominalizarea activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului. Se va prezenta Lista persoanelor responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului - împreună cu documente care să ateste calificarea personalului de specialitate propus (CV, diplome, autorizații, recomandări);

- Angajament din partea dirigintei/diriginților de șantier desemnat/desemnați, cu mențiunea că va/vor fi prezent/prezenți pe șantier, la punctul de lucru pe toată perioada de execuție a lucrărilor ce urmează a fi supravegheate;

- Realizarea sistemului de comunicare și raportare;

- Modelul de contract –acceptat și însușit (vizat pe fiecare pagină).

- Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Toate elementele propunerii tehnice trebuie să fie corelate și să includă minimum toate activitățile descrise în caietul de sarcini .

Ofertele care nu îndeplinesc specificațiile caietului de sarcini sau care nu sunt detaliate și corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic.

Lipsa oricărui document/element/capitol/etc. al propunerii tehnice, solicitate conform descrierii anterioare, va duce la respingerea ca neconformă a ofertei. De asemenea, prezentarea acestora într-o formă ce contravine descrierii anterioare și/sau care nu respectă cerințele minime ale documentației de atribuire, vor duce la respingerea ofertei ca neconformă.

12 EXPERTI

- ✓ Pentru fiecare domeniu de expertiză se va prezenta registrul de activitate al dirigintei de șantier din care să reiasă o experiență de minim doi ani în coordonarea lucrărilor: Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C .

12.1 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, 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:

- ✓ **Diriginte de șantier** - autorizat domeniu/subdomeniu: **2.2. - Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C**
- ✓ **Diriginte de șantier** - autorizat domeniul **8 - Instalații aferente construcțiilor**
Subdomeniile: **8.1. Instalații electrice și 8.2 Instalații sanitare, termoventilații**

Se accepta cumulul de funcții dacă se dovedește că expertul deține atestate de diriginte de șantier în aceste domenii de autorizare.

Prestatorul va determina numărul și gradul de calificare al personalului necesar astfel încât să poată demonstra îndeplinirea obligațiilor contractuale pe întreaga durată a contractului. Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă și completă a sarcinilor descrise.

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

12.2 ÎNLOCUIREA EXPERTILOR:

Prestatorul va înainta Achizitorului programul propus pentru mobilizarea Personalului propus în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data de începere a Contractului.

Prestatorul poate propune din proprie inițiativă înlocuirea oricărui expert propus în ofertă.

Pe parcursul derulării contractului, dacă consideră necesar și pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Achizitorul poate solicita înlocuirea unuia dintre experții nominalizați de Prestator.

Prestatorul nu va efectua schimbări ale experților nominalizați fără acordul scris prealabil al Achizitorului. Înlocuirea sa face în baza aceluiași criterii solicitate expertului propus pentru înlocuire.

Modificarea personalului va fi considerată o modificare a contractului și se va face pe baza unui Act Adițional la Contract.

13 LOGISTICA ȘI PROGRAMAREA

13.1 DATA DE ÎNCEPERE

Prestarea Serviciilor va demara după emiterea de către Achizitor a unui Ordin de Începere, prin care va comunica Prestatorului data de început a prestării serviciilor.

Ordinul de Începere a Serviciilor va fi emis în termen de maxim 5 zile de la intrarea în vigoare a Contractului (după constituirea garanției de bună execuție)

13.2 PERIOADA DE PRESTARE

Perioada estimată pentru începerea lucrărilor este noiembrie sau decembrie 2025, iar durata contractului de lucrări este de 12 luni, la care se adaugă garanția acordată de executantul lucrărilor prin oferta depusă.

Serviciile de dirigenție de șantier vor fi prestate continuu în perioada de execuție a lucrărilor și discontinuu pe o perioadă de 6 ani în perioada de garanție a lucrărilor, când Prestatorul va desfășura și activitățile prevăzute de legislația în vigoare în perioada de garanție a lucrărilor .

Astfel, durata serviciilor ce fac obiectul prezentului contract este 12 luni sau pana la încheierea PV de recepție la terminarea lucrărilor și prestații asigurate discontinuu în perioada de garanție a contractului de lucrări.

Prestatorul are obligația de a-și adapta programul, în funcție de progresul contractelor din cadrul Proiectului și în consecință în funcție de tipul de servicii prestate.

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

14 PLĂȚI

Plățile se vor calcula proporțional cu valoarea certificatelor de plată încheiate de Prestator și sunt condiționate de aprobarea de către Beneficiar a rapoartelor scadente în perioada respectivă.

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 dirigenție 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 Proceselor-verbale de recepție a rapoartelor de progres, respectiv a Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor aferent contractului de lucrări care face obiectul serviciilor de dirigenție de șantier.

Facturile vor fi însoțite de procese verbale de recepție a rapoartelor de progres aferente perioadei de raportare pentru a justifica sumele facturate.

Plățile în favoarea Contractantului serviciilor se vor efectua în termen de:

a) 30 de zile calendaristice de la data la care factura electronică este disponibilă spre descărcare de către Autoritatea Contractantă din sistemul RO e-factura, dacă recepția serviciilor este anterioară acestei date; *cu menționarea în facturi a codului CPV 71520000-9*

b) 30 de zile calendaristice de la data recepției serviciilor dacă factura electronică este disponibilă spre descărcare de către Autoritatea Contractantă din sistemul RO e-factura, la data recepției ori anterior acestei date, *cu menționarea în facturi a codului CPV 71520000-9*

14.1 PENALITĂȚI

În cazul în care, din vina sa exclusivă, contractantul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci autoritatea contractantă are dreptul de a percepe din prețul contractului, ca penalități, o sumă în cuantum de 0,25% din valoarea în LEI a obligațiilor neîndeplinite, calculată pro-rata temporis pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale, fără ca valoarea totală a penalităților să poată depăși suma asupra căreia au fost calculate.

Director tehnic

Ing. Dorina Prisecaru

Întocmit

Ing. Lucian Laic