

**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA
SI PROTECTIA COPILULUI BIHOR**

Nr. 4453 din 08.12. 2025

Aprobat
DIRECTOR GENERAL
PUIA LUCIAN CALIN



CAIET DE SARCINI

1. INFORMATII GENERALE

1.1. Denumirea obiectivului de investiții Construire sediu Centrul de Recuperare si Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Cighid "comuna Ciumeghiu, sat Ghiorac

1.2. Autoritatea contractantă

DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI BIHOR, Oradea, str. Feldioarei, nr. 13,

Tel: 0259 476371 | 0259 476372

Fax: 0259 434337 | 0259 447435, e-mail:dgaspcbh@rdsor.ro

1.3 Informații generale despre autoritatea contractantă

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Bihor, Oradea, str. Feldioarei, nr. 13, se ocupa cu asistenta sociala

1.4. Surse de finanțare: Consiliul Judetean Bihor

1.5. Poziția în PAAP: 17091429/2025/14

1.6. Valoarea totală estimată a serviciilor de supervizare/dirigenție de șantier (fără T.V.A.)

Valoarea estimată maximă pentru achiziționarea serviciilor de supervizare/dirigenție de șantier (fără T.V.A.) este de **353.536,51 lei fără T.V.A.**, conform Devizului general

2. OBIECTIVE, SCOP, REZULTATE AȘTEPTATE SI OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectivul de investiție

2.1.1. Amplasament

2.1.2. Lucrări propuse în conformitate cu documentația tehnică – proiect tehnic și detalii de execuție

2.3 Mecanismul cooperării

3. ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE ALE CONTRACTULUI CUPRIND:

3.1. Manager de contract / supervizor

3.2 DIRIGINȚI DE ȘANTIER:

3.2.1. Prestarea serviciilor de Dirigenție de Șantier

3.2.2. Sarcinile minime dar nu limitative ale Diriginților de Șantier:

A) În perioada de pregătire a investiției

- B) în perioada execuției lucrărilor
- C) la recepția lucrărilor
- D) Activități în Perioada de Notificare a Defectelor
- E) Activități la finalizarea contractelor de lucrări

4. PERSONALUL CONTRACTANTULUI - EXPERTI

5. ÎNLOCUIREA EXPERTILOR

6. RAPOARTE ȘI TERMENUL DE PRESTARE

7. ETAPE DE PLATĂ:

8. PROPUNEREA TEHNICĂ

- 8.1. Cerințe Organizare și Metodologie
- 8.2. Gradul de înțelegere a obiectivelor proiectului și a rezultatelor așteptate de la prestator
- 8.3. Metodologia de prestare a serviciilor

9. RISCURI ȘI MĂSURI

10. PROPUNEREA FINANCIARĂ

11. CRITERIU DE ATRIBUIRE

12. LEGISLAȚII

13. PROCEDURI TEHNICE DE ELABORARE

2. OBIECTIVE, SCOP, REZULTATE AȘTEPTATE SI OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectivul de investiție

Achiziția serviciilor de supervizare/dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții "Construire sediu Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Cighid "comuna Ciumeghiu, sat Ghiorac.

Prestatorul selectat va trebui să respecte cerințele cu privire la supervizare/dirigenție de șantier din cadrul documentației de atribuire aferente procedurii de achiziție a execuției lucrărilor aferente obiectivului de investiții mai sus amintit.

2.1.1 Amplasament: Construire sediu Centrul de Ingrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Cighid "comuna Ciumeghiu, sat Ghiorac, județul Bihor.

2.1.2. Lucrări propuse în conformitate cu documentația tehnică – proiect tehnic și detalii de execuție

Pe amplasamentul pe care urmează să se realizeze următoarele construcții:

Construcția propusă pentru corpul (C1) va avea funcțiunea de corp administrativ și va cuprinde următoarele zone: cabinete medicale, birouri administrative la etaj, loc de luat masa, bucatarie.

Construcția propusă pentru corpul (C2) va avea funcțiunea de corp de cazare și va avea regimul de înălțime P.

Construcția propusă pentru corpul (C3) va avea funcțiunea de corp de cazare și va avea regimul de înălțime P.

Construcția propusă pentru corpul (C4) va avea funcțiunea de corp de cazare și va avea regimul de înălțime P.

Construcția propusă pentru corpul (C5) va avea funcțiunea de centrală termică.

Construcția corpului de cladire (C6) va avea funcțiunea de anexa gospodărească.

2.2. Mecanismul cooperării

Servicii de supervizare/dirigenție de șantier a execuției lucrărilor la standarde de înaltă calitate, evaluarea și aprobarea lucrărilor, materialelor, montajului echipamentelor, conform contractului încheiat cu Antreprenorul pe durata construcției, astfel încât Antreprenorul să finalizeze **Lucrările în perioada specificată în Contractul de Execuție Lucrări, respectiv nu mai târziu de 20 de luni de la data emiterii Ordinului de încercare a lucrărilor**

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

Consultare și consens

Prin natura lor, serviciile care fac obiectul prezentului contract implică o cooperare directă între Prestator și personalul desemnat de către Beneficiar să gestioneze proiectul, și cu consultarea altor părți implicate în derularea investiției, se va asigura un consens în aplicarea măsurilor de management adecvate pentru implementarea proiectului în parametri optimi de timp-cost-resurse.

Personalul beneficiarului va fi direct implicat în procesul de implementare și în toate activitățile aferente, cu obiectivul de a acumula suficientă competență și expertiză pentru a gestiona Proiectul curent și alte proiecte viitoare.

Transfer de expertiză

Personalul beneficiarului va fi implicat în activitățile de zi cu zi împreună cu experții Prestatorului asigurându-se astfel un transfer de expertiză privind abordarea corectă pentru rezolvarea problemelor multiple ce apar pe parcursul derulării unui proiect de investiții. Expertiza experților Prestatorului va contribui la îmbunătățirea abilităților personalului implicat din partea autorității contractante în domeniile managementului de proiect.

Eficiență

Mecanismul de cooperare cu Autoritatea contractanta va fi dezvoltat astfel încât comunicarea problemelor și luarea deciziilor să se facă în cel mai eficient mod, pentru a evita orice întârziere sau discontinuitate în procesul investițional, nu doar pe planul asigurării resurselor ci și pe planul încadrării temporale a activităților. Prestatorul analizează și propune soluții în scris, dar el are rol secundar în luarea deciziilor, decizia finală revenindu-i Autorității contractante. Prestatorul însă, își asumă o decizie finală a Autorității contractante odată luată și comunicată oficial și va acționa pentru creșterea eficienței acesteia în actul investițional curent.

3. ACTIVITĂȚILE PRINCIPALE ALE CONTRACTULUI CUPRIND:

Activitățile contractului sunt împărțite conform caietului de sarcini și se vor demara doar la emiterea Ordinului de Începere emis de către Autoritatea Contractantă.

Prestatorul va furniza servicii de supervizare/dirigenție de șantier în numele Autorității Contractante, pentru asigurarea calitatii în construcții conform legislației în vigoare. În acest scop Prestatorul va propune în oferta un sistem de monitorizare care va urmări cerințele de supervizare/dirigenție de șantier precum controlul calitativ, monitorizarea progresului, protejarea lucrării, colaborarea cu autoritățile implicate în implementarea investiției, etc.

Prestatorul serviciilor oferite va fi exclusiv responsabil pentru cheltuielile de deplasare, cheltuieli cu cazarea personalului cheie și cel auxiliar necesar pentru implementarea serviciilor necesare derulării investiției și pentru toate cheltuielile cu logistica.

Prestatorul își va asuma răspunderea financiară, în conformitate cu legislația în vigoare, în cazul acțiunilor în justiție, al ridicării pretențiilor, al pierderilor și daunelor care rezulta în urma oricărei acțiuni/inacțiuni, erori sau omisiuni ori neglijente a prestatorului și/sau a subantreprenorilor, a angajaților sau a personalului contractat de acesta.

3.1. Manager de contract / supervizor

Contractantul va numi un reprezentant - Manager de contract/supervizor care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile Managerului de contract sunt:

- a. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea tuturor activităților din cadrul acestuia;
- b. gestionează, coordonează și programează toate activitățile la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- c. verifică respectarea aplicării sistemului de asigurare a calității conform tuturor reglementărilor în materie;
- d. gestionează relația dintre Autoritatea contractantă, finanțator, proiectant, executant, furnizori, prestatori de servicii, organe de control, toți factorii implicați în derularea obiectivului de investiții;
- e. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale, a conținutului Caietului de Sarcini, a prevederilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice, a graficului de execuție lucrări, cu încadrarea în termenul contractat și propune măsuri, soluții, termene și persoane responsabile și totodată urmărește îndeplinirea acestora;
- f. participă la toate întâlnirile organizate periodic sau ori de câte ori este solicitat, sprijină echipa de implementare a obiectivului de investiții și Autoritatea contractantă în toate activitățile aferente obiectivului de investiții;
- g. contribuie cu experiența sa tehnică și profesională prin prezentarea de propuneri și măsuri potrivite, ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a tuturor lucrărilor;
- h. colaborează eficient și operativ cu toți factorii implicați în realizarea obiectivului de investiții, având în vedere faptul că are rol de liant între toți factorii angrenați în realizarea lucrărilor;
- i. întocmește Cartea Tehnică a Construcției și se asigură că proiectantul a elaborat documentația, pe care o va prelua de la acesta înainte de recepția la terminarea lucrărilor, documente pe care le predă Autorității contractante înainte de recepția la terminarea lucrărilor, verificată de către verificatori de

proiecte atestați. După recepția la terminarea lucrărilor va preda Autorității contractante înainte de recepția finală și celelalte documentele întocmite în perioada de garanție a lucrărilor;

j. întocmește rapoarte, sinteze, etc., precum și Referatul general privind modul de realizare a tuturor lucrărilor și îl va prezenta în fața comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, va oferi sprijin de specialitate în situația în care este nevoie pe perioada de garanție a lucrărilor;

k. în situația în care se impune prezența acestuia pe perioada de garanție a lucrărilor, sprijină Autoritatea contractantă prin prezența operativă a acestuia, analizează situația, oferă soluții și măsuri de remediere a celor constatate, solicită prezența factorilor responsabili, realizează diligențele necesare și urmărește îndeplinirea măsurilor propuse, participă la recepția finală a lucrărilor aferente obiectivului de investiții și predă totodată Autorității contractante înainte de recepția finală și restul documentelor ce constituie Cartea tehnică a construcției;

l. are obligația de a întocmi **Registrul de evidență a activității de diriginte de șantier**, de a-l prezenta anual pentru vizare la I.S.C. și de a-l prezenta ori de câte ori este solicitat de reprezentanții I.S.C..

m. pe durata derulării contractului, prestatorul are obligația să inspecteze zilnic șantierul pentru care prestează serviciul oferit. Conform caietului de sarcini, ofertantul va fi obligatoriu prezent zilnic pe șantier. În vederea dovedirii/asigurării prezenței pe șantier, dirigințele de șantier va viza zilnic jurnalul de șantier care va conține obligatoriu date privind numărul de muncitori, utilaje, mijloace de transport, condiții meteo, stadiul fizic al lucrărilor.

NOTA: Enumerarea acestor activități este orientativă, Managerul de contract având obligația de a îndeplini toate sarcinile ce-i revin potrivit prevederilor contractului de supervizare / dirigenție de șantier, întocmit în baza Condițiilor de Contract din HG nr. 1/2018 și a legislației în vigoare.

3.2. DIRIGINȚI DE ȘANTIER

3.2.1. Prestarea serviciilor de Dirigenție de Șantier.

Prestarea serviciilor de Dirigenție de Șantier se va face în temeiul prevederilor legislației în vigoare privind verificarea calitatii lucrărilor – Legea nr. 10/1995, Ordinul nr.1496 din 13 mai 2011, Ordin 277 din 2012, și Ordinul 2495 din 26.08.2010, cu actualizarile și modificările ulterioare.

Diriginții trebuie să asigure verificarea calității lucrărilor în funcție de ritmul de execuție al acestora, astfel încât să fie prezent la toate fazele și activitățile lucrărilor conform legislației în vigoare.

Diriginții de Șantier vor fi responsabili de supravegherea lucrărilor și de toate activitățile ce se impun conform legislației în vigoare și prezentului caiet de sarcini, pentru domeniile de atestare detinute de acestia. Atribuțiile Diriginților de Șantier se completează cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

Prestatorul va nominaliza într-un tabel echipa cu Diriginții de Șantier pe care Prestatorul îi va asigura pentru implementarea investiției în condiții de siguranță din punct de vedere calitativ, iar aceasta echipa trebuie să asigure toate Domeniile/Subdomeniile de autorizare care se impun investiției conform Ordinului nr. 277 din 2012.

În perioada de implementare a contractului, prestatorul poate schimba ulterior specialistii propuși în oferta tehnică numai cu acordul beneficiarului, care va verifica îndeplinirea condițiilor necesare de către specialiștii care înlocuiesc personalul inițial. Prestatorul se va asigura ca toți specialiștii implicați în implementarea investiției au atestatele valabile la momentul profesării.

Prestatorul se va angaja să asigure Dirigenția de Șantier pentru toate Domeniile/ Subdomeniile de autorizare care se impun obiectivului de investiții” Construire sediu Centrul de Recuperare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilitati Cighid” comuna Ciumeghiu, sat Ghiorac legislației în vigoare, nelimitându-se la domeniile prezentate în caietul de sarcini, și fără costuri suplimentare.

Prestatorul va atașa la oferta atestatele profesionale persoanelor nominalizate pentru toate Domeniile/Subdomeniile oferite.

3.2.2. Sarcinile minime dar nu limitative ale Diriginților de Șantier:

Toate atribuțiile precizate în Ordinul nr. 1496 din 13 mai 2011 cu modificările ulterioare prin Ordinul 277/2012, și toate atribuțiile care se impun conform legislației în vigoare. Astfel în exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, în continuare sunt prezentate câteva obligații și răspunderi ale diriginților de șantier:

A) În perioada de pregătire a investiției:

- verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
- studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- 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;
- verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- 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;
- verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
- verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predă executantului, libere de orice sarcină;
- participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- predă către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
- verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- întocmește și depune anunțul de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la Inspectoratul de Stat în Construcții;
- întocmește și depune declarația prealabilă la Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;
- verifică concordanța cu documentația de atribuire cu privire la proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor, piesele scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;

B) în perioada execuției lucrărilor:

- urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzic executarea de lucrări de către personal necalificat, acolo unde este cazul.
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- 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 etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- preiau documentele de la constructor și proiectant și întocmesc cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.
- coordonează întocmirea și verifică corectitudinea înregistrărilor din Jurnalul de Șantier;
- verifică situațiile de lucrări cantitativ și calitativ precum și respectarea și încadrarea în cadrul ofertei.
- Prestatorul nu va permite utilizarea materialelor în șantier fără Formularele de aprobare materiale (FAM) vizate în prealabil de către dirigințele de șantier de specialitate.

C) la recepția lucrărilor:

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
- urmăresc soluționarea obiecțiilor constatate cu ocazia întrunirii comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție, dacă este cazul;
- predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

D) Activități în Perioada de Notificare a Defectelor

În această fază PRESTATORUL va asigura o prezență discontinuă pe șantier, PRESTATORUL va asigura prezența managerului de contract precum și a altor experți considerați necesari pentru îndeplinirea activităților de mai jos:

- Urmărirea soluționării obiecțiilor constatate cu ocazia întrunirii comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție, dacă este cazul;
- Inspecții regulate pe parcursul „Perioadei de Notificare a Defecțiunilor”; (de cel puțin o vizită semestrială sau de câte ori este solicitat de Beneficiar și se vor materializa în Rapoartele de Inspecție Periodică a lucrărilor pe parcursul perioadei de garanție)
- Supravegherea eventualelor lucrări rămase de executat pe timpul perioadei de garanție a lucrărilor;
- Asistarea la toate testele prevăzute în contracte, cât și alte teste care ar rezulta ca necesare din comportarea instalațiilor/echipamentelor pe perioada de notificare a defectelor – aprobarea rapoartelor acolo unde este cazul.
- Urmărirea ca în această perioadă Beneficiarul să respecte toate condițiile de funcționare impuse prin Certificatele de calitate ale materialelor incluse în lucrările supervizate.
- Urmărirea elaborării de către Proiectantul Antreprenorului a referatului privind comportarea construcțiilor și instalațiilor/echipamentelor aferente în exploatare pe perioada de garanție, inclusiv la posibilele vicii aferente și remedierea lor;

PRESTATORUL va îndeplini orice alte sarcini care îi revin în perioada de garanție, potrivit prevederilor contractului de servicii, conform legislației naționale în vigoare.

E) Activități la finalizarea contractelor de lucrări

PRESTATORUL va asigura prezența dirigințelii de șantier precum și a altor experți considerați necesari pentru îndeplinirea activităților de mai jos:

- După primirea de la Antreprenor a comunicării referitoare la data recepției finale a lucrărilor, printr-un document scris, PRESTATORUL va informa Autoritatea Contractantă despre această dată în vederea numirii comisiei de recepție finale;
- În vederea desfășurării în bune condiții a recepției finale, prestatorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție finale a procedurilor de urmărirea comportării în exploatare a comportării în exploatare a construcțiilor și a Jurnalului Evenimentelor completat la zi;
- Efectuarea inspecțiilor necesare la Recepția Finală, împreună cu reprezentanții Autorității Contractante și va furniza informațiile necesare pentru redactarea Procesului Verbal de Recepție Finală.
- Verificarea finalizării lucrărilor cerute de „recepția la terminarea lucrărilor”;
- Asigurarea secretariatului comisiei de recepție finală și întocmirea actelor de recepție;

- Emiterea Procesului Verbal de Recepție Finală
- Emiterea Certificatului de Recepție Finală, dacă este cazul;
 - Este responsabil de coordonarea completării, împreună cu părțile relevante (Proiectant, Antreprenor, etc.), a Cărtii Tehnice a Construcției pentru lucrarea ce va fi recepționată final. Este sarcina prestatorului de a preda către AC/ Beneficiar a documentelor de recepție finală și a documentelor suport, și introducerea acestora în Cartea Tehnică a Construcției;
- Predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.
- Raportarea conformității implementării proiectului cu prevederile Deciziei de Finanțare, și ale Contractului de Finanțare, din punct de vedere al perioadei de timp, al costurilor și al eligibilității cheltuielilor.
- Prestatorul va preda către AC Registrul de coordonare pe baza de proces verbal de predare primire;

Pe lângă atribuțiile care se impun conform legii, Diriginții de Șantier vor avea și următoarele obligații și răspunderi:

- Verifica și asigura vizarea de către ISC a programului de control al calitatii lucrărilor executate,
 - Preluarea, verificarea și pastrarea tuturor documentelor de calitate întocmite pe parcursul execuției lucrărilor, pastrarea acestora și predarea către beneficiar la solicitarea acestuia ori la terminarea lucrărilor sub forma de Cartea Tehnică a Construcției,
 - Aprobarea materialelor propuse de către Antreprenor pentru a fi puse în opera,
 - Verificarea și/sau propunerea de revizuire a proiectului tehnic și a specificațiilor tehnice, dacă este cazul.
 - Transmiterea către Autoritatea Contractantă și proiectant a oricărei probleme care poate afecta lucrările sau a oricărei alte diferențe/neconformități constatate între detaliile tehnice și condițiile existente pe teren, ori între proiectul tehnic și normele tehnice în vigoare.
 - Monitorizarea și verificarea lucrărilor pe întreaga perioadă de execuție și aprobarea la plată doar lucrările conforme, corect realizate din punct de vedere tehnic, calitativ și cantitativ.
 - Intocmirea Referatului dirigintelui cu privire la calitatea și conformitatea lucrărilor dar și la progresul acestora.
 - Interzicerea execuției lucrărilor care nu sunt autorizate ori, sunt realizate de către persoane neautorizate în conformitate cu cerințele legislației în vigoare, și interzicerea execuției lucrărilor în lipsa responsabilului tehnic cu execuția (RTE) atestat pentru categoriile de lucrări care sunt în curs de realizare.
 - Monitorizează și raportează dacă executantul respectă măsurile solicitate de proiectant sau de Avizele de Coexistență ori măsurile solicitate prin Avize de alte instituții abilitate precum: Inspectoratul de Stat în Construcții, autoritățile locale care au emis Autorizația de Construire, ITM, Direcția Managementului Situațiilor de Urgență, Agenția pentru Protecția Mediului, Compania Națională "Apele Române", Poliția, etc. În cazul în care Diriginții de Șantier constată una sau mai multe neconformități, aceștia vor sistă lucrările neconforme și vor notifica proiectantul prin/si Autoritatea Contractantă precizând abaterile/neconformitățile.
 - Verificarea și confirmarea situațiilor de lucrări întocmite de Antreprenor din punct de vedere al cantitatilor, al documentelor de calitate/conformitate, al proceselor verbale pentru lucrări și pentru Faze Determinante, etc.
 - Participarea la punerea în funcțiune a utilajelor/echipamentelor, monitorizarea instalării acestora, întocmirea documentelor aferente, verificare garanții, etc. (dacă este cazul).

4. PERSONALUL CONTRACTULUI - EXPERTI

Prestator va furniza personalul corespunzător (din punct de vedere al expertizei și al alocării timpului), precum și echipamentele necesare în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate în cadrul scopului lucrărilor și în vederea realizării în final a obiectivelor specifice și generale ale proiectului.

Limba proiectului este limba Română. Prestatorul trebuie să dețină un număr suficient de traducători competenți pentru limba engleză disponibili. Suplimentar, Prestatorul trebuie să furnizeze personalul administrativ corespunzător (secretară, șoferi, contabil, etc.) necesar pentru susținerea echipei de experți.

Pentru a garanta o implementare la timp a Lucrărilor și utilizarea eficientă a resurselor financiare, Prestatorul va menține o prezență de cel puțin de două ori pe săptămâna a majorității experților cheie pe toate șantierele și ori de câte ori va fi solicitat de către executantul lucrării (faze determinante, lucrări ascunse, etc.) sau autoritatea contractantă.

Pe parcursul supravegherii lucrărilor, Prestatorul trebuie să aibă în vedere faptul că, Antreprenorul poate solicita executarea lucrărilor în afara programului de lucru precizat în contract, făcând subiectul unei solicitări pentru aprobarea de către Prestator. În mod corespunzător, Prestatorul se va pregăti pentru această eventualitate și va include orice costuri pentru ore de muncă suplimentare în cadrul tarifelor sale.

Pe parcursul supravegherii lucrărilor, Prestatorul va avea personal corespunzător prezent pe șantier în orice situație, în orice moment Contractorul de lucrări solicită executarea lucrărilor în afara programului de lucru stabilit.

Toți experții care vor avea un rol important în implementarea contractului vor fi denumiți experți cheie.

Verificarea îndeplinirii cerințelor de expertiză și experiența va fi efectuată la faza de evaluare a ofertelor tehnice.

Prestatorul are dreptul de a nominaliza mai multe persoane pentru fiecare poziție solicitată, astfel încât derularea contractului de supraveghere tehnică și a celui de proiectare și execuție de lucrări să nu fie în întârziere.

Experții cheie trebuie să fie independenți și să nu se afle în conflict de interese în exercitarea activităților fie cu persoane din cadrul Autorității Contractante fie cu persoane din cadrul operatorilor economici ce sunt supravegheați prin acest contract.

Expert cheie 1: - 1 persoană. Manager de contract/ supervizor va fi responsabil de gestionarea întregului contract/proiect, de coordonarea întregii echipe de experți, având atribuții așa cum acestea sunt definite în condițiile de contract de execuție din HG nr. 1/2018. De asemenea, va aloca sarcini pentru fiecare membru al echipei.

Expert cheie 2: - 1 persoană. Diriginte de șantier Instalații sanitare, termovenilatie, Instalații termice, Instalații electrice, rețele electrice, termice și sanitare, ventilatie, - categoria de importanță C,

Expert cheie 3: 1 persoana Diriginte de șantier având atestare cel puțin pentru domeniul 2.2 Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C,

Prestatorul va asigura serviciu de dirigenție de șantier și pentru alte categorii, dacă va fi cazul.

Experții cheie - diriginții de șantier își vor desfășura activitatea în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului MDRT nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, și HG nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Manager de contract/ supervizor - din partea Prestatorului	1	<p><u>Calificare educațională:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Studii superioare tehnice absolvite cu diploma de licență/master sau <u>echivalent*</u>, în domeniul construcțiilor; • Deținerea de competențe aferente poziției pentru care este propus, poate fi dovedită prin prezentarea unei diplome/ a unui certificat de absolvire în domeniul managementului de proiect, eliberat(ă) de un organism de formare, sau prin prezentarea de diplome de studii superioare care au inclus în curriculumul educațional cursuri de management de proiect. <p><u>Experiența generală în domeniul studiilor absolvite:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Minim 3 ani de experiență profesională în domeniul construcțiilor. <p><u>Experiența specifică:</u></p> <p>Minim 3 ani experiență în activități de management de contract/proiect, în care a derulat activități de coordonare echipe multidisciplinare, în cel puțin un proiect de complexitatea celui prezent.</p>
---	----------	--

Diriginte de santier Instalații sanitare, termoventilatie, Instalatii termice, Instalații electrice, rețele electrice, termice si sanitare, ventilatie, - categoria de importanță C		Autorizat conform Ordinului 1496 din 13 mai 2011 Sarcini principale: - conform cap.3.2 Monitorizarea și supravegherea lucrărilor de construcții se va efectua conform prevederilor legislației române în vigoare Lege nr. 10/1995 (*actualizata*), Lege nr. 50/1991 (*republicată*) (*actualizată*) și Ordinul MDRT nr. 277/19.03.2012 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.
Diriginte de șantier – construcții civile	1	Calificare: Autorizat in domeniul Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C, conform Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 (actualizat) cod domeniu autorizare 2.2 , sau echivalent*; Sarcini principale: - conform cap.3.2 Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții se va efectua conform prevederilor legislației române în vigoare Lege nr. 10/1995 (*actualizata*), Lege nr. 50/1991 (*republicată*) (*actualizată*) și Ordinul MDRT nr. 277/19.03.2012 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

Cerințele indicate pentru profilurile de mai sus sunt minime.

În executarea serviciilor, Prestatorul este obligat, conform contractului, să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui conflict de interese în cazul experților implicați în proiect.

Pentru îndeplinirea cerinței, pentru experții cheie, se vor prezenta următoarele documente:

Pentru manager de contract

- Curriculum Vitae datat și semnat;
- Diplomă de licență sau echivalent pentru operatorii economici straini, eliberat de o institutie acreditata;
- Declarație de disponibilitate semnată și datată, pentru perioada de derulare a contractului/ contract de munca
- Pentru experienta similara se va prezenta:

Recomandarea sau orice alte documente similare din partea angajatorului care trebuie să cuprindă numele expertului, poziția ocupată și denumirea obiectivului în care a fost implicat expertul, îndeplinirea cerințelor privind profilul/experiența specialistului propus, deasemenea recomandarea trebuie să fie însoțită de documente doveditoare (care se regăsesc și la beneficiarul final al lucrării), în care să apară numele angajatorului și denumirea obiectivului.

Pentru diriginții de șantier

- Curriculum Vitae datat și semnat;
- Diplomă de licență sau echivalent* pentru operatorii economici străini, eliberat de o institutie acreditata;
- Pentru diriginții de șantier - Autorizație valabilă pentru domeniul de atestare însoțit de legitimație;
- Declarație de disponibilitate semnată și datată, pentru perioada de derulare a contractului/ contract de muncă;

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

Prestatorul va prezenta un tabel cu persoanalul implicat și sarcinile acestora în derularea contractului.

5. ÎNLOCUIREA EXPERȚILOR

Prestatorul va înainta Autorității contractante 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 baza unei cereri scrise motivate și justificate (in caz de boală, deces, etc).

Prestatorul nu va efectua schimbări ale experților nominalizați fără acordul scris prealabil al Achizitorului.

Pe parcursul derulării contractului, dacă consideră necesar și pe baza unei motivari justificate, Autoritatea contractanta poate solicita înlocuirea unuia dintre experții nominalizați de Prestator.

Înlocuirea sa face în baza aceluiași criterii solicitate expertului propus pentru înlocuire.

6. RAPOARTE ȘI TERMENUL DE PRESTARE

Nr. crt.	Denumire	Termen de predare
1	Faza de construcție (execuție)	
1.1.	<p>Raport inițial (R.I.) Structura și conținutul raportului vor fi definite de Supervizor, cu respectarea următoarelor cerințe minime:</p> <ul style="list-style-type: none"> - date organizatorice: sedii și modalități de contact ale birourilor și experților; - concluziile și recomandările Supervizorului ca urmare a activităților desfășurate până la data raportului; - planul inițial de management al riscurilor; - graficul actualizat de realizare a serviciilor: propuneri de mobilizare a experților secundari; - structura indicativa a raportului lunar <p>Se depune la sediul DGASPC Bihor în 2 exemplare originale, iar la cerere se va transmite și electronic.</p>	<p>La începutul prestării serviciilor de supervizare / dirigenție de șantier, care se va preda în termen de 15 zile de la ordinul de începere.</p> <p>În 5 zile lucratoare Autoritatea poate face observații pe care Prestatorul are obligația de a le introduce în RI.</p> <p>Lipsa observațiilor din partea Autorității contractante prezuma luarea la cunoștință și aprobarea tacită</p>
1.2.	<p>Raport periodic (R.P.) Raportul periodic, care va cuprinde o secțiune referitoare la Progresul contractului de lucrări și o secțiune referitoare la activitatea Prestatorului: 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 stadiul curent al lucrărilor, din punct de vedere financiar și fizic, astfel ca decontările să fie urmărite permanent pentru a înainta Achizitorului, ori de câte ori este necesar, situația acestora, atât 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 muncă sunt respectate; 9. Revendicările Executantului; 10. Implicarea Achizitorului în derularea execuției; 11. Întâlniri periodice; 12. Comentarii și recomandări referitoare la situații deosebite, neconcordante cu 	<p>La fiecare Situație de lucrări alături de Raportul dirigenției, care se referă la perioada Situației de lucrări, Prestatorul va prezenta un raport periodic referitor la progresul contractului de lucrări.</p> <p>În 5 zile lucratoare Autoritatea Contractantă poate face observații pe care Prestatorul are obligația de a le introduce în R.P.</p> <p>În baza aprobării Raportului periodic, Responsabilul de contract din partea Autorității contractante va solicita emiterea devizului financiar și a facturii aferente perioadei pentru care s-au prestat servicii de supervizare/dirigenție de șantier.</p>

	<p>Contractul, cerințe și conflicte cu Achizitorul; 13. Probleme speciale întâlnite și metodele de soluționare propuse;</p> <p>14. Neconformarea cu cerințele contractuale din partea Executantului;</p> <p>15. Fotografii cu stadiul fizic al lucrărilor</p> <p>II. Secțiunea referitoare la activitatea Prestorului:</p> <p>În această secțiune se va evidenția prestația Prestorului 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 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 Autoritatea contractantă până la predarea primului raport.</p> <p>Se transmite electronic spre aprobarea Autorității contractante. După acceptarea raportului, acesta se depune la sediul DGASPC Bihor în 2 exemplare originale cu adresa de înaintare și proces verbal de predare primire.</p>	
1.3	<p>Cartea construcției se va definitiva la terminarea lucrărilor. Supervisorul/Dirigintele de șantier preia documentele de la Executant 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 Supervisorului /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>	La data Recepției la Terminarea Lucrărilor
1.4	<p>Raport Final</p> <p>Raportul final va fi întocmit înainte de finalizarea duratei contractului și va conține:</p> <p>I. Secțiune distinctă referitoare la lucrările care face obiectul activității de supervizare /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 Supervisorul /Dirigintele de șantier le propune; 7. Neconformarea cu cerințele contractuale din 	La pregătirea recepției la Terminarea lucrărilor.

	partea Executantului; 8. Informațiile vor fi însoțite de fotografii cu stadiul fizic al lucrărilor. II. Secțiunea referitoare la serviciile Prestatorului va cuprinde o secțiune narativă în cadrul căreia se vor evidenția implementarea generală a activităților de supervizare /dirigenție de șantier și problemele întâmpinate și recomandări pentru Achizitor pe perioada rămasă până la finalizarea contractului de lucrări. Se depune la sediul DGASPC Bihor în 2 exemplare originale, iar la cerere se va transmite și electronic.	
2	Faza post-construcție	
2.1	Referate necesare pentru Recepția Finală	Înainte de semnarea Procesului Verbal de Recepție Finală

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.

Toate rapoartele se vor depune la datele stabilite în caietul de sarcini, ținând cont de prevederile contractuale. Autoritatea contractantă, în termen de 10 zile de la primirea acestora, va informa Prestatorul, în cazul în care are observații. Prestatorul va analiza observațiile primite și le va integra în varianta finală a rapoartelor, varianta ce va fi supusă aprobării din nou de către beneficiar în termen de 5 zile.

În cazul întârzierilor în depunerea, respectiv refacerea rapoartelor, se aplică penalizări.

Doa două copii ale rapoartelor menționate la punctele anterioare trebuie să fie transmise autorității contractante. Rapoartele vor fi prezentate în limba română. Reprezentantul autorității contractante este responsabil pentru aprobarea tuturor rapoartelor.

Important:

Termenul pentru prestarea serviciului va coincide cu cel prevăzut în contractul de execuție de lucrări aferent obiectivului pentru care se asigură serviciile supervizare/ dirigenție de șantier, iar acesta se va prelungi/corela în consecință, cu termenele prevăzute în actele adiționale viitoare ale contractului de lucrări, dacă va fi cazul, fără costuri suplimentare.

Durata estimată pentru prestarea serviciilor prezentului caiet de sarcini este de aproximativ 20 luni de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor (dată la care lucrările trebuie finalizate).

Obligațiile prestatorului, asumate în baza contractului de prestări servicii, sunt valabile până la data încheierii ultimului proces verbal de recepție finală a lucrărilor pentru care au fost prestate serviciile în baza contractului.

Executarea contractului va începe după primirea ordinului de începere a serviciilor și constituirea garanției de bună execuție, conform legislației în vigoare.

7. ETAPE DE PLATĂ

Plata este condiționată de aprobarea rapoartelor de activitate de către Beneficiar, fapt prin care se confirmă că serviciile au fost prestate în mod real și în beneficiul proiectului.

Autoritatea Contractantă va plăti periodic după cum urmează:

- **90% din valoarea contractului** în baza proceselor verbale de recepție a rapoartelor periodice;
- **10% din valoarea contractului**, la data predării **Cărții Tehnice** conform H.G. 273/1994 și H.G. 343/2017 precum și conform cerințelor caietului de sarcini.

Plata serviciilor prestate se va efectua proporțional cu valoarea lucrărilor verificate și avizate de Supervisor și echipa sa de dirigenți de șantier, astfel:

$$V_f = (V_{st} / P_c) \times 90\% \times P_{cd}$$

în care:

V_f - valoarea facturii emise pentru serviciile prestate de Supervisor și echipa sa de dirigenți de șantier;

V_{st} - valoarea situațiilor de lucrări verificate și avizate;

P_{el} - prețul lucrărilor contractate;

P_{ed} - prețul contractului de asistență tehnică- supervizare și dirigenție de șantier

Prestatorul va emite facturile după semnarea Proceselor verbale de recepție a Rapoartelor periodice și după emiterea devizului financiar în urma solicitării Beneficiarului.

Plata serviciilor efectuate se va face după acceptarea la plată în termen de 30 de zile calendaristice de la emiterea facturii electronice și transmiterea/primirea ei prin sistemul național privind factura electronică RO e-factura și a documentelor justificative.

8. PROPUNEREA TEHNICĂ

Propunerea tehnică va respecta formularul din cadrul documentației de atribuire cât și prezentul caiet de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde următoarele documente:

8.1. Cerințe Organizare și Metodologie

Prestatorul va avea în vedere următoarele considerente preconizate de Autoritatea Contractă atunci când va elabora Propunere Tehnică, prin completarea formularului special destinat în acest scop.

În cazul unei oferte depuse de către o asocieră, propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu descrierea modului de împărțire a sarcinilor între membrii asociați, precum și nivelul de implicare din punct de vedere a resurselor materiale și umane utilizate.

Managerul de contract/superizor și dirigenții de șantier au obligația de a-și adapta programul, în funcție de stadiul și evoluția lucrărilor și în consecință în funcție de tipul de servicii prestat.

Echipa de contract își va planifica și adapta programul de lucru pe durata execuției lucrărilor și pe durata perioadei de garanție (perioada de notificare a defectelor), astfel încât să asigure îndeplinirea tuturor sarcinilor care decurg din Caietul de Sarcini.

Se recomandă ca toate documentele cuprinse în Propunerea tehnică să fie numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis, pentru o identificare corectă și completă a acestora.

8.2. Gradul de înțelegere a obiectivelor proiectului și a rezultatelor așteptate de la prestator

a) Prezentarea contextului contractului, astfel cum e înțeles de către prestator, în special a obiectivelor și a rezultatelor așteptate.

b) Opinii asupra aspectelor principale în legătură cu îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate.

c) Explicarea riscurilor și supozițiilor privind execuția contractului.

d) Recomandări de reducere / eliminare a riscurilor identificate, fără a afecta cerințele Caietului de Sarcini.

8.3. Metodologia de prestare a serviciilor

a) Descrierea de ansamblu a abordării propuse de prestator, în vederea îndeplinirii contractului, inclusiv lista activităților necesare pentru atingerea obiectivelor distinct pentru toate componentele contractului.

b) Descrierea detaliată a activităților propuse de prestator pentru prestarea serviciilor, a condițiilor de muncă și protecția muncii, a etapelor/stadiilor considerate esențiale, a punctelor de control și validare, precum și a rezultatelor și efectelor estimate pentru fiecare activitate îndeplinită. Se va realiza graficul cu denumirea și durata activităților de supervizare/dirigenție de șantier la fiecare obiectiv în parte.

c) Descrierea contribuțiilor prestatorului, în termeni de resurse umane specializate, definirea atribuțiilor și responsabilităților acestora, pentru ducerea la îndeplinire în cele mai bune condiții a activităților și obținerea rezultatelor așteptate. În cazul în care oferta este formulată de un grup de operatori economici, se descriu contribuțiile fiecărui membru al grupului, precum și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei.

d) Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, logistice, administrative, etc.) pe care prestatorul le pune la dispoziție, în scopul susținerii îndeplinirii contractului.

e) Prestatorul va face un tabel asumat unde va prezenta echipamentele, autoturismele și dotările tehnice necesare în vederea realizării activităților din cadrul contractului.

Se recomandă prestatorilor vizitarea amplasamentului pentru a evalua pe propria răspundere, cheltuiala, risc datele necesare pentru elaborarea ofertei.

Nu se acceptă descrierea specificațiilor de propunere tehnică a Prestatorului cu sintagma de genul „conform cu caietul de sarcini”.

9. RISCURI și MĂSURI

În pregătirea Ofertei, Prestatorul trebuie să aibă în vedere riscurile și măsurile descriese exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora. În acest sens, la întocmirea ofertei, Prestatorul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Riscuri

Riscurile care pot fi identificate în derularea contractului, astfel cum au fost identificate de către Autoritatea contractantă în procesul de elaborare a Documentației de atribuire și pe care Prestatorul trebuie să le aibă în vedere, încât să propună măsuri pentru minimizarea/gestionarea/eliminarea acestora pot fi următoarele:

- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați în derularea proiectului, respectiv Autoritatea contractantă, Antreprenor și prestatorul serviciilor de supervizare a lucrărilor (inclusiv personal insuficient sau diferențe de înțelegere a noțiunilor din Caietul de sarcini și Documentația de atribuire);
- datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- posibile divergențe privind soluțiile tehnice aprobate și modificarea acestora pe parcursul proiectării și executiei;
- capacitatea redusă a Antreprenorului/subcontractanților săi de a executa lucrările, inclusiv a abilităților lor de a mobiliza resurse adecvate, necesare și suficiente în timp util;
- neîndeplinirea de către Antreprenor a obligațiilor contractuale, ceea ce poate conduce la întâzieri și în derularea contractului de supervizare a lucrărilor;
- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și derularea în bune - condiții a contractului de servicii de supervizare a lucrărilor;
- condiții climatice deosebit de dificile;
- situație geo-politică instabilă și dificilă;
- lipsa resurselor financiare/flux de numerar ale Beneficiarului/Antreprenorului, care ar putea afecta și contractul de servicii de supervizare a lucrărilor;

Măsuri de gestionare a riscurilor:

- utilizarea de personal de specialitate cu pregătire și experiență în realizarea acestor proiecte complexe;
- pe durata executării contractului, prestatorul se asigură că el, personalul sau, subcontractanții săi și orice persoană pentru care este responsabil, sunt asigurați corespunzător de societăți de asigurare recunoscute pe piața asigurărilor;
- solicitarea de actualizare de către Antreprenor, a Programului de execuție a lucrărilor, ori de câte ori situația o impune;
- înlocuirea experților nominalizați pentru îndeplinirea contractului se va realiza de către Prestator cu respectarea prevederilor contractului de servicii și a Caietului de sarcini
- Modalitatea de minimizare a riscurilor pornește de la un management de proiect eficient și urmărește procesele de implementare pentru a garanta buna gestionare a riscurilor sintetizată în modalitatea de minimizare a riscurilor.
- Prestatorul, în cadrul ofertei tehnice, va identifica toate riscurile asociate activității de supervizare și va propune un plan de management al acestora.

10. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiară va respecta atât formularul din cadrul documentației de atribuire cât și prezentul caiet de sarcini.

Propunerea financiară totală va fi exprimată în Lei, cu și fără T.V.A.

Prestatorul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate. Propunerea financiară cuprinde valoarea serviciilor prestate, inclusiv toate costurile aferente acestei activități. Prestatorii trebuie să își estimeze prețurile astfel încât prețul total al ofertei să acopere toate cerințele autorității contractante din Caietul de sarcini.

În prețurile unitare se vor include toate cheltuielile directe, taxele și impozitele considerate ca obligații legale ale Prestatorului, cheltuielile indirecte, profitul, exclusiv TVA.

Prestatorul este obligat ca la estimarea valorii propunerii financiare să țină seama de toate cheltuielile ce se vor face ulterior (personal, materiale, cazare, masă, transport, echipamente, asigurări, alte costuri), să își asume toate riscurile pentru ducerea la bun sfârșit a contractului.

Propunerea financiară va conține:

Formularul de ofertă;

Prestatorul are obligația de a prezenta prețul (fără T.V.A.) în lei și T.V.A. separat.

Se recomandă ca toate documentele cuprinse în Propunerea financiară să fie numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis, pentru o identificare corectă și completă a acestora.

11. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Având în vedere dispozițiile art. 187 alin. (3) lit. (d) și art. 187 alin. (8) lit. (a) din legea 98/2016 privind achizițiile publice, pentru atribuirea prezentului Contract, Autoritatea contractantă utilizează, pentru determinarea ofertei câștigătoare, criteriul de atribuire PREȚUL CEL MAI SCAZUT:

Nr. Crt.	Factor de evaluare	Punctaj maxim
1	Propunerea financiară prețul cel mai scazut	100 puncte

Mod de calcul al factorului de evaluare – punctaj financiar:

Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctajul maxim alocat;

Pentru celelalte prețuri ofertate punctajul se calculează proporțional, astfel:

Punctaj financiar = Prețul minim ofertat x 100 / prețul ofertat.

Prețul ofertat este valoarea totală a ofertei, fără TVA.

Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale

În cazul în care în urma aplicării criteriului de atribuire și stabilirii clasamentului final, comisia de evaluare constată că sunt două sau mai multe oferte cu același punctaj, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorul de evaluare "prețul ofertei". În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă va solicita ca operatorii economici respectivi să transmită electronic documente care conțin noi prețuri, iar oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu cel mai mic preț.

12. LEGISLAȚIE

Legislația de bază, dar nu limitativă, care guvernează pentru îndeplinirea cerințelor caietului de sarcini:

- Ordinul 1496/ 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigintilor de Șantier;
- H.G. nr. 273/ 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 925/ 1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- H.G. nr. 1116/2023 publicat în MO 1058/23.11.2023 privind etapele de elaborare și conținutulcadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (**republicată**) (cu modificările și completările ulterioare), privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;
- Ordinul nr. 839/ 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (**republicată**)(*actualizată*) privind calitatea în construcții;
- Legea nr. 163/2016 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- H.G. nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006;
- HG nr.1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

Legislația menționată mai sus nu este limitativă. Orice referire la un regulament, directivă, lege, hotărâre de guvern, ordin ministerial etc, respectiv orice act legislativ, se va înțelege ca fiind însoțită de sintagma "cu toate modificările și completările ulterioare"

Serviciile prezentate în oferta trebuie să respecte legislația în vigoare.

13. PROCEDURI TEHNICE DE ELABORARE

Nota 1: Toate informațiile solicitate prin Caietul de Sarcini și documentația de atribuire sunt obligatoriu a fi prezentate în propunerea tehnică încărcată în SEAP, sub sancțiunea excluderii. Orice neconcordanță între datele solicitate, prezentarea incompletă a acestora sau lipsa acestora, va conduce la declararea ofertei ca neconformă. Nu este permisă modificarea ulterioară a propunerii tehnice. Neprezentarea propunerii tehnice în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului.

Nota 2: Solicitățile de clarificări vor viza doar confirmarea, corectarea sau completarea unor documente sau informații prezentate în ofertă și nu prezentarea celor care lipsesc din ofertă.

Ofertele incomplete vor fi respinse.

Nota 3: Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita orice clarificare pe care o consideră necesară în strictă legătură cu propunerea tehnică, cu documentele sau cu informațiile cuprinse în aceasta.

Nota 4: Ofertanții sunt deplin responsabili pentru lizibilitatea tuturor documentelor încărcate în SEAP în ofertă sau prin clarificări. În cazul în care un document este parțial lizibil, dar se poate distinge tipul documentului, clarificările vor fi acceptate doar în măsura în care ofertantul demonstrează că oferta depusă avea înscrisă informația necesară. În cazul în care documentul este ilizibil în totalitate, va fi considerat document care lipsește.

Nota 5: În cazul în care există documente întocmite de ofertant, dar care prin scanare devin greu lizibile datorită formatului sau a scrisului mărunț, ofertantul va încărca atât documentul semnat și scanat cât și, separat, documentul original în formatul editabil original sau exportat în pdf.

Nota 6: În măsura în care nu se prezintă un răspuns corespunzător în oferta inițială privind îndeplinirea vreuneia din cerințele minime de mai sus sau prezentarea este incompletă, propunerea tehnică va fi declarată neconformă, potrivit art. 137 alin. (3) din HG nr. 395/2016. Autoritatea contractantă în temeiul art. 134 alin (9) pct. e din HG nr. 395/2016, exclude în mod clar posibilitatea ca ofertanții să se abată de la cerințele exacte ale documentației de atribuire și ale caietului de sarcini, atunci când prezintă propunerea tehnică și propunerea financiară. Prin urmare o modificare a propunerii tehnice nu poate fi considerată o abatere tehnică minoră a ofertei inițiale.

Director general adj.
Ivan Carmen Violeta



Intocmit
Irimie Maria Neli

