

**Aprobat,
PRIMAR**

SERBAN ROBERT-NICOLAE

ANUNT

Avand in vedere activitatea specifica din cadrul Orasului Eforie se intentioneaza achizitionarea de **Servicii de dirigentie de santier**, CPV 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor in cadrul proiectului cu titlul "Reconversia terenurilor degradate pentru folosul cetatenilor din orasul Eforie" finanțat prin Programul Operational Regional 2014-2020 Axa prioritară 5 -imbunatatirea mediului urban si conservarea protectia si valorificarea durabila a patrimoniului cultural, Prioritatea de investitii 5.2 realizarea de actiuni destinate imbunatatirii mediului urban, revitalizarii oraselor, regenerarii si decontaminarii terenurilor industrial dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluarii aerului si promovarii masurilor de reducerea zgomotului, avand codul SMIS 118318 contract finantare nr.3729/01.02.2019.

In conformitate cu **Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă** invita operatorii economici care isi desfasoara activitatea in acest domeniu, să depună oferta tehnica si financiara pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect: **Servicii de dirigentie de santier** pentru proiectul cu titlul "Reconversia terenurilor degradate pentru folosul cetatenilor din orasul Eforie"

Diriginte de șantier - persoana fizică / juridica, care îndeplinește condițiile de studii și experiența profesională, autorizati, fiind angajată de către Beneficiar pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții si pentru verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare. El poate activa ca persoană fizică independentă sau în cadrul unei societăți și este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului, si ale finantatorului (audit, etc) pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.

Dirigintele de șantier împreună cu echipa de proiect, va organiza întâlniri de câte ori este nevoie între colaboratorii proiectului pentru a analiza stadiul investiției.

- Se vor urmări respectarea termenelor stabilite
- Se va urmări respectarea de către executant a lucrărilor stabilite prin PT și DDE și contract
- Se vor întocmi împreună cu dirigintele de șantier note informative privind verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare și execuția corectă a lucrărilor în construcție.

Obiectivul principal al Contractului de servicii de dirigentie de șantier este de asigurare a verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, pe tot parcursul implementării cu succes a proiectului "Reconversia terenurilor degradate pentru folosul cetatenilor din orasul Eforie" din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate și siguranță.

Cerintele specifice Serviciilor de dirigentie de santier de asistenta tehnica - dirigentie de șantier ce se vor achiziționa:

Natura serviciilor care trebuie furnizate de către Dirigintele de șantier sunt:

- Dirigentie de șantier pentru Beneficiar în contractul de lucrări și sprijin pentru echipa de implementare a proiectului;

- Monitorizarea, supervizarea și certificarea lucrărilor de construcții conform prevederilor legislației române în vigoare, prevederile Legii nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare
- Certificarea situațiilor de plată întocmite de către Constructor și a facturilor acestuia către Beneficiar, completarea la zi a oricăror fișe, anexe, formulare cerute de finanțator și/sau beneficiar și a altora ulterior apărute, a documentației și rapoartelor necesare proiectului; certificarea atașamentelor întocmite de către constructor și dirigințele de șantier.

Pe perioada implementării proiectului vor fi desfășurate activități de monitorizare și verificare a stadiului de implementare a proiectului conform indicatorilor proiectului. Monitorizarea proiectului va fi efectuată de către echipa de proiect, împreună cu Dirigințele de șantier. Această activitate este o activitate cu caracter administrativ și de monitorizare și este constituită din principalele acțiuni (management activități proiect, urmărire lucrări, raportări, etc.) desfășurate de echipa de management a proiectului pentru buna derulare a acestuia.

Dirigințele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări, în concordanță cu condițiile Contractului de finanțare și ale legislației specifice pentru execuția de lucrări.

Rolul dirigințelii de șantier în execuția lucrărilor:

- Asigurarea calității lucrărilor de construire executate în cadrul proiectului finanțat
- Asigurarea prezenței pe șantier pe parcursul executării lucrărilor
- Asigurarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor tehnice specifice, care reglementează modul de autorizare și de execuție a lucrărilor de construire specifice proiectului
- Asigurarea respectării contractelor, proiectelor tehnice și caietelor de sarcini
- Verificarea conformității, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor folosite la lucrare cu cerințele proiectului
- Semnalarea promptă a oricăror descoperiri de urme de interes istoric, artistic sau arhitectural și solicitarea către angajator de a lua măsurile de protecție provizorie a acestora până la înregistrarea lor și decizia privind continuarea lucrărilor
- Verificarea respectării cerințelor reglementate legal și tehnic privind atestarea și controlul calității, privind utilizarea de produse noi
- Verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice
- Verificarea realizării construcțiilor și asigurarea nivelului calitativ al acestora, în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor tehnice, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare

Documentația standard pentru Dirigințele de șantier:

- Proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de repere
- Proces verbal de trasare a lucrărilor
- Proces verbal de control al calității lucrărilor în faze determinante
- Proces verbal pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse
- Proces verbal de recepție calitativă
- Raport de neconformitate
- Fișa rezumativă pentru certificatul intermediar de plată
- Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări
- Liste de cantități
- Restituirea avansurilor

- Centralizatorul notelor de comandă suplimentară/de renunțare
- Foaie de atașament
- Nota de comandă suplimentară/de renunțare
- Raport de inspectare lucrări
- Minuta ședința
- Jurnal de șantier
- Jurnal de restaurare
- Documentar foto
- Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor
- Fișa de date sintetice
- Comunicare privind începerea execuției lucrărilor
- Note de constatare

Dirigintele de șantier va avea obligativitatea întocmirii de rapoarte periodice care sa însoțească situațiile de lucrări, sau ori de câte ori beneficiarul o cere. Acestea vor fi însoțite de un jurnal fotografic, el fiind remis beneficiarului în forma tipărită color ca sinteză și, în extenso, în format digital.

Cerințe minime profesionale

Cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească Dirigintele de Șantier sunt stabilite conform Ordinului nr. 1.496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare (Ordinul MDRT nr. 277/2012 și Ordinul MDRT nr. 3482/2013), în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției stabilite de către Proiectantul construcției.

Dirigintele de șantier trebuie să facă dovada că este autorizat conform Procedurii de autorizare a diriginților de șantier stabilită prin Ordinul nr. 1.496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, regasindu-se în Registrul diriginților de santier publicat pe site ISC: https://www.isc.gov.ro/list_aut.php?list=dir după cum urmează:

Cod domeniu/ subdomeniu de autorizare	Domeniul/subdomeniul de autorizare
2	Construcții civile, industriale și agricole
6.1	Retele tehnico-edilitare si alimentare cu apa
8.1	Instalații electrice
8.2	Instalații sanitare, termoventilații
3	Drumuri de interes local

Durata contractului de servicii, termene și alte precizări

Data de începere a contractului este data Ordinului de incepere a serviciilor. Durata contractului este de 18 de luni de la data Ordinului de incepere. In conditiile in care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza de act aditional incheiat cu AM POR, contractul de servicii de dirigenție de santier se va prelungi in mod automat, fara modificarea valorii acestuia.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Dirigințelui de șantier cu care va încheia contractul, următoarele documente:

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

Atributii si responsabilitati ale dirigintelui de santier/supervizor conform Contract lucrari nr. 86099/22.07.2019

Supervizorul și reprezentantul Supervizorului

1 Supervizorul va avea responsabilitățile prevăzute în Contract. Cu excepția cazurilor expres prevăzute în Contract, Supervizorul nu va fi autorizat să-l elibereze pe Antreprenor de oricare din obligațiile sale prevăzute în Contract.

Cu excepția cazului în care este prevăzut altfel în Condițiile Speciale, Supervizorul are următoarele sarcini principale:

- (a) emite Ordine Administrative către Antreprenor;
- (b) emite Ordinul Administrativ de Începere;
- (c) verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- (d) aprobă sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor;
- (e) verifică ritmul execuției Lucrărilor;
- (f) verifică respectarea calității Echipamentelor și Materialelor și metodele de punere în operă a acestora;
- (g) respinge Echipamentele, Materialele sau Lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile Contractului;
- (h) participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante,
- (i) măsoară cantitățile de lucrări real executate;
- (j) se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier;
- (k) emite Modificări în conformitate cu prevederile Contractului;
- (l) emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului;
- (m) emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului;
- (n) analizează Revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului;
- (o) asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;
- (p) îndeplinește celelalte sarcini ale Supervizorului stabilite prin Contract.

2 Fără a afecta responsabilitatea Supervizorului pentru îndeplinirea în mod corespunzător a sarcinilor ce-i revin potrivit prevederilor prezentului Contract, Supervizorul, păstrând răspunderea finală, poate nominaliza unul sau mai mulți reprezentanți, din cadrul echipei sale, pentru a îndeplini oricare dintre responsabilitățile și autoritatea deținute de Supervizor și poate revoca în orice moment această nominalizare sau poate înlocui reprezentantul. Orice astfel de nominalizare, revocare sau înlocuire se va face în scris și nu se va implementa până nu se transmite un exemplar Antreprenorului și Beneficiarului. Supervizorul va emite către Antreprenor un Ordin Administrativ prin care va stabili responsabilitățile, autoritatea și identitatea reprezentantului Supervizorului, la Data de Începere și ulterior, ori de câte ori este necesar. Rolul reprezentantului Supervizorului va fi cel menționat în nominalizarea transmisă de Supervizor.

3 Orice comunicare transmisă de reprezentantul Supervizorului către Antreprenor conform termenilor acestei delegări va avea același efect ca și cum ar fi fost transmisă de Supervizor, însă:

- (a) lipsa respingerii din partea reprezentantului Supervizorului a unei lucrări, unui Material sau unui Echipament nu va afecta autoritatea Supervizorului de a refuza lucrarea, Materialul sau Echipamentul respectiv și de a da instrucțiunile necesare pentru rectificarea acestora;

(b) Supervizorul va fi liber să schimbe sau să modifice conținutul acestei comunicări, într-un termen de 5 zile. O astfel de comunicare nemodificată sau anulată în termen de 5 zile rămâne finală.

4 Instrucțiunile și/sau Ordinele emise în scris de către Supervisor sau reprezentantul acestuia vor fi considerate Ordin Administrativ. Aceste Ordine vor fi datate, numerotate și notate de Supervisor într-un registru, iar copiile vor fi transmise personal, după caz, Reprezentantului Antreprenorului.

Instrucțiunile și/sau Ordinele emise verbal vor fi confirmate de Supervisor sau reprezentantul acestuia în 24 de ore. În cazul în care nu sunt confirmate, se consideră anulate și Antreprenorul nu are nicio obligație să le implementeze.

5 Supervisorul, inclusiv reprezentantul acestuia, este singurul autorizat să emită Ordine Administrative către Antreprenor, inclusiv cu documente suplimentare și instrucțiuni necesare pentru proiectarea și executarea corespunzătoare și adecvată a Lucrărilor și remedierea oricăror defecțiuni. Pentru evitarea oricărui dubiu, dispozițiile de șantier emise de către proiectantul Lucrărilor vor fi implementate de către Antreprenor numai după ce (și dacă) sunt incluse într-un Ordin Administrativ emis de către Supervisor.

6 Dacă identitatea Supervisorului nu este stabilită în Acordul Contractual, Beneficiarul va desemna Supervisorul printr-o notificare adresată Antreprenorului în termen de 10 zile de la semnarea Contractului. În cazul în care Beneficiarul nu transmite o asemenea notificare, rolul Supervisorului va fi îndeplinit de către Beneficiar care va desemna o echipă în acest scop. Beneficiarul are dreptul de a înlocui Supervisorul. Înlocuirea Supervisorului va fi notificată de către Beneficiar în scris în cel mai scurt timp Antreprenorului împreună cu furnizarea detaliilor de identificare ale noului Supervisor. Data la care noul Supervisor preia atribuțiile sale va fi data notificării.

Jurnalul de Șantier

Înregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Supervisor în termen de 5 zile de la data înregistrării. În cazul în care Supervisorul nu verifică Jurnalul de Șantier în termenul mai sus menționat se consideră că înregistrările Antreprenorului sunt corecte.

În cazul în care Supervisorul notează în Jurnalul de Șantier dezacordul său asupra unei înregistrări, Antreprenorul va comunica în scris Supervisorului comentariile sale în termen de 10 zile de la data la care Supervisorul a notat dezacordul său în Jurnalul de Șantier. În cazul în care Antreprenorul nu transmite comentariile sale în termenul dat, se consideră că Antreprenorul acceptă poziția Supervisorului.

La cererea Supervisorului, Antreprenorul va pune la dispoziția Supervisorului, în locul specificat de acesta, o copie a Jurnalului de Șantier.

Sarcinile Supervisorului

Se adaugă următoarele:

- va obține de la Beneficiar aprobarea expresă a acestuia, în lipsa căreia acțiunea Supervisorului va fi considerată a nu produce efecte, pentru:

- 1) delegarea autorității Supervisorului;
- 2) emiterea unui Ordin Administrativ privind suspendarea, parțială sau integrală, a proiectării și/sau executării Lucrărilor;
- 3) darea unui consimțământ asupra detaliilor aferente execuției Lucrărilor;

- 4) emiterea unei Decizii care ar face ca Valoarea Contractului să depășească Prețul Contractului sau orice valoare de contract convenită ulterior în cadrul unor acte adiționale la Contract;
 - 5) emiterea unei Decizii care ar conduce la prelungirea Duratei de Execuție;
 - 6) aprobarea prin Ordin Administrativ a unei Modificări pentru includerea unor lucrări suplimentare sau pentru omiterea, substituirea sau modificarea unor Lucrări.
- Supervizorul va notifica Beneficiarul în termen de maxim 7 zile de la apariția unui eveniment cu privire la cazurile în care:
- 1) Supervizorul consideră că se întrunesc condițiile pentru transmiterea unei revendicări de către Beneficiar în conformitate cu Clauza 69b;
 - 2) Supervizorul consideră că se întrunesc condițiile pentru rezilierea Contractului de către Beneficiar în conformitate cu prevederile subclauzei 64.1

Modalități de plată

Plata serviciilor se va face esalonat pe durata derularii contractului.

Criterii minime de participare: prezentare a operatorului economic cu privire la experienta similara in domeniul in care se incheie contractul, Autorizatii dirigitie de santier pentru toate specialitatile necesare supervizarii lucrarilor proiectului "Reconversia terenurilor degradate pentru folosul cetatenilor din orasul Eforie"

Ofertantul desemnat castigator va posta dupa caz in SEAP sub denumirea „Servicii de dirigitie de santier pentru proiectul "titlul "Reconversia terenurilor degradate pentru folosul cetatenilor din orasul Eforie".

Valoarea estimata – 90.000,00 lei fara TVA, respectiv 107.100,00 inclusiv TVA

Termen limita primire oferte: 16.09.2019, ora 12:00

Ofertele se depun la registratura Primariei Orasului Eforie, din strada Progresului nr.1, Eforie Sud.

Achiziția se va realiza prin încheierea unui contract de achiziție publică/faktură/comandă în conformitate cu prevederile legale art. 43 alin. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

INTOCMIT

CONTOR CATALIN