



ROMÂNIA
JUDEȚUL BRAȘOV

MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ

Strada Republicii, Nr. 3, 505200, Tel: 0040 268 211 313, Fax: 0040 268 213 020
Web: www.primaria-fagaras.ro, Email: secretariat@primaria-fagaras.ro



CAIET DE SARCINI

Servicii de dirigenție de santier pentru proiectul „Creșterea eficienței energetice a clădirilor rezidențiale din Municipiul Făgăraș, județul Brașov” Cod SMIS 120952.

Cod CPV: 71520000-9

Prezentul Caiet de sarcini care conține specificatiile tehnice, face parte integrantă din documentația de atribuire în vederea participării la procedura de cumpărare directă și constituie ansamblul cerințelor minime pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnico-economică.

I. INFORMATII GENERALE

a) Denumirea serviciilor: dirigenție de santier pentru proiectul „Creșterea eficienței energetice a clădirilor rezidențiale din Municipiul Făgăraș, județul Brașov” Cod SMIS 120952.

b) Amplasamentul: Blocurile sunt situate în Municipiul Făgăraș:

1. România, Județul Brașov, Municipiul Făgăraș, Strada Teiului, Bloc 51A.
2. România, Județul Brașov, Municipiul Făgăraș, Strada Campului, Bloc 4, Scara A, B, C.
3. România, Județul Brașov, Municipiul Făgăraș, Strada Campului, Bloc 5, Scara A, B.
4. România, Județul Brașov, Municipiul Făgăraș, Strada Campului, Bloc 6, Scara A, B, C.

c) Autoritatea contractantă:

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Făgăraș

Cod de Înregistrare fiscală: 4384419

Adresa poștală: Str. Republicii, nr. 3, Făgăraș, Jud. Brașov

Persoana de Contact :

Nume, prenume : Mihaiu Laura

Funcție : MANAGER DE PROIECT

Număr de telefon : 0040 268 211313

Număr de fax : 0040 268213020

Adresa poșta electronică : proiecte@primaria-fagaras.ro

d) Prevederi legale aplicabile: Legea 98/2016 privind achizițiile publice

e) Surse de finanțare: mixte – fonduri publice nerambursabile și fonduri private

f) Cod CPV: 71520000-9

g) Obiectivul proiectului

Obiectivul general al acestui proiect îl reprezintă creșterea eficienței energetice a clădirilor rezidențiale din Municipiul Făgăraș, Județul Brașov și îmbunătățirea condițiilor de viață a locuitorilor acestuia prin valorificarea condițiilor de confort interior, reducerea consumurilor energetice și scăderea emisiilor poluante. Creșterea eficienței energetice a clădirilor rezidențiale din Municipiul Făgăraș, Județul Brașov se va asigura prin realizarea unor lucrări de intervenție care să determine diminuarea consumurilor energetice pentru încălzirea apartamentelor, în condițiile asigurării și menținerii climatului termic interior, prin limitarea pierderilor de căldură către mediul exterior, precum și ameliorarea aspectului urbanistic al localității.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Reducerea consumului anual specific de căldură pentru încălzire în blocurile de locuințe izolate termic la valori sub 90 kwh/mp arie utilă.
2. Reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera cu 49.82% pentru un număr de 4 blocuri de locuințe.
3. Lucrări de anvelopare și termoizolare termică a unui număr de 4 blocuri de locuințe colective.
4. Îmbunătățirea și creșterea calitatii condițiilor de confort interior a 159 apartamente din Municipiul Făgăraș, supuse lucrărilor de anvelopare și termoizolare termică. „

Primăria Municipiului Făgăraș, definește prin prezentul document, ansamblul cerințelor minime și obligatorii, pe baza cărora se înaintează oferta.

În acest sens orice ofertă depusă care se abate de la prevederile solicitate va fi respinsă.

II. SUPOZITII SI RISCURI

2.1. Supozitii care fundamenteaza interventia proiectului

- Contractul de lucrări va fi semnat până la ordinul de începere a serviciilor de dirigență;
- Finanțarea este adecvată și asigurată la timp;
- În perioada de implementare a proiectului nu apar schimbări la nivelul cadrului instituțional, legislativ sau de altă natură, care să afecteze implementarea acestuia;
- Achizitorul pune la dispoziția Prestatorului toate datele/informațiile necesare pentru implementarea cu succes a proiectului;
- Activitățile obligatorii din Contract sunt realizate în conformitate cu graficul propus și în limitele bugetului contractat;
- Personalul angajat de prestator are o pregătire profesională corespunzătoare;
- Între părțile implicate în implementarea proiectului există o bună colaborare; între toți factorii implicați există o bună comunicare la nivel orizontal și transparență a actelor decizionale;
- Cofinanțarea locală, necesară implementării proiectului, este asigurată de autoritățile locale.

2.2. Riscuri

- Întârzieri/probleme cu privire la conformarea cu cerințele CE și cu condițiile Contractului de Finanțare;
- Dificultăți de colaborare între diferite părți implicate în proiect;
- Posibile divergențe privind soluțiile tehnice aprobate și modificarea acestora pe parcursul implementării;
- Întârzieri în obținerea avizelor, acordurilor etc., cu repercursiuni directe asupra termenelor de începere a lucrărilor;
- Capacitatea constructorilor selectați, inclusiv abilitatea lor de a mobiliza resurse adecvate necesare suficiente în timp util.

III. SCOPUL ACHIZITIONARII SERVICIILOR

Scopul serviciilor îl reprezintă activitatea de urmărire și verificare a execuției lucrărilor, precum și administrarea eficientă a contractului de execuție lucrări, astfel încât antreprenorul să finalizeze la timp și în condițiile de calitate corespunzătoare lucrările de construcție, durata serviciilor de supraveghere va acoperi în totalitate, fără costuri suplimentare, durata lucrărilor din cadrul contractului până la finalizarea acestora.

IV. DESCRIEREA SERVICIILOR

Dirigintele de santier isi va desfasura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului in relatiile cu Constructorul, Prestatorii de servicii in derularea contractului de lucrari.

Activitatea dirigintelui de santier va fi condusa de urmatoarele principii:

- Dirigintele de santier actioneaza pentru Beneficiar si in interesul Beneficiarului fata de Constructor
- Profesionalism
- Fidelitate
- Respectarea legalitatii.

Scopul serviciilor de supervizare pe care dirigintele de santier le asigura pentru lucrare este de a oferi beneficiarului garantia ca, constructorul caruia i-a fost atribuit contractul de executie lucrari isi va indeplini toate responsabilitatile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementarile tehnice si caietele de sarcini.

Dirigintele de specialitate isi va exercita atributiunile in urmatoarele faze tipice ale unui proiect:

- preconstructia lucrarilor
- executia lucrarilor
- receptia lucrarilor

V. NORMATIVE SI STANDARDE

Ofertantul are obligatia fata de Achizitor sa asigure verificarea lucrarilor in proiectul tehnic aprobat.

Obligatiile si responsabilitatile dirigintelui de santier sunt cele prevazute in:

- Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigintelui de santier,
- Legea nr.10/1995 privind calitatea in constructii cu modificarile si completarile ulterioare si
- Hotararea Guvernului nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calitatii in constructii cu modificarile si completarile ulterioare, detaliate si completate cu responsabilitatile rezultate din documentatiile de executie, caietele de sarcini si incheiate intre Achizitor si Executant, care vor fi incluse in prevederile contractului de servicii pe care autoritatea contractanta (Achizitorul) il va incheia cu ofertantul castigator al serviciilor de asistenta tehnica.

Dirigintele de santier isi va desfasura activitatea respectand prevederile legale in relatiile cu Executantul titular al Contractului de lucrari de executie, cu ISC si cu Autoritatile Locale.

Scopul serviciilor de asistenta tehnica pe care dirigintele de santier din structura Ofertantului trebuie sa le asigure pentru obiectivele de investitii ce fac obiectul contractului de executie este de a oferi Achizitorului garantia ca Executantul caruia i-a fost atribuit respectivul contract, va indeplini toate responsabilitatile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementarile tehnice, proiectul tehnic cu detaliile de executie si caietul de sarcini.

Obligatiile dirigintelui de santier conform Ordinului nr.1496/2011:

A. in perioada de pregatire a investitiei:

1. verifica existenta autorizatiei de construire, precum si indeplinirea conditiilor legale cu privire la incadrarea in termenul de valabilitate;
2. verifica concordanta dintre prevederile autorizatiei de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor cu cele ale proiectului;
3. studiaza proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile si procedurile prevazute pentru realizarea constructiilor;

4. verifica existenta tuturor pieselor scrise si desenate din proiect, inclusiv existenta studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize si concordanta dintre prevederile acestora;
5. verifica existenta expertizei tehnice in cazul lucrarilor de interventii asupra constructiilor;
6. verifica respectarea reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de catre verificatori de proiecte atestati si insusirea acestora de catre expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. verifica daca este precizata in proiect categoria de importanta a constructiei;
8. verifica existenta proiectului sau a procedurilor de urmarire speciala a comportarii in exploatare a constructiilor, daca aceasta va fi instituita;
10. preia amplasamentul si reperele de nivel si le preda executantului, libere de orice sarcini;
11. participa impreuna cu proiectantul si cu executantul, la trasarea generala a constructiei si la stabilirea bornelor de reper;
12. preda catre executant terenul rezervat pentru organizarea de santier;
13. verifica existenta Planului calitatii si a procedurilor/instructiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva;
14. verifica existenta anuntului de incepere a lucrarilor la emitentul autorizatiei si la ISC,
15. verifica existenta panoului de identificare a investitiei, daca acesta corespunde prevederilor legale si daca este amplasat la loc vizibil;

B. in perioada executiei lucrarilor:

1. urmareste realizarea constructiei in conformitate cu prevederile autorizatiei de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini si ale reglementarilor tehnice in vigoare;
2. verifica existenta documentelor de certificare a calitatii produselor pentru constructii, respective corespondenta calitatii acestora cu prevederile cuprinse in proiect;
3. interzice utilizarea produselor pentru constructii fara certificate de conformitate, declaratii de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee si echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifica respectarea tehnologiilor de executie, aplicarea corecta a acestora in vederea asigurarii nivelului calitativ prevazut in documentatia tehnica si in reglementarile tehnice;
6. verifica respectarea planului calitatii, a procedurilor si instructiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva;
7. interzice executarea de lucrari de catre personal necalificat;
8. participa la verificarea lucrarilor ascunse in faze determinate;
9. efectueaza verificarile prevazute in reglementarile tehnice, semneaza si stampileaza documentele intocmite ca urmare a verificarilor, respectiv procese verbale in faze determinante, procese verbale de receptie calitativa a lucrarilor ce devin ascunse etc.;
10. transmite catre proiectant, prin intermediul investitorului, sesizari proprii sau ale participantilor la realizarea constructiei privind neconformitatile constatate, in vederea dispunerii de masuri si, dupa caz, propun oprirea lucrarilor;
11. informeaza operativ investitorul privind deficientele calitative constatate, in vederea dispunerii de masuri si, dupa caz, propun oprirea lucrarilor;
12. urmaresc respectarea de catre executant a dispozitiilor si/sau a masurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
13. verifica, in calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale in cazul schimbarii solutiilor tehnice pe parcursul executiei lucrarilor;
14. anunta ISC privind oprirea/sistarea executarii lucrarilor de catre investitor/beneficiar pentru o perioada mai mare de timp, exceptand perioada de timp friguros, si verifica punerea in siguranta a constructiei, conform proiectului;
15. anunta ISC privind reluarea lucrarilor la investitiile la care a fost oprita/sistata executarea lucrarilor de catre investitor/beneficiar pentru o perioada mai mare de timp, exceptand perioada de timp friguros.
16. preia documentele de la constructor si proiectant si completeaza cartea tehnica a constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile legale.
17. urmareste dezafectarea lucrarilor de organizare de santier si preda terenul detinatorului acestuia.

C. la receptia lucrarilor:

1. asigura secretariatul comisiei de receptie la terminarea lucrarilor si intocmeste actele de receptie.
2. urmareste solutionarea obiectiilor cuprinse in anexele la procesul-verbal de receptie la terminarea lucrarilor si indeplinirea recomandarilor comisiei de receptie.
3. preda catre investitor actele de receptie si cartea tehnica a constructiei dupa efectuarea receptiei finale.

Obligatiile prevazute mai sus nu sunt limitative, dirigintele de santier putand participa in calitate de reprezentant al beneficiarului in toate fazele privind realizarea constructiilor, in limitele atributiilor stabilite prin reglementarile in vigoare si ale contractului incheiat cu beneficiarul.

Dirigintele de santier raspunde in cazul neindeplinirii obligatiilor prevazute de lege, precum si in cazul neasigurarii din culpa sa, a realizarii nivelului calitativ al lucrarilor prevazut in proiect, caiete de sarcini, in reglementarile tehnice in vigoare si in contract.

Dirigintele de santier va indeplini toate atributiile legale – in legatura cu contractul de lucrari.

Dirigintele de santier poate emite dispozitii de santier/notificari dar fara a modifica proiectul, caietele de sarcini si listele de cantitati. Aceste dispozitii se emit numai in vederea respectarii de catre antreprenor a clauzelor contractuale. Orice modificare adusa, din motive obiective, proiectului, caieteleor de sarcini si listelor de cantitati va fi facuta numai de catre proiectantul lucrarii si insusita de catre specialistii verficatori de proiecte. Modificarile vor fi inaintate sub forma de dispozitie de santier a proiectantului.

Nu este admisa schimbarea solutiei tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fara aprobarea proiectantului. Toate dispozitiile de santier emise de catre proiectant vor fi numerotate si indosariate, iar atunci cand conduc la modificari dpdv financiar sau al termenelor se vor executa pe cheltuiala antreprenorului.

VI. EXPERTIZA PROPUSA

Pentru a garanta o implementare la timp a lucrarilor si utilizarea eficienta a resurselor financiare, Prestatorul va mentine o prezenta continue a expetilor necesari pe toate santierele.

Pe parcursul supervizarii, Prestatorul va avea personal corespunzator prezent pe santier in fiecare saptamana si in orice situatie, in orice moment Contractorul de lucrari solicita executarea lucrarilor in afara orelor de lucru legale.

Ofertantul va depune, atasat, urmatoarele documente pentru expertii propusi:

- CV +copie CI/BI.
- Dovada atestare in dirigentie santier (atestat in constructii civile/ instalatii).
- Documente care sa ateste experienta profesionala generala

Mai jos, sunt prezentati expertii necesari pentru derularea contractului.

Expertii necesari sunt:

- 1. Diriginte de Santier - Constructii civile - Categoria de importanta C - 1 persoana**
- 2. Diriginte de Santier - Instalatii electrice - 1 persoana**
- 3. Diriginte de Santier - Instalatii gaze naturale - 1 persoana**

VII. RAPORTARE

Dirigintele de santier va intocmi un raport de activitate al activitatilor desfasurate precum si un raport final la terminarea lucrarilor.

Raportul de activitate va trebui sa contina detalierea tuturor lucrarilor executate in perioada raportata si sa descrie dpdv financiar si fizic stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calitatii lucrarilor, monitorizarea poluarii daca este cazul, modul de implementare a SAC si modul in care constructorul isi controleaza propria activitate. Raportul va fi inaintat beneficiarului nu mai taziu de 5 zile de la sfarsitul perioadei raportate.

Nr.	Denumire	Termenul de predare
1	Faza pre constructie	
2	Faza de constructie	
2.1.	Rapoarte la Receptia de Terminarea Lucrarilor	In termen de maxim 2 saptamani de la data comunicarii executantului asupra datei de finalizare a tuturor lucrarilor
2.2.	Cartea constructiei	In termen de maxim 2 saptamani de la predarea catre Prestator a documentatiilor intocmite de catre executant conform legislatiei nationale in vigoare
3.	Faza post constructive	
3.1.	Rapoarte privind inspectiile periodice	Un raport la 1 luna de la terminarea lucrarilor

VIII. DURATA

Durata propusa a contractului: 6 luni de la primirea ordinului de incepere a lucrarilor.

Derularea efectiva a serviciilor va incepe de indata ce autoritatea contractanta emite Ordinul de incepere a serviciilor.

Prestatorul va asigura serviciile pe toata perioada de desfasurare a lucrarilor de executie, cu incadrarea in pretul contractului.

In situatia in care contractul se modifica prin acte aditionale, care pot influenta derularea serviciilor, va fi aplicabila perioada de timp stipulata in acestea.

IX. CONDITII DE PLATA

Plata serviciilor se face in transe dupa verificare si avizarea situatiilor de lucrari.

Mecanismul de decontare este prin cereri de rambursare, caz in care facturile se achita in termen de maxim 30 de zile si/sau prin posibilitatea unor cereri de plata, caz in care plata se va face conform OUG 40/2015.

Platile se vor face pe baza urmatoarelor documente obligatorii, in original:

- factura emisa de prestatorul serviciilor de dirigentie santier
- livrabile intocmite de prestatorul serviciilor de dirigentie santier cf.cap.7 raportare
- aprobarea livrabilelor de catre Beneficiar prin intermediul procesului verbal de receptie a serviciilor.

X. MODALITATI DE PREZENTARE A OFERTEI TEHNICE

Ofertantul va elabora propunerea tehnica astfel incat aceasta sa respecte in totalitate cerintele prevazute in Caietul de sarcini.

Ofertantul va prezenta descrierea detaliata a activitatilor propuse pentru prestarea serviciului solicitat, cu indicarea documentelor rezultate in urma activitatii desfasurate.

XI. MODALITATI DE PREZENTARE A OFERTEI FINANCIARE

Oferta financiara va fi prezentata la valoarea totala fara TVA, care se va evidentia distinct, detaliat pentru fiecare componenta(bloc) a investitiei. Pretul de achizitie, in lei, a serviciului este ferm.

Propunerea elaborata va respecta in totalitate cerintele din Caietul de sarcini. Valabilitatea ofertei este de 90 zile.

XII. MENTIUNI FINALE

Caietul de sarcini face parte integranta din Documentatia de atribuire, iar cerintele sunt minimale si obligatorii. Nerespectarea acestor cerinte duce la respingerea ofertelor de prezentare, autoritatea contractanta rezervandu-si dreptul de a descalifica ofertele incomplete.

Oferta ce contine caracteristici tehnice inferioare celor prevazute in Caietul de sarcini va fi considerata neconforma si va fi respinsa.

In cazul in care pe parcursul derularii contractului de servicii apar modificari ale prevederilor legale emise de catre AMPOR si/sau OI sau alte organisme abilitate in domeniul dirigitarii de santier, prestatorul are obligatia de a se conforma noilor reglementari in totalitate, fara a genera, sub nici o forma, costuri suplimentare pentru achizitor sau intarzieri in prestarea serviciilor.

XIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Pretul cel mai scazut.

XIV. Informatii suplimentare la:

Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Făgăraș

Cod de Înregistrare fiscală: 4384419

Adresa poștală: Str. Republicii, nr. 3, Făgăraș, Jud. Brașov

Persoana de Contact :

Nume, prenume : Mihaiu Laura

Funcție : MANAGER DE PROIECT

Număr de telefon : 0040 268 211313

Număr de fax : 0040 268213020

Adresa poșta electronică : proiecte@primaria-fagaras.ro

Data: 25.05.2020

Elaborat de Iceberg Consulting Srl

