

APROBAT
PRIMAR
GEORGE SCRIPCARU

14. IAN. 2019

CAIET DE SARCINI

privind achiziţionarea
SERVICII DE SUPRAVEGHERE A LUCRARILOR - DIRIGENȚIE DE ȘANTIER
pentru urmărirea realizării obiectivului de investiție
“PROIECTARE ȘI EXTINDERE SISTEM DE DETECȚIE ȘI ALARMARE LA
INCENDII”

1. DATE GENERALE

Obiectul de investiții care face subiectul acestui caiet de sarcini este amplasat în Municipiul Braşov, str. B-dul Eroilor, nr. 8, sediul administrativ.

Centrală detecție-semnalizare la incendiu adresabilă de tipul Bentel Fireclass FC501-L cu o buclă care este dedicată sistemelor mici cu până la 128 de dispozitive. Monitorizarea și controlul acestora se poate realiza de la distanță și nu necesită software sau instrumente de programare suplimentară.

Sunt instalate următoarele elemente periferice: 22 senzori optici și 3 butoane manuale de incendiu.

Execuția lucrărilor constă în servicii de proiectare și execuție pentru extinderea sistemului de detecție și alarmare la incendii pentru sediul Primăriei Municipiului Braşov din B-dul Eroilor Nr. 8.

2. OBLIGAȚIILE AGENTULUI ECONOMIC DE CONSULTANȚĂ SPECIALIZAT

Ofertantul va face dovada că deține personal de specialitate, respectiv diriginți de șantier atestați .

Se va asigura serviciul de supraveghere a lucrărilor pentru obiectivul de investiții mai sus menționat.

Consultantul trebuie să asigure controlul juridic și economic al tuturor documentelor legate de derularea contractului dintre Beneficiar și Antreprenor.

Ca reprezentant al investitorului contribuie la realizarea lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora cu respectarea cerințelor de calitate și încadrarea în termenele și valorile stabilite în contractul de execuție și își exercită atribuțiile în perioadele:

- pregătire execuție lucrări
- executare de lucrări
- recepția lucrărilor
- după recepția la terminarea lucrărilor până la recepția finală.

De asemenea consultantul va asigura următoarele servicii:

- aprobarea materialelor, a echipamentului, a tehnologiilor și a manoperei, în calitate de reprezentant al beneficiarului
- administrare corespunzătoare a contractului de lucrări în conformitate cu condițiile din acesta

- administrarea financiară și gestionarea lucrărilor (analiza economico-financiară pe toată durata derulării lucrărilor și încadrarea strictă în valoarea contractată)
- asigurarea înregistrării corecte și urmărirea progresului lucrărilor
- planificarea ordonată a lucrărilor pentru finalizarea la termen a acestora
- întocmirea rapoartelor pentru fiecare activitate

2.1. Responsabilitățile diriginților în perioada de pregătire a executării lucrărilor.

- Verifică existența autorizației de construire precum și îndeplinirea condițiilor legale prevăzute de aceasta.
- Verifică corespondența dintre prevederile autorizației de construire și a avizelor obținute cu cele ale proiectului.
- Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea lucrărilor.
- Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate și corelarea acestora.
- Controlează respectarea prevederilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați pentru cerințele stabilite prin Legea 10/1995, actualizată.
- Verifică existența în proiect a prevederii fazelor determinante și a programului de control ale proiectantului.
- Verifică cantitățile proiectului înaintea începerii fiecărei secțiuni a proiectului
- Verifică și aprobă documentele privitoare la garanții
- Verifică dacă antreprenorul a întocmit planurile de acțiune aprobate pentru implementarea prevederilor de mediu stabilite în documentele contractuale și monitorizarea implementării
- Înainte de începerea lucrărilor și în perioada lucrărilor face toate demersurile, în numele beneficiarului, în vederea devierii eventualelor rețele tehnico-edilitare aparute pe amplasamentul lucrărilor
- Verificatorul de proiecte din partea Consultantului va întocmi un Raport de specialitate asupra proiectului tehnic ce urmează a se executa.

2.2. Responsabilitatea diriginților în perioada de executare a lucrărilor

- Urmărește realizarea lucrărilor și a instalațiilor aferente, în conformitate cu prevederile contractului a proiectelor, caietelor de sarcini, a reglementărilor tehnice în vigoare, atât din punct de vedere cantitativ și calitativ, acceptând la plată documentele necesare după verificarea lor.
- Verifică respectarea tehnologiilor de execuție în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
- Dirigintele de șantier verifică procesele verbale de recepție calitativă a materialelor, certificatele de calitate a materialelor, declarațiile de conformitate a calității materialelor și rapoartele de neconformitate a acestora.
- Participă la recepția calitativă și cantitativă a lucrărilor pe categorii de lucrări și semnează procese verbale de recepție calitativă și cantitativă împreună cu executantul;
- **Participă la verificarea în fazele determinante și la întocmirea proceselor verbale de lucrări ascunse;**
- Interzice utilizarea de tehnologii noi fără agrement tehnic.
- Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în opera conform caietelor de sarcini și normativelor în vigoare.
- Urmărește executarea lucrărilor pe tot parcursul lor, admitând la plata numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ a acestora.
- Efectuează în numele investitorului activitatea de verificare valorică și decontare a lucrărilor executate. În calitate de împuternicit al achizitorului, verifică situațiile de plată aferente lucrărilor real executate cuprinse în devizele ofertă anexe la contract (atât din punct de vedere al articolelor, al cantităților și al prețurilor unitare). Verificările au la bază atașamentele întocmite în timpul execuției.

- Urmărește în permanență încadrarea plăților efectuate în valoarea rezultată din licitație și efectuează lunar, trimestrial și anual reglementările de plăți între avansurile acordate și lucrările executate, după caz.
- Verifică și semnează situațiile de lucrări recepționate lunar, din punct de vedere calitativ și cantitativ, corectitudinea calculațiilor și prețurilor practicate, asumându-și pentru aceasta întreaga răspundere.
- Nu acceptă la plată lucrările care nu corespund faptic pe teren din punct de vedere calitativ și cantitativ.
- Verifică situațiile de lucrări lunare care vor fi însoțite de un centralizator valoric în care va fi evidențiată oferta, valoarea lucrărilor executate cumulat până la luna respectivă, realizarea în luna curentă și cumulat de la începutul lucrării în vederea obținerii unei inventarieri permanente a stadiului lucrărilor. Aceste situații vor fi însoțite de fotografii pe format electronic a lucrărilor executate în luna respectivă și de un raport al activității dirigintelui de șantier.
- Situațiile de plată vor fi verificate și confirmate de către consultant în termenul prevăzut în contractul încheiat între Beneficiar și Antreprenor. Penalizările de întârziere din vina Consultantului vor fi suportate de acesta.
- Intocmește periodic rapoarte și situații statistice privind stadiul execuției investiției.
 - Rapoarte privind execuția lucrărilor (se va prezenta derularea/descrierea lucrărilor executate, depuse la beneficiar pentru lunile în care s-au prestat serviciile. Acest raport va conține și un capitol referitor la situația financiară a plăților)
 - Raport de încheiere – în momentul încheierii lucrărilor, înaintea încheierii procesului – verbal la terminarea lucrărilor
 - Raport final la terminarea perioadei de garanție, cu explicații asupra tuturor serviciilor executate în cadrul contractului
- Va ține evidența la zi a decontărilor efectuate și a restului de lucrări fizice și valorice rămase de executat.
- În cazul apariției unor lucrări suplimentare sau majorarea cantităților de lucrări neprevăzute în contractul inițial cu constructorul, acestea nu se vor putea face decât după obținerea acordului beneficiarului și al proiectantului și cu încadrarea în valoarea de deviz general aprobate. Se vor întocmi Note de renunțare și Note de comandă suplimentară însușite de către Consultant și însoțite de un referat de specialitate întocmit de către Consultant.
- Va coordona pe șantier execuția lucrărilor de construcții și instalații în corelare cu termenele de recepție parțială și finală conform documentației.
- Păstrează toate documentele privind realizarea investiției și la solicitarea Beneficiarului sau a organelor de control le pune la dispoziția acestora și prezintă toate explicațiile care sunt necesare.
- Convoacă toate părțile interesate (beneficiar, proiectant, constructor, etc.) pentru rezolvarea unor probleme deosebite apărute pe șantier sau în relațiile cu antreprenorii, proiectanții, furnizorii de utilaje, dotări etc.
- **Cere executantului după caz, sistarea execuției, demolarea lucrărilor executate necorespunzător și refacerea lor numai în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru elaborarea acestora și vizate de verificatorul de proiecte atestat MLPAT și numai după înștiințarea beneficiarului anterior emiterii cererii.**
- Transmite proiectantului pentru soluționare sesizările proprii, ale organelor abilitate precum și ale altor participanți la realizarea construcției privind neconformitățile și neconcordanțele apărute pe parcursul execuției.
- Verifică respectarea cerințelor stabilite de Legea nr.10/1195 actualizată privind calitatea în construcții în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale și obține acordul beneficiarului.

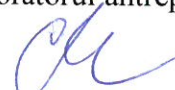
- Avizează și verifică dispozițiile de șantier emise de proiectant și vizate de verificatorul de proiect.
- Urmărește respectarea întocmai de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Urmărește respectarea programului de asigurare a calității la executant.
- Preia documentele de la executant și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
- Reprezintă și apară interesele Beneficiarului în raporturile cu constructorul și alte terțe persoane fizice și juridice implicate direct sau indirect în derularea investiției.
- Reprezintă Beneficiarul pe parcursul derulării investiției în conducerea și organizarea lucrărilor, precum și alte servicii de consultanță și asistență tehnică.
- În cazul întârzierii în realizarea lucrărilor, consultantul va cere antreprenorului să ia măsuri pentru reîncadrarea în program și va trimite o copie beneficiarului cu măsurile propuse de el și acceptate de antreprenor.
- efectuează măsurătorile zilnice și înregistrează localizarea și cantitățile de lucrări realizate de către antreprenor conform proiectului
- Înregistrează zilnic activitățile de pe șantier într-un registru de șantier și a instrucțiunilor date antreprenorului, precum și a oricărei informații relevante, care la o dată ulterioară, poate ajuta la rezolvarea problemelor sau disputelor care pot apărea cu privire la executarea lucrărilor. În special, trebuie ținute evidente ale activității antreprenorului incluzând echipamentele, materialele și forța de muncă de pe șantier
- Controlează cantitățile de lucrări realizate lunar pentru fiecare articol al lucrărilor din contract, cu actualizarea valorilor cumulate
- compară lunar pe bază de documente evoluția reală a lucrărilor față de programarea inițială, pentru fiecare activitate din contract

2.3. Supervizarea lucrărilor în calitate de reprezentant al beneficiarului:

Consultantul va proteja interesul beneficiarului, asigură supervizarea periodică și controlul calitativ/cantitativ al lucrărilor și va evita disfuncțiile/dezordinea organizatorice(a) pe timpul executării lucrărilor.

Consultantul va fi răspunzător pentru, dar nu se va limita la următoarele:

- Inspectarea lucrărilor pentru a verifica dacă execuția corespunde cu specificațiile și cu desenele/planurile de execuție existente
- Instruirea și verificarea testelor suplimentare pentru materiale și pentru lucrările finalizate, cât și dispoziții pentru îndepărtarea lucrărilor necorespunzătoare sau efectuate sub standardele menționate
- Controlul materialelor încorporate în lucrări
- Menținerea unei evidențe corecte a materialelor livrate beneficiarului și a gradului lor de încorporare în lucrări
- Evidența zilnică a activităților și a cantităților de lucrări, pentru plată, supuse testelor geometrice și de calitate
- **Verificarea aplicării planului de atenuare a impactului asupra mediului în timpul execuției lucrărilor**
- Stabilirea formei și a conținutului unui sistem de raportări lunare de la antreprenor și de la consultant la beneficiar. Beneficiarul poate solicita consultantului depunerea rapoartelor mai des, dacă le consideră necesare, la anumite perioade de timp/date/zile calendaristice.
- Organizarea recepției lucrărilor și trimiterea tuturor documentelor privind supervizarea/semnarea de către comisia de recepție la terminarea lucrărilor
- Verifică dacă planul de asigurare a calității este aplicat conform specificațiilor, în special consultantul va verifica dacă toate testele de laborator efectuate de laboratorul antreprenorului



corespund ca tip și frecvență. Consultantul va trebui să verifice calitatea acestor teste efectuând teste paralele pentru a evalua constatările antreprenorului

- Consultantul trebuie să analizeze reclamațiile depuse de antreprenor, cu condiția ca acestea să corespundă contractului. Ca urmare a acestor analize, el trebuie să-l consilieze pe beneficiar arătându-i clar scenariile/soluțiile posibile. Raportul său către beneficiar trebuie prezentat într-un mod care se referă strict la reclamația trimisă.

- Asistența acordată beneficiarului în pregătirea și emiterea oricărei reclamații ale beneficiarului

- Consultantul trebuie să raporteze imediat beneficiarului orice eveniment sau disputa care necesită intervenția acestuia și îl va asista pe beneficiar în rezolvarea oricărei probleme ivite/produsă în șantier

- Supervizarea antreprenorului în toate problemele legate la siguranța și protecția lucrărilor

- Întocmirea "Cărții construcției"

- Înștiințarea/aducerea la cunoștința beneficiarului cu privire la orice problemă existentă sau potențială, care poate apărea în legătură cu contractul de lucrări și formularea de propuneri/recomandări pentru rezolvare

- În eventualitatea/situația în care lucrările nu sunt executate în ritmul stabilit și se acumulează întârzieri, consultantul este răspunzător de anunțarea, din timp a antreprenorului și a beneficiarului asupra măsurilor care se pot lua pentru corectarea situației. Consultantul, la constatarea ritmului de lucru nesatisfăcător al antreprenorului, va cere luarea măsurilor necesare pentru recuperarea întârzierilor și pentru a se conforma programului/graficului de lucrări.

- Dacă programul de lucrări stabilit de antreprenor o cere, consultantul va superviza lucrările executate în afara programului zilnic de 8 ore, precum și în zilele de odihnă sau sărbătoare.

Consultantul va participa la toate întâlnirile/inspecțiile din șantier, organizate de antreprenor sau anunțate în prealabil, cu reprezentanții Inspectoratului de Stat pentru calitatea în construcții ai proiectantului general și ai antreprenorului. Astfel de întâlniri sunt organizate pentru inspecția lucrărilor executate în faze determinante ale lucrărilor, care sunt definite în detaliile de execuție în conformitate cu cerințele Legii nr.10/1995 actualizată cu privire la calitatea lucrărilor în construcții.

2.4. Răspunderile dirigintilor la recepția lucrărilor

- Informează beneficiarul cu privire la stadiul finalizării lucrărilor în vederea efectuării recepției lucrărilor

- Participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmeste actele de recepție, pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție documentele doveditoare ale activității de urmărire și asigurare a calității pe timpul derulării execuției lucrărilor, documentațiile tehnice elaborate de proiectant, puse la dispoziția constructorului, alte documente și documentații elaborate conform legislației în vigoare.

- Urmărește rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de recepție, urmărește întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.

- Predă investitorului actele de recepție, conform prevederilor HGR 343/2017, actualizată.

2.5. Răspunderile dirigintilor în perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală (perioada de garanție)

- După recepția la terminarea lucrărilor, dirigintele de șantier urmărește rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor-dacă este cazul, în cel mult 90 zile de la acceptarea acesteia.

- Dacă executantul nu își respectă obligațiile contractuale, dirigintele are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale.

- Dirigintele va transmite executantului o notificare cu privire la deficiențele care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale.

- După recepția finală, dirigintele de șantier predă cartea tehnică a construcției deținătorului legal (actualizată la zi dacă este cazul cu problemele și rezolvările acestora apărute în perioada de garanție a obiectivelor de investiții)

2.6. Alte răspunderi

- Să întocmească proces-verbal de recepție al utilajelor și să urmărească transportul, depozitarea și montarea corespunzătoare a acestora și să încheie toate actele necesare, inclusiv obținerea de autorizații I.S.C.I.R..

- Actele încheiate de dirigintele de șantier cu depășirea atribuțiilor sale, nu obligă beneficiarul la însușirea acestora.

În perioada dintre terminarea lucrărilor și recepția finală va urmări starea tehnică a investiției și va face ceea ce este necesar în vederea remedierii eventualelor lucrări care s-au dovedit că nu sunt bine executate.

- Provocarea de avarii și daune la construcții și instalații sau nerespectarea normelor privind protejarea acestora din cauza neurmării și necorelării de către diriginte a executării lucrărilor, vor fi suportate integral de acesta, inclusiv daune interese.

- Efectuează verificările prevăzute în norme și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese verbale în faze determinante, procese verbale de lucrări ce devin ascunse).

- Să aplice prevederile Legii 10/1995, actualizată privind calitatea în construcții. Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aprobat prin H.G.R. nr.343/2017.

Regulamentul privind calitatea în construcții, aprobat prin H.G.R nr.766/1997, actualizată precum și a celorlalte prevederi legale aferente lucrărilor de construcții și instalații.

- Beneficiarul își rezervă dreptul ca pe parcursul derulării contractului să diminueze sau să majoreze volumul lucrărilor supuse consultanței, în funcție de alocațiile bugetare anuale.

- Consultantul va asigura respectarea de către Antreprenor a tuturor prevederilor legale de execuție și decontarea lucrărilor, de asemenea va urmări și răspunde pentru decontarea în condițiile legii a tuturor obligațiilor financiare ale beneficiarului, comisioanele legale, etc.

- Consultantul va aviza și răspunde pentru volumul de activitate și calitatea prestației acestora și va confirma situațiile de plată prezentate de aceștia.

- În cazul în care este necesară suplimentarea lucrărilor aferente unei anumite investiții sau majorarea devizului general, Consultantul va întocmi documentația și notele justificative necesare și va obține, în numele Beneficiarului, acordurile și avizele prevăzute de lege, anterior efectuării lucrărilor.

- Consultantul are obligația de a verifica și răspunde de corectitudinea actualizărilor de prețuri și valori de deviz general, în condițiile legii.

- Lucrările executate necorespunzător și care poartă viza de bună execuție a Consultanței vor fi refăcute pe cheltuiala Consultanței.

- Avizarea de către Consultanță a unor lucrări, în fapt nerealizate de către Antreprenor duce automat la rezilierea contractului de drept, fără somație, punere în întârziere sau judecată și a suportării contravalorii acestora, în cazul în care Beneficiarul a efectuat plata.

Plata contravalorii lucrărilor achitate de Beneficiar din vina Consultanței va fi recuperată de la Consultanță. Pentru Verificatorii de Proiecte, aceștia vor trebui să fie atestați de către MDLPL (fost MLPAT).

3. ALTE CERINTE:

Personalul minim care trebuie asigurat de consultant/ofertant, permanent pe toată durata de execuție a lucrărilor, în corelare cu programul de lucru propus/impus de antreprenor (pe zile și luni), este format din:



Funcția	Nr. persoane
Dirigințe de șantier autorizat MLPTL sau echivalent în domeniul instalații electrice	1
Total personal	1

Nota: Pentru diriginții de șantier se vor prezenta atestate/legitimații valabile la data limită de depunere a ofertelor.

În scopul dovedirii experienței similare, pentru diriginți se vor prezenta CV-uri și procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor din care să rezulte implicarea în minim 3 proiecte similare, finalizate.

4. DURATA CONTRACTULUI

Prestatorul are obligația de a realiza activitatea ce face obiectul contractului de consultanță începând cu data intrării în vigoare a acestuia și până la recepția finală a lucrării de investiție menționată în prezentul caiet de sarcini.

Durata de execuție a lucrărilor este de maxim 6 luni de la data emiterii Ordinului de Începere a lucrărilor.

Garanția lucrărilor executate va fi de 3 ani de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

5. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va conține Propunere tehnică și Propunere financiară

Propunerea tehnică va cuprinde:

- Elemente angajante pentru ofertant, respectiv precizări asupra modului în care își asumă îndeplinirea obligațiilor în conformitate cu cerințele din Documentația de Atribuire, Caietul de sarcini.

- Personalul minim care trebuie asigurat de consultant/ofertant, permanent pe toată durata de execuție a lucrărilor, în corelare cu programul de lucru propus/împus de antreprenor (pe zile și luni). Pentru diriginții de șantier se vor prezenta atestate/legitimații valabile la data limită de depunere a ofertelor. Pentru restul personalului solicitat se vor prezenta diplome/atestare din care să reiasă specializarea acestora. În scopul dovedirii experienței similare, pentru diriginți se vor prezenta CV-uri și procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor din care să rezulte implicarea în minim 3 proiecte similare, finalizate. Pentru restul personalului solicitat, se vor prezenta CV-uri și deciziile de numire, din care să rezulte implicarea în cel puțin 3 proiecte.

Propunerea financiară se va prezenta astfel:

Formularul de ofertă în care se va evidenția valoarea ofertată exprimată în lei fără TVA, TVA -ul va fi evidențiat distinct.

Graficul de eșalonare a ofertei financiare astfel:

1 - perioada de execuție a lucrărilor/obiectiv;

2- perioada de garanție a lucrărilor/obiectiv, respectiv de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, până la data semnării procesului verbal de recepție finală.

Prețul din propunerea financiară va fi ferm și nu se va modifica pe toată perioada de derulare a contractului.

6. MODALITATEA DE ADJUDECARE

Adjudecarea se va face în favoarea ofertantului ce prezintă oferta cu prețul cel mai scăzut, cu îndeplinirea tuturor cerințelor din documentația de atribuire și caietul de sarcini.

Ofertele care nu respectă cerințele Caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.

7. MODALITATE DE PLATĂ

Decontarea serviciilor se va face în funcție de lucrările real executate în teren, pe baza unui raport de activitate confirmat de beneficiar, fără a depăși valorarea contractului.

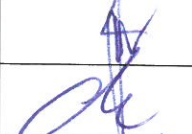
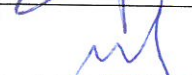
Plata contravalorii serviciilor de dirigenție se va face odată cu achitarea facturilor antreprenorului, însoțite de situațiile de lucrări aferente.

Plata facturilor întocmite de prestator și confirmate de achizitor se va face în perioada 24-31 a fiecărei luni în baza raportului de activitate lunar, anexat la factura emisă de către prestator.

Facturile se vor depune la Centrul de Informare pentru Cetățeni din cadrul Primăriei Municipiului Brașov, B-dul Eroilor nr.8, cam.1. Achitarea facturii se va face prin virament în contul bancar al prestatorului.

8. GARANȚII

Garanția de bună execuție este de 10% din valoarea contractului de servicii și se va constitui conform prevederilor legale în vigoare.

Nr. Crt.	Atribuția și funcția	Numele și prenumele				Data	Semnătura
1.	Vizat Viceprimar Coordonator	MIHAI COSTEL				11. IAN. 2019	
2.	Verificat Șef Serviciu Administrativ	HORIA COMAN				11. IAN. 2019	
3.	Elaborat Inspector	DORINA-GABRIELA DRĂGHICI	Nr. pag	1	Nr. ex	1	11. IAN. 2019