



DIRECTIA SERVICII PUBLICE BISTRITA

STR. LIVIU REBREANU NR. 2-4, BISTRITA, 420008
JUDEȚUL BISTRITA-NĂSĂUD

Cod fiscal: 25503261
Telefon: 0263/216202; 0263/236445
Fax: 0263/234392
E-mail: dsob@primariabistrita.ro



SERVICIUL TEHNIC-MARKETING
NR. 53946/ 26.05.2022

DE LA : DIRECȚIA SERVICII PUBLICE BISTRITA
str. Liviu Rebreanu, nr.2-4, loc.Bistrita,
telefon / fax 0263-216202; 234392

OBIECT: Cerere de oferta

NR FILE: 1+9

Prin prezenta, vă rugăm să ne transmiteți oferta dumneavoastră, fără TVA, pentru **Servicii de supraveghere a lucrărilor – dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții "ALIMENTARE CU ENERGIE ELECTRICĂ LA SEDIUL ADMINISTRATIV, CIMITIRUL NOU DIN MUNICIPIUL BISTRITA, STRADA TÂRPIULUI, nr. 20C"**.

Caietul de sarcini, în copie, este anexat prezentei cereri.

Valoarea estimată a achiziției este de : **7.980 lei fără TVA;**
Termenul de valabilitate a ofertei va fi pana la: **31.12.2022;**
Data limita de depunere a ofertei este de: **02.06.2022, ora 15,00.**

În conformitate cu prevederile art.7 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, achiziția se va face prin achiziție directă.

Ofertele se vor transmite în plic la sediul Direcției Servicii Publice Bistrița, str. Liviu Rebreanu, nr.2-4, sub denumirea **"SERVICII DE DIRIGENȚIE DE ȘANTIER"** cu mențiunea „ **A nu se deschide înainte 02.06.2022** ”.

Ofertantul câștigător va posta și în catalogul electronic (SEAP, pe situ-ul www.e-licitatie.ro), cod CPV : 71520000-9 sub denumirea **"SERVICII DE DIRIGENȚIE DE ȘANTIER"**.

Criteriul de atribuire a achiziției : În mod exclusiv **prețul cel mai scăzut, în lei fără TVA,** pentru prestarea solicitată. Prețul ofertei este ferm, și nu se actualizează.

Ofertanții vor transmite oferta financiară, oferta tehnică și documentele prevăzute în caietul de sarcini în plic la sediul DSP Bistrița, până la data limită de depunere a ofertei. Oferta trebuie întocmită în conformitate cu toate documentele atașate prezentei solicitări.

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și cererea de ofertă.

Ofertele primite după data limită de depunere nu vor fi luate în considerare.

Pentru informații suplimentare vă rugăm să vă adresați în scris autorității contractante la adresa de e-mail, dsob@primariabistrita.ro, persoana de contact : Vîrlan Mirela.

În speranța unei colaborări reciproc avantajoase, așteptăm oferta d-voastră.

Vă mulțumim, cu multă considerație.

DIRECTOR EXECUTIV,
Ioan Crețiu



ȘEF SERVICIU,

CAIET DE SARCINI
pentru achiziționarea serviciilor de **diriginte de șantier**

I. Obiectul achiziției de servicii

Prezentul caiet de sarcini se aplică la achiziția de servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții " **ALIMENTARE CU ENERGIE ELECTRICĂ LA SEDIUL ADMINISTRATIV, CIMITIRUL NOU DIN MUNICIPIUL BISTRIȚA, STRADA TÂRPIULUI, NR.20C** "-proiectare cu execuție.

Cuprinde atribuțiile ce trebuie îndeplinite de către dirigințele de șantier, pentru ducerea la îndeplinire a proiectului de investiții.

Cod CPV : 71520000-9- Servicii de supraveghere a lucrărilor - dirigenție de șantier

II. Durata de execuție

Durata de prestare a serviciilor de dirigințele de șantier – pe durata derulării investiției.

III. Descrierea lucrărilor propuse

III.1. Situația actuală și informații despre entitatea responsabilă cu implementarea proiectului

Primăria municipiului Bistrița administrează prin intermediul Direcției Servicii Publice un cimitir municipal situat în str. Târpiului. Deoarece acest cimitir care funcționează pe un teren în suprafața de 1,74 ha, se apropie de capacitatea maximă pe care o poate asigura, în anul 2015 a fost amenajat Noul cimitir în suprafața de 17139 mp, situat în partea de Nord-Est a cimitirului actual, la o distanță de aproximativ 100 m.

Terenul pe care este amplasat, aflat pe strada Târpiului nr.20C, se este situat în intravilanul municipiului Bistrița, în partea de nord a orașului, are o formă relativ rectangulară ce se desfasoară cu latura lungă perpendicular pe Drumul Cetății, fără a fi adiacent acestui drum.

Accesul la cimitir se va face pe latura de Sud-Est, pe un drum aparținând domeniului public al municipiului Bistrița .

Zona cimitirului asigură locuri de veci amenajate în sistem clasic (suprastructura beton), între care există alei de circulație amenajate și o zonă în care se vor amenaja locuri de veci la suprafața terenului (fără suprastructură, numai cu plăci de identificare, marcate la suprafața înierbată a terenului), fără spații de circulație amenajate între locurile de veci.

Suprafața noului cimitir este partajată cu o alee carosabilă ce se dezvoltă diagonal pe o direcție definită de colțurile de Sud și de Nord ale terenului. Pe latura de Sud-Est a terenului s-a amenajat, de asemenea, o alee carosabilă, platforme de parcare și o platformă cu destinația de punct gospodăresc.

Pentru depozitarea urnelor funerare s-a amenajat un columbarium.

În colțul de Sud și paralel cu latura de Sud-Est al cimitirului este amplasat un imobil cu destinația de spațiu administrativ, care necesită racordarea la utilități.

De asemenea s-a prevăzut un sistem de iluminat al incintei cimitirului și o rețea de apă paralel cu aleea diagonală care, prin intermediul a 5 bransamente, va asigura posibilitatea aprovizionării cu apă pentru întreținerea spațiilor verzi din incintă.

Număr locuri de veci=1504

Din care :

- în sistem clasic, cu suprastructură – 540
- în sistem cu marcaj la nivelul terenului fără suprastructura -964

Suprafața spații verzi=9.184 mp

Instalațiile interioare ale sediului administrativ necesită racordarea la rețelele de utilități edilitare existente (gaz, apă, canalizare, curent electric, telefoane, internet, etc.) Încălzirea spațiilor și a apei calde menajere se realizează cu centrala termică pe gaz.

Entitatea responsabilă cu implementarea proiectului este Direcția Servicii Publice Bistrița, iar investiția se afla pe domeniul public al municipiului Bistrița.

III.2. Descrierea investiției.

a) Promovarea investiției a fost aprobată prin Hotărârea de Consiliu nr.76/31.03.2022, în cadrul planului detaliat de investiții pe termen lung, privind situația actuală, necesitatea și oportunitatea promovării investiției, precum și scenariul tehnico-economic selectat.

Investiția propusă este conformă cu strategia de dezvoltare aprobată de Consiliul Local Bistrița.

b) Descrierea constructivă, funcțională și tehnologică

În conformitate cu Avizul Tehnic de Racordare nr. 605020136147/26.08.2020, modificat cu nr.6050211105020/20.12.2021, emis de S.D.E.E. Bistrița, se va întocmi documentația tehnică pentru alimentarea cu energie electrică la Cimitirul Nou din Mun. Bistrița, Str. Târpiului, Nr. 20C, pentru o putere $P_i=10$ kW, $P_a=10$ kW, $S_a=11.11$ kV.

Terenul pe care se execută lucrările aparține domeniului public al municipiului Bistrița.

Situația ocupării definitive de teren: - LES 0.4 kV = 290 mp

- E2+4+BMPT = 0.5 mp

Total = 290.5 mp

Caracteristicile rețelei electrice:

- LES 0.4 kV = 600 m

- Cablu ACYABY 3x150+70 mmp = 620 m

- Cablu ACYABY 3x35+16 mmp = 5 m

- E1+3 + BMPT = 1 buc

- Priza de pământ $R_p \leq 4 \Omega = 2$

În zona obiectivului, operatorul de rețea deține următoarele instalații electrice :

- LEA 20 KV Bistrița – Avicola 1

- PTZ 20/0.4 kV Abator păsări – 630 kVA

- LEA 0.4 kV circuit Târpiului – ACYABY 3x70+35 mmp – 280 m..

IV. Date tehnice ale investiției:

a) Zona și amplasamentul

Terenul pe care este amplasat, aflat pe strada Târpiului nr.20C, se este situat în intravilanul municipiului Bistrița, în partea de nord a orașului, are o formă relativ rectangulară ce se desfășoară cu latura lungă perpendicular pe Drumul Cetății, fără a fi adiacent acestui drum.

b) Statutul juridic al terenului care urmează să fie ocupat

Terenul pe care se vor executa lucrările de alimentare cu energie electrică la sediul administrativ al cimitirului nou este domeniul public al municipiului Bistrița, conform Extras de carte funciară nr.89920/21.12.2021, nr.89559/12.01.2022, nr.89528/12.01.2022, 89428/12.01.2022, 89539/12.01.2022, 86255/10.07.2020, 72037/13.04.2020, 71331/13.04.2020, 71332/13.04.2020, 71336/13.04.2020.

c) Situația ocupărilor definitive de teren:

- LES 0.4 kV = 290 mp

- E2+4+BMPT = 0.5 mp

Total = 290.5 mp

V. Durata de realizare a obiectivului

Conform graficului general durata de realizare a obiectivului „**ALIMENTARE CU ENERGIE ELECTRICĂ LA SEDIUL ADMINISTRATIV, CIMITIRUL NOU DIN MUNICIPIUL**

BISTRIȚA, STRADA TÂRPIULUI, NR.20C " de 90 de zile calendaristice(30 zile proiectare și 60 zile execuția lucrărilor).

Categoria de importanță a construcției:,, C,,

VI.Cerințe contractuale

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu proiectantul, constructorul, furnizorii, prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări. Activitatea dirigintelui de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de investitor cât și față de constructor, furnizori și proiectanți.

Se va ține seama de prevederile Legii concurenței nr. 21/1996, republicată și Legii nr.11/1991, privind combaterea concurenței neloiale, cu modificările și completările ulterioare.

- profesionalism
- fidelitate
- respectarea legalității

Scopul serviciilor de supraveghere a lucrărilor pe care dirigintele de șantier trebuie să le asigure este de a oferi beneficiarului garanția ca executantul cărui îi va fi atribuit contractul de execuție a lucrărilor își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Rolul dirigintelui de șantier este de a asigura calitatea corespunzătoare a lucrărilor de construcții , optimizând cheltuielile cu investiția.

Derularea unei investiții în domeniul construcțiilor cuprinde mai multe faze, începând cu pregătirea executării lucrărilor, executarea lucrărilor, recepția lucrărilor pe faze și recepția finală.

Obligațiile principale ale diriginților de șantier (fără a se limita la acestea) pe toate fazele de proiect descrise mai sus, sunt:

Responsabilitățile dirigintelui de șantier în faza de pregătire a executării lucrării

- Verifica existența autorizației de construire și dacă aceasta respectă prevederile legale(legea 50/1991 și legea 453/2001);
- Controlează dacă proiectul tehnic este corespunzător autorizației de construire și avizelor aferente;
- Verifica existența tuturor pieselor scrise și desenate și corespondența dintre acestea; Controlează dacă proiectele au fost verificate în conformitate cu prevederile legale. Din punct de vedere legal, proiectele întocmite vor fi verificate de personal calificat, atestat MLPTL indiferent dacă este vorba de o construcție definitivă sau provizorie, precum și în cazul refuncționalizării, modernizării sau consolidării unei clădiri existente. Excepție fac numai lucrările pentru locuințe parter, parter și un etaj și anexele gospodărești din mediul rural.
- Verifica existența în proiect a fazelor determinante și a programului de control al proiectantului;
- Preda constructorului, pe baza de proces verbal, amplasamentul construcției, liber de orice sarcină, precum și bornele de reper. La predarea preluarea amplasamentului participă și reprezentanții ai proiectantului, precum și în situații speciale, reprezentanți ai furnizorilor de utilități.

Participă împreună cu proiectantul și executantul la trasarea lucrărilor de construcții;

- Preda executantului lucrărilor de construcții terenul destinat organizării de șantier și verifică valoarea lucrărilor de organizare determinate de proiectant.

Responsabilitățile dirigintelui în faza de executare a lucrărilor

- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu contractul, proiectul, cu caietul de sarcini și cu reglementările tehnice în vigoare;
- Verifica respectarea tehnologiei de execuție pentru asigurarea calității prevăzute în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- Interzice utilizarea de lucrători neautorizați, acolo unde reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
- Efectuează verificările prevăzute în normele tehnice și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor făcute;
- Participă la recepția calitativă a lucrărilor pe categorii de lucrări și semnează procesele verbale de recepție calitativă împreună cu constructorul;
- Participă la verificarea în fazele determinante și la întocmirea proceselor verbale de lucrări

ascunse;

- Are grija ca la fazele determinante, constructorul sa convoace reprezentantul Inspectiei Teritoriale in Constructii;
- Verifica respectarea legislatiei cu privire la materialele utilizate;
- Interzice utilizarea materialelor, prefabricatelor si semifabricatelor necorespunzatoare, sau care nu au certificat de calitate sau agrement tehnic;
- Interzice utilizarea de tehnologii fara agrement tehnic;
- Urmareste executarea lucrarilor pe toata durata lor, aproband plata numai pentru lumarile corespunzatoare calitativ;
- Daca este cazul, solicita sistarea executiei, demolarea lucrarilor necorespunzatoare si refacerea lor numai in baza solutiilor elaborate de proiectant;
- Transmite proiectantului pentru solutionare, propuneri de solutii privind neconformitatile si neconcordantele aparute in executie;
- Avizeaza dispozitiile de santier emise de proiectant;
- Urmareste ca executantul sa respecte masurile dispuse de proiectant sau de alte persoane abilitate;
- Verifica respectarea legii nr. 10/1995;
- Verifica respectarea programului de asigurare a calitatii de catre executant;
- Verifica, in numele investitorului, valori si deconteaza lucrarile executate;
- In baza documentelor de la proiectant si executant completeaza cartea tehnica a constructiei;
- Urmareste dezafectarea lucrarilor de organizare de santier si preda terenul pe care au fost amplasate acestea, proprietarului terenului;
- Asigura implementarea de catre beneficiar a unui sistem de asigurare a calitatii in activitatile necesare realizarii constructiei pentru care a fost angajat;

Responsabilitățile Dirigintelui/dirigintilor de Șantier în ceea ce privește derularea contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

SARCINA 1: Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele/dirigintii de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale **Dirigintelui /diriginți** de Șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos.

Beneficiar
Contractor
Proiectant
Inspectoratul de Stat in Constructii

Dirigintele/dirigintii de Șantier va/vor avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul și Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate (**Anexa 15**).

Raportul de progres lunar va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calitatii lucrarilor, monitorizarea poluarii daca este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Constructorul își controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontarilor (**Anexa 14**).

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de 5 zile de la sfârșitul lunii raportate și va avea anexate următoarele documente:

- Procesul verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de repere (**Anexa 1**)
- Procesul verbal de trasare a lucrărilor (**Anexa nr.2**)
- Procesele verbale de lucrări ascunse/ faze determinante/ calitative sau alte acte întocmite de acesta cu privire la execuția lucrărilor (**Anexele 3-5**)
- Raport de neconformitate (**Anexa nr.6**)
- Sumarul situației lucrărilor executate (**Anexa 7**);
- Lista Cantităților - Balanța cantităților decontate (**Anexa 8**);
- Recuperarea avansurilor (**Anexa 9**);

- Sumarul certificărilor lunare (**Anexa 10**);
- Registrul NCS – NR (**Anexa 11**);
- Atașamentele de lucrări (în copie) întocmite și asumate de dirigintele de șantier (**Anexa 12**);
- Note de comandă suplimentară/renunțare (**Anexa 13**) dacă este cazul;
- Minuta sedinței lunare (**Anexa 15**);
- Jurnalul de șantier zilnic (**Anexa 16**);
- Dispoziții de șantier, dacă este cazul;

Raportul Final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către **Dirigintele de șantier** pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării;
- referat pe specialități întocmit de dirigintele de șantier cu privire la modul în care a fost executată lucrarea.

SARCINA 2: Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele/dirigintii de șantier va solicita Constructorului lunar, anterior lunii de referință, defalcarea programului de lucrări cu încadrarea în Graficul de eșalonare al lucrării.

Programul va avea un format concis, arătând durata alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare.

În cazul în care se înregistrează întârzieri în execuție, Programul lucrării va fi revizuit ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de execuție al lucrărilor propus și Programul de lucrări, **Dirigintele/dirigintii** de șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. **Dirigintele/dirigintii** de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către constructor și aprobate de către Dirigintele/dirigintii de șantier.

SARCINA 3: Controlul financiar al contractului

Dirigintele/dirigintii de șantier va avea responsabilitatea certificării sau întocmirii Documentelor depuse pentru plata intermediară /finală a lucrărilor executate de constructor în cadrul contractului de lucrări.

Dirigintele/dirigintii de șantier va întocmi documentele proprii și le va depune în momentul depunerii situației de plată. Documentele intermediare de plată vor conține, în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente și a plăților cumulate.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexa la contract și vor fi certificate prin semnătură și stampilă de către dirigintele/dirigintii de șantier.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul constructorului.

Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea constructorului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

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

În cazul, în care se va constata că lucrările sunt necorespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate pe cheltuiala constructorului.

Documentele depuse pentru plata intermediară și finală a contractului de lucrări sunt:

Anexa 7- "Sumarul situației lucrărilor executate" va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulată. Acesta va fi

semnat de constructor și certificat de dirigintele/dirigintii de șantier și beneficiar. - **document întocmit de către dirigintele/dirigintii de șantier.**

Anexa 8 - "Liste de cantități - Balanța cantităților decontate" reprezintă detalierea articol cu articol a decontării cantităților de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulată. – **document întocmit de către dirigintele/dirigintii de șantier.**

Anexa 9 - "Recuperarea avansurilor", după caz, cuprinde balanța recuperării sumelor avansate de către Beneficiar Contractorului. Avansul la lucrare va fi acordat în condițiile legislației în vigoare, respectiv HGR nr.264/13.03.2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice republicate cu completările și modificările ulterioare (Anexa Nr. 1, Capitolul I, alineatul 1), în corelație cu clauzele contractuale ale contractului de lucrări.

Anexa 10 - "Sumarul certificatelor lunare (situațiilor de plată)" va cuprinde balanța centralizată a plăților lunare certificate la plată după efectuarea reținerilor **document întocmit de către dirigintele/dirigintii de șantier.**

Anexa 11 - "Centralizatorul Notelor de Comandă Suplimentară/ Renunțare", după caz, va cuprinde balanța centralizată a decontărilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații. Pentru fiecare Nota de Comandă Suplimentară/ Renunțare se întocmește o listă de cantități separată căreia îi va fi întocmită o "Balanță a cantităților decontate".

Situațiile de lucrări certificate - prin semnatura și stampila de dirigintele de șantier. –

document întocmit de către constructor.

Emiterea facturii de către executant se va face după certificarea de către beneficiar a situațiilor de lucrări.

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de plată înaintate de către constructor, dirigintele de șantier va **ține evidența înregistrării** măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate de către constructor în conformitate cu specificațiile contractului.

Situația de lucrări înaintată de către Constructor va avea ca suport **Foi de atașament (Anexa 12)**, măsurători postexecuție, desene, poze și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Constructorul este îndreptățit. – **document/documente întocmit de către dirigintele/dirigintii de șantier.**

După terminarea lucrărilor executate lunar, constructorul va înainta dirigintelui de șantier situația de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului precum și alte sume la care constructorul considera că este îndreptățit. Această situație de plată va fi însoțită de documente și justificări referitoare la sumele cerute la plată.

Dacă dirigintele/dirigintii de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, constructorul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

În cazul, în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în Listele de cantități din documentația tehnică, se impune confirmarea acestor cantități de către proiectant, urmând ca ele să fie regularizate prin **Note de comandă suplimentară/ renunțare (Anexa 13)** și încadrate în capitolul "Diverse și neprevăzute".

În cazul, în care pe parcursul lucrărilor, constructorul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în contract, **temeinic justificate și însușite de beneficiar**, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele/dirigintii de șantier va notifica situațiile nou apărute beneficiarului și proiectantului și, în colaborare cu constructorul, va pregăti Notele de comandă suplimentară/ renunțare numai în cazul, în care acestea sunt **solid motivate** prin dispoziții de șantier emise de proiectant, însoțite de memoriu justificativ și liste de cantități acceptate de beneficiar.

Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată, elaborate pe baza prețurilor unitare oferite pentru cantitățile suplimentare, sau pe baza prețurilor la materiale, manoperă, utilaje și transport oferite dacă intră în componența articole suplimentare sau pe baza de facturi de la furnizor pentru cele care nu sunt în ofertă.

SARCINA 4: COMPLETAREA JURNALULUI DE ȘANTIER

Dirigintele/dirigintii de Șantier are obligația de a deschide **Jurnalul de Șantier al lucrării (Anexa 16)** și de a înregistra toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

În Jurnalul de Șantier Dirigintele/dirigintii va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- lucrările executate și locația exactă;
- echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- condițiile meteorologice;
- evenimente apărute;
- defecțiuni apărute la echipamente și utilaje;
- orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

SARCINA 5: EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE ȘANTIER

Dirigintele/dirigintii de șantier poate emite Dispoziții de șantier/notificări dar fără a modifica Proiectul, Caietele de sarcini sau Listele de cantități. Aceste dispoziții se emit numai în vederea respectării de către constructor a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusă, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități va fi făcută numai de către proiectantul lucrării și însoțită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de șantier proiectantului și acceptate de beneficiar.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea proiectantului și beneficiarului. Soluția tehnică reproiectată și noii indicatori tehnico-economici vor fi avizați de către beneficiar.

Toate dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări (**Anexa 13**).

Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către constructor a Dispozițiilor de șantier emise de proiectant.

În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala constructorului.

Răspunderile dirigintelui de șantier în faza de recepție a lucrărilor

- Participa la recepția lucrărilor și întocmește actele de recepție;
- Pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție: documentațiile tehnice elaborate de proiectanți și puse la dispoziția constructorilor, documentele doveditoare pentru activitatea de urmărire și asigurare a calității derulată pe durata execuției lucrărilor, precum și alte documente și documentații elaborate în conformitate cu legislația în vigoare;
- Urmărește rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de recepție;
- Urmărește întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor cerute de comisia de recepție;
- Preda investitorului actele de recepție, documentația tehnică și economică, împreună cu cartea tehnică a construcției;

Răspunderile dirigintelui de șantier în perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală

- În această perioadă, dirigintele de șantier trebuie să urmărească rezolvarea remedierilor prevăzute în anexa procesului verbal de recepție, în cel mult 90 de zile.
De asemenea, notifica executantul cu privire la deficiențele aparute în perioada de garanție, deficiențe pe care constructorul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea sau datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant. În situația în care executantul nu respectă obligațiile contractuale, dirigintele are obligația să îl suneze pentru respectarea acestora; După executarea lucrărilor de remediere, se efectuează recepția finală a lucrărilor, dirigintele de șantier predând cartea tehnică a construcției beneficiarului construcției și încheindu-și astfel activitatea de diriginte de șantier.

VII. Cerințe privind atestarea profesională :

Ofertanții vor prezenta în mod obligatoriu copii semnate și stampilate pentru conformitate cu originalul, ale atestatelor de diriginte de șantier, emis de Inspectorului General de Stat în Construcții în conformitate cu Ordinul nr. 154 / 2010 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în **domeniul 9, sub-domeniul de autorizare 9.1. – Rețele electrice**, valabile la zi.

VIII. Logistică și perioadă de execuție

8.1. Dirigințele/diriginții de șantier va fi responsabil pentru asigurarea resurselor materiale și umane necesare derulării activităților care fac obiectul contractului.

Dirigințele/diriginții de șantier va urmări executia lucrarilor pe toata durata desfasurarii acestora .

8.2. Data de începere și perioada de execuție

Dirigințele de șantier trebuie să înceapă activitățile în termen de 2 zile de la primirea ordinului de începere a contractului.

Perioada de prestare a serviciului va fi de maxim **60 zile** și se desfășoară pe perioada de execuție a lucrarilor iar durata serviciului de supraveghere a șantierului va fi de la data semnării contractului și până la recepția finală a lucrărilor fără obiecțiuni.

În cazul în care durata de execuție a lucrarilor se prelungește de beneficiar dirigințele/diriginții de șantier au dreptul de a solicita în mod corespunzător prelungirea perioadei de prestare a serviciului, fără modificarea pretului contractului.

Garantia de buna execuție a contractului de lucrări este de **36 luni** calendaristice de la Procesul verbal de recepție la terminarea lucrarilor.

Contractul se va extinde cu perioada de întrerupere datorată litigiilor, sau altor cauze justificate.

IX. Prezentare propunere tehnica

Propunerea tehnică trebuie să conțină o scurtă descriere a sarcinilor și atribuțiilor dirigințelui de șantier cât și un grafic fizic și valoric de prestare a serviciilor, în concordanță cu personalul desemnat pentru contract.

După contractarea serviciului, contractantul va prezenta o programare esalonată în timp a activității, coroborată cu graficul de timp pentru executia lucrarilor și cu programul de control pe faze propus de proiectant.

X. Prezentare propunere financiara

Valoarea ofertată prevăzută în propunerea financiară, va fi justificată de fiecare ofertant, arătând modul de calcul al valorii.

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

Valoarea estimată a contractului de servicii proiectare și execuția lucrărilor pentru realizarea obiectivului de investiții ” **ALIMENTARE CU ENERGIE ELECTRICĂ LA SEDIUL ADMINISTRATIV, CIMITIRUL NOU DIN MUNICIPIUL BISTRIȚA, STRADA TÂRPIULUI, NR.20C-proiectare și execuție**, este: **275 000** lei fără TVA.

XI. Garantia de buna execuție a contractului de servicii

Cuantumul garanției de buna execuție este de **5%** din valoarea contractului fără TVA.

Durata garanției de buna execuție a contractului de servicii este de **36 luni** calendaristice de la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

XII. Informatii furnizate de Autoritatea Contractanta

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția dirigințelui/diriginților cu care va încheia contractul de investiție, următoarele documente:

- Un exemplar din documentația tehnică de execuție
- Caietele de sarcini

- xerocopie a contractului de lucrari incheiat cu constructorul, insotit de o xerocopie a ofertei.
- Avizele, acordurile și autorizatia de construire.

XIII.Decontarea lucrărilor

Decontarea serviciilor se face în termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii fiscale, pe baza raportului avizat de beneficiar. Facturile se vor emite la intervale lunare si vor fi in stricta corelare cu graficul de prestare a serviciilor si cu lucrarile executate.

Criteriul de atribuire : în mod exclusiv , prețul cel mai scăzut , fără TVA.

ÎNTOCMIT
Dionisie Bondane



DB/DB/2ex