

BIBLIOTECA CENTRALĂ UNIVERSITARĂ  
„LUCIAN BLAGA”  
CLUJ-NAPOCA

INTRARE  
IEȘIRE Nr. .... 694 .....

Ziua 02 Luna 05 Anul 2024

Nr. / .....

Aprobat,

Director General  
Valentin Serdan-Orga

## CAIET DE SARCINI

**privind servicii de supervizare a execuției lucrărilor pentru proiectul „*RENOVARE ENERGETICA A BIBLIOTECII CENTRALE UNIVERSITARE « LUCIAN BLAGA » IN VEDEREA ASIGURARII CONDITIILOR DE STUDIU SI DE PASTRARE SI CONSERVARE A PUBLICATIILOR*”**

**Titlul proiectului:**

**„*RENOVARE ENERGETICA A BIBLIOTECII CENTRALE UNIVERSITARE « LUCIAN BLAGA » IN VEDEREA ASIGURARII CONDITIILOR DE STUDIU SI DE PASTRARE SI CONSERVARE A PUBLICATIILOR*”**

**Beneficiarul proiectului:** Biblioteca Centrala Universitara Lucian Blaga Cluj-Napoca

**Cod CPV:** 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev. 2)

**Criteriul de atribuire:** Prețul cel mai scăzut

## **1. Introducere**

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru realizarea serviciilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Biblioteca Central Universitara Lucian Blaga Cluj-Napoca (BCU Cluj-Napoca) îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Beneficiar în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

## **2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii**

### **2.1. Informații pentru realizarea acestei achiziții de servicii**

Biblioteca Central Universitara Lucian Blaga Cluj-Napoca (BCU Cluj-Napoca) are sediul în Municipiul Cluj-Napoca, România, Str. Clinicilor , nr. 2 , județul Cluj, România.

Valoarea estimată a contractului este de 270 000 lei fara TVA.

### **2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor**

Biblioteca Centrala Universitara Lucian Blaga Cluj-Napoca , are în vedere realizarea obiectivului de investitie „**RENOVARE ENERGETICA A BIBLIOTECII CENTRALE UNIVERSITARE « LUCIAN BLAGA » IN VEDEREA ASIGURARII CONDITIILOR DE STUDIU SI DE PASTRARE SI CONSERVARE A PUBLICATIILOR**”, necesitate ce rezidă din faptul ca, aceasta investitie a fost aprobata spre finantare in cadrul **Planului National de Redresare si Rezilienta, Componenta C5 – Valul Renovarii, Operatiunea Renovare energetica moderata a cladirilor publice – Autoritati centrale**, sens in care a fost semnat contractul de finantare nr. 18219 din 08.03.2023, astfel incat autoritatea contractanta a atribuit contractul de proiectare si executia lucrarilor aferente realizarii investitiei.

Prin urmare, achizitionarea serviciilor de supervizare a lucrarilor este determinata de respectarea termenelor asumate prin semnarea contractului de finantare, de incadrare in durata de implementare a proiectului, cat si a legislatiei in vigoare.

Pe lângă legislația din domeniul achizițiilor publice, contractarea acestor servicii are la bază și prevederile *Hotărârii Guvernului nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice*, conform căreia Beneficiarul desemnează un supervizor cu atribuții tehnice, financiare și contractuale, și care are în echipa sa diriginți de șantier autorizați, potrivit prevederilor Legii.

În conformitate cu art. 22 alit. d) *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții*, una dintre obligațiile principale ale investitorilor referitoare la calitatea construcțiilor, este *asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau operatori economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor*.

### **2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Beneficiul anticipat după prestarea acestor servicii este siguranța obținerii unor lucrări de calitate, care respectă proiectul tehnic (normele tehnice în vigoare, materialele și tehnologiile folosite, etc.), Ghidul PNRR, etc.

Scopul investitiei il reprezinta *Renovarea Energetica a Bibliotecii Centrale Universitare Lucian Blaa in vederea sigurarii conditiilor de studiu si de pastrare si conservare a publicatiilor*. Modificarile de eficientizare energetica sunt propuse cu scopul de a obtine un consum si un cost

aferent mult mai mic, de a proteja fondul de carte existent asigurand cele mai bune conditii de depozitare si de a asigura un confort sporit si un mediu propice educatiei.

Lucrarile propuse sunt conforme cu principiul DNSH-Do Not Significant Harm (tradus *A nu prejudicia in mod semnificativ*). Acest principiu se bazeaza pe sase criterii semnificative de mediu si reprezinta o noua obligatie la nivel European, conform regulamentului European in (EU) 2021/2039 & (UE) 2020/852.

Imobilul este inscris pe lista monumentelor istorice, avand codul CJ-II-m-B-07296, iar lucrarile propuse au fost avizate de catre Directia Judeteana pentru Cultura Cluj.

In faza de de proiectare si executie se va avea in vedere respectarea principiului mentionat in ghidul de finantare DO NOT SIGNIFICANT HARM (DNSH), iar daca va fi necesar se vor inlocui materiile propuse cu altele similar, cel putin la fel de performante din punct de vedere energetic, care respecta principiul DNSH.

### **3. Descrierea serviciilor solicitate**

#### **3.1. Serviciile solicitate, activitățile ce vor fi realizate**

##### **3.1.1. Servicii de dirigenție**

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții, Prestatorul, prin dirigințele de șantier, are sarcini și responsabilități conform Ordinului ISC 1496/2011, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

##### **În perioada de pregătire a executării lucrărilor:**

1. Verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
2. Verificarea concordanței dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
3. Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. Verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
5. Verificarea existenței expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
6. Verificarea respectării reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. Verificarea dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. Verificarea existenței în proiect a programelor de faze determinante;
9. Verificarea existenței proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. Preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea lor executantului, libere de orice sarcină;
11. Participarea, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
12. Predarea către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
13. Verificarea existenței "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
14. Verifică existenței anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;

15. Verifică existenței panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

#### **În perioada de executare a lucrărilor:**

1. Urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, cu prevederile contractului, a proiectelor, a caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;

2. Verificarea existenței documentelor cu privire la calitatea produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;

3. Interzicerea utilizării produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;

4. Interzicerea utilizării de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;

5. Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;

6. Verificarea respectării "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

7. Interzicerea executării lucrărilor de către personal necalificat;

8. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

9. Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;

10. Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;

11. Transmit către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

12. Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;

13. Urmăresc respectarea de către Antreprenor a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

14. Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

15. Anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;

16. Anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;

17. Preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

18. Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

#### **La recepția lucrărilor:**

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;

2. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;

3. predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale;

Suplimentar Prestatorul va îndeplini următoarele atribuții / îndatorări:

**După recepția la terminarea lucrărilor, în timpul garanției acordată lucrărilor:**

Urmărirea comportării obiectivelor realizate în perioada de garanție acordată lucrărilor.

Inspectarea periodică (anuală) a lucrărilor executate. Notificarea Antreprenorului cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care Antreprenorul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, cu înștiințarea Beneficiarului.

**La Recepția finală a lucrărilor:**

1. Participarea la recepția finală a lucrărilor;
2. Emiterea unui raport de supervizare la sfârșitul perioadei de garanție acordată lucrărilor cu certificarea la plată a sumelor reținute (dacă este cazul) sau confirmarea eliberării garanției de bună execuție în termenul prevăzut prin contract.

**3.1.2. Servicii de supervizare**

Serviciile de supervizare care trebuie prestate cuprind:

- Monitorizare și supervizare execuție lucrări, urmărire realizare în conformitate cu prevederile contractelor de lucrări și legislației în vigoare la data implementării în domeniul construcțiilor;

- Asistență tehnică pentru beneficiar legată de managementul contractelor de lucrări.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1/2018 *pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice*, Supervizorul se definește astfel:

”Supervizor - operator economic sau echipă din cadrul Beneficiarului, desemnat de către Beneficiar. Supervizorul are atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite în Condițiile Contractuale. Supervizorul are în echipa sa diriginți de șantier autorizați, potrivit prevederilor Legii și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său;”

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 1/2018, 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 dovedescă 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.

Prin condițiile speciale la contractele de lucrări aferente investiției, unele din sarcinile principale sunt modificate sau completate cu următoarele:

(q) emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului, suplimentar întocmește extrase cu cantitățile de lucrări executate aferente zonelor afectate de inundații (lit. I din sarcini principale)

(r) orice aprobare, verificare, certificat, consimțământ, examinare, inspecție, instrucție, notificare, propunere, cerere, test sau alte acțiuni similare întreprinse de supervizor (inclusiv absența obiecțiilor) nu vor absolvi Antreprenorul de nici o responsabilitate pe care o are potrivit prevederilor Contractului inclusiv responsabilitatea pentru erori, omisiuni, discrepanțe și neconformități/vicii.

(s) Supervizorul nu va avea autoritatea de a modifica Contractul.

#### **Descrierea sistemului de comunicare și raportare pe care prestatorul trebuie să realizeze:**

1. Organizarea întâlnirilor de lucru ori de câte ori este necesar în timpul execuției lucrărilor cu beneficiarul, antreprenorul, proiectantul, Inspectoratul de Stat în Construcții, reprezentanții autorității după caz. Toate discuțiile purtate se vor consemna în minuta ședinței.

2. Elaborare/întocmire rapoarte ale activităților desfășurate:

2.1. Elaborare raport final (întocmit în scris) la finalizarea lucrărilor, care trebuie să conțină cel puțin următorul:

- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, modul în care antreprenorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale. Raportul va fi prezentat comisiei de recepție la terminarea lucrărilor.

2.2. Elaborare raport la sfârșitul perioadei de garanție acordată lucrărilor (întocmit în scris), la recepția finală a lucrărilor:

- va fi prezentat modul de comportare a lucrărilor în perioada de garanție, eventualele defecțiuni apărute și modul de rezolvare ale acestora, recomandări cu privire la urmărire specială a anumitor lucrări sau părți din lucrări (dacă este cazul). Raportul va fi prezentat comisiei de recepție finală a lucrărilor.

2.3. Elaborare raport intermediar: ori de câte ori este necesară informarea beneficiarului asupra evoluției lucrărilor, evenimentelor nedorite apărute etc. Acest raport poate fi și telefonic. Datele din raportul intermediar vor fi detaliate în raportul lunar.

#### **Monitorizarea programului de lucrări:**

Conform clauzei 17 din condițiile generale aferente contractelor de proiectare și execuție (HG nr. 1/2018).

#### **Controlul financiar al contractelor de lucrări**

Prestatorul va exercita controlul financiar al contractelor conform Clauzei 50 Plăți, din condițiile generale aferente contractelor de lucrări (HG nr. 1/2018)

Prestatorul va respecta prevederile aplicabile din Clauza 37 Modificări, din condițiile generale aferente contractelor de lucrări (HG nr. 1/2018).

În cazul dispozițiilor de șantier pentru care este necesară întocmirea Notei de Comanda Suplimentară/ Renunțare este necesară acceptarea în scris al Beneficiarului. După acceptare, toate

Notele de Comanda Suplimentara/ Renunțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (Proiectant, Diriginte de Șantier, Antreprenor, Beneficiar).

În orice caz, nu se vor opera/pune în practică modificări care nu se încadrează în categoria modificărilor nesubstanțiale în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice.

#### **Completarea jurnalului de șantier**

Conform clauzei 39 din condiții generale aferente contractelor de proiectare și execuție (HG nr. 1/2018), supervizorul va verifica întocmirea acestuia.

#### **Emitere dispoziții de șantier:**

Orice modificare (dacă este cazul) adusă proiectului, listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectantul lucrărilor și însoțită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub formă de dispoziții de șantier. Nu este permisă schimbarea soluției tehnice din Proiectul Tehnic.

Dispozițiile de șantier care conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări și vor fi puse în practică de către Antreprenor numai cu acceptarea prealabilă în scris al Beneficiarului.

Prestatorul are obligația de a urmări punerea în practică de către Antreprenor a dispozițiilor de șantier emise de proiectant.

#### **Monitorizare și supervizare lucrări de construcții**

Prestatorul va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Antreprenorul, Proiectantul, Inspectoratul de Stat în Construcții. Activitatea prestatorului va fi condusă de următoarele principii:

- respectarea legalității;
- Imparțialitate față de Beneficiar cât și față de Antreprenor și Proiectant;
- profesionalism;
- fidelitate.

Scopul de supervizare pe care Prestatorul trebuie să le asigure este de a oferi Beneficiarului garanția ca, Antreprenorului căruia i-a fost atribuit contractul de lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contractul de lucrări, va respecta prevederile legale în domeniul construcțiilor, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

### **3.2. Rezultatele ce trebuie obținute în urma prestării serviciilor**

Rezultatele care trebuie obținute sunt emiterea Certificatelor de Plată (interimare și final) în conformitate cu prevederile Contractului (inclusiv întocmirea extraselor cu cantitățile de lucrări executate aferente zonelor afectate de inundații), care să certifice pe baza unor dovezi și înregistrări apreciate de supervizor ca fiind suficiente pentru a susține realitatea, regularitatea și legalitatea că:

- i. activitățile realizate de Antreprenorul lucrărilor au fost efectuate în mod corespunzător și
- ii. sumele solicitate de către Antreprenorul lucrărilor supravegheate sunt reale, reflectă situația din teren, în conformitate cu cerințele contractului de lucrări pe care îl supervizează.

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă la siguranța obținerii unei lucrări de calitate, care respectă proiectul tehnic (normele tehnice în vigoare, materialele și tehnologiile folosite, etc.)

### **3.3. Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

#### **Prestatorul este pe deplin responsabil pentru:**

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;
- d. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- e. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- f. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului.
- g. Confirmarea prin semnătură a documentelor transmise (situații de lucrări, atașamente, certificate de calitate/garanție/conformitate, rezultate analize de laborator, la contractele de execuție aferente investiției) de către Antreprenor, în urma examinării, inspecției, măsurătorii și/sau testării.
- h. Întocmirea Certificatului interimar sau final de plată, în baza căruia Antreprenorul emite și depune factura fiscală spre decontare.

#### **Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:**

- a. punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: contractele de lucrări cu toate documentele anexe: Proiectul tehnic și detaliile de execuție, caietul de sarcini, propunerea tehnică, propunerea financiară, graficul fizic și valoric de îndeplinire a contractului, contractele de asociere – subcontractare dacă este cazul, Autorizația de construire, avize, acorduri etc., după caz – în format electronic.

### **3.4. Locul desfășurării activităților:**

La sediul Bibliotecii Centrale Universitare Lucian Blaga Cluj-Napoca, strada Clinicilor, nr. 2, Cluj-Napoca. Clădirea are un regim de înălțime S+P+2E, suprafața construită 3400 mp, iar suprafața utilă de 15118 mp (suprafața desfășurată 18810 mp).

### **3.5. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor**

Data de început: data semnării respectiv înregistrării contractului de servicii la Biblioteca Centrala Universitara Lucian Blaga Cluj-Napoca.

Data de încheiere: data de înregistrare a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor executate.

Durata prestării serviciilor: de la semnarea și înregistrarea contractului de servicii la beneficiar până la data de înregistrare a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor executate. Durata de execuție a lucrărilor care urmează a fi supravegheate/supervizate este de maxim 19 luni (se va realiza corelarea cu contractul de proiectare și execuție), respectiv perioada de garanție acordată lucrărilor este de 120 de luni.

## **4. Resursele necesare/ expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor**

### **4.1. Numărul de experți pe categoria de expertiză necesară**



Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului. Autoritatea Contractantă anticipează că este necesară următoarea categorie de profesie:

| <b>Categorie de profesii/domeniu al specializării</b>   | <b>Număr de experți</b> |
|---|-------------------------|
| <u>Diriginte de șantier atestat de I.S.C. în domeniul 1.1.- Consolidare și restaurare monumente istorice</u>                            | 1                       |
| <u>Diriginte de șantier atestat de I.S.C. în domeniul 2.2. -Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C</u> | 1                       |
| <u>Diriginte de șantier atestat de I.S.C. în domeniul 3.3. –Drumuri de interes local</u>  | 1                       |
| <u>Diriginte de șantier atestat de I.S.C. în domeniul 8.1.- Instalații electrice</u>  | 1                       |
| <u>Diriginte de șantier atestat de I.S.C. în domeniul 8.2.- Instalații sanitare, termoventilații</u>                                    | 1                       |

Ofertanții vor depune în cadrul Ofertei:

- Curriculum Vitae ;
- Copie a contractului de muncă sau a declarației de disponibilitate - contractului de colaborare, după caz;
- Declarație de disponibilitate;
- Autorizație diriginte de șantier potrivit domeniului/subdomeniului de autorizare eliberată de către I.S.C., valabilă la momentul prezentării, pentru domeniile mai sus menționate;

Ofertantul va face dovada (prin procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor, sau a recomandărilor, sau a oricărui alte documente emise de autorități ale statului român) ca dirigintele de șantier desemnat a participat în calitate de membru/diriginte/specialist, etc în proiecte de restaurare, reabilitare, consolidare, etc a clădirilor monumentelor istorice pentru un număr de minim :

- Diriginte de șantier atestat domeniul 1.1 - 7 lucrari
- Diriginte de șantier atestat domeniul 8.1, 8.2 - 7 lucrari

Prin prezentarea unui număr minim de lucrari autoritatea contractanta dorește sa se asigure ca dirigintele de șantier are experiența relevantă și necesară în reabilitarea, consolidarea sau a intervențiilor la clădirile încadrate ca monumente istorice.

Ofertele care nu îndeplinesc cerința minimă de experiență similară (prezentarea numărului minim de 7 lucrari) a personalului implicat vor fi considerate neconforme.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, în motive justificate cu solicitarea unei compensanții financiare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal. Pentru fiecare persoană suplimentară, ofertantul va indica în mod explicit poziția lui în cadrul contractului. Un diriginte de șantier poate ocupa mai multe poziții în funcție de autorizațiile deținute.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantul, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se

realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

#### **5. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

Prestatorul are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național. Prestatorul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții săi în prestarea serviciilor prevăzute în Caietul de Sarcini, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă, pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

#### **6. Efectuarea plăților în cadrul Contractului**

Achizitorul efectuează plata către executant în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta. Termenul de plată de la emiterea facturii este cel stabilit prin Legea nr. 72/2013 și anume 30 de zile de la acceptarea la plată a facturii.

Nu se acordă avans.

Contractul va fi considerat terminat când procesul-verbal de recepție finală va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrurile au fost executate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție. Plata ultimelor sume datorate executantului pentru lucrările executate va fi condiționată de eliberarea certificatului de recepție finală.

#### **7. Modul de prezentare al ofertei**

##### **Propunerea tehnică**

- ✓ Se va prezenta metodologia de prestare a serviciilor (va include toate activitățile solicitate prin caietul de sarcini)
- ✓ Lista personalului minim solicitat împreună cu documentele solicitate pentru acesta

Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări.

Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Inspekția Muncii sau pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.

Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.

Operatorii economici au obligația de a depune modelul de contract asumat. Orice amendamente/propuneri cu privire la clauzele stipulate în acesta se vor face înainte de data limită de depunere a ofertelor, prin solicitare de clarificări.

### **Propunerea financiară**

Valoarea totală a propunerii financiare nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului.

În vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale, ofertantul are obligația de a asigura toată logistica necesară, precum și orice cheltuieli necesare desfășurării activităților și care să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale, acestea trebuind să fie incluse în prețul oferit.

La elaborarea propunerii financiare se va ține cont de cerințele caietului de sarcini, fișa de date și formulare. La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Prețul ofertei va fi exprimat în lei fără TVA. În cadrul propunerii financiare se va prezenta Formularul de ofertă. (Formular 1).

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de:

- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor;
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor, logisticii necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

Prețul oferit trebuie să includă toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, profit, impozit pe venit etc. și orice alte costuri pentru efectuarea completă și în întregime a serviciilor și lucrărilor solicitate prin Documentația de Atribuire.

### **8. Dispoziții finale**

Prestatorul va îndeplini toate atribuțiile supervisorului și obligațiile dirigintei de șantier prevăzute în Ordinul nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, respectiv cele care decurg din calitatea sa de diriginte de șantier, chiar nespecificate în acte normative, dar subînțelese și accesorii obligațiilor expres statuate prin dispozițiile legale sau contractuale, putând participa în calitate de reprezentant al Beneficiarului la toate fazele privind realizarea construcțiilor în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcții aplicabile, în vigoare, respectiv prevederilor contractului de prestări servicii pentru supraveghere respectiv supervizare.

Dacă programul de lucru stabilit de Antreprenor o cere, Prestatorul va supraveghea lucrările mai mult de 8 ore pe zi, precum și în zilele de odihnă și sărbătoare legală.

La solicitarea beneficiarului Prestatorul are obligația de a se prezenta la amplasamentul lucrărilor în maxim 6 ore (de la confirmarea primirii) la solicitarea în scris, transmisă prin mijloace electronice, în cazul în care în urma vizitei pe amplasamentul lucrărilor a Beneficiarului se constată neregularități față de cerințele contractului de execuție, a caietului de sarcini privind execuția și ale reglementărilor tehnice în vigoare, și necesită imediată soluționare din partea Prestatorului;

Toate actele din ofertă trebuie semnate de către reprezentantul legal (administrator, etc.) al operatorului economic care depune oferta.

Intocmit,

Moldovan Gabriel Romeo

Sef Serviciu Tehnic. Achizitii Publice

