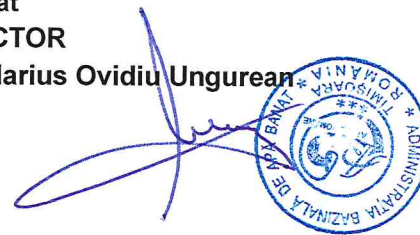




Nr. 396/TB/10.10.2022
Nr. 1079/CC/13.10.2022

Aprobat
DIRECTOR
ing. Marius Ovidiu Ungurean



CAIET DE SARCINI

Privind achiziționarea serviciilor de dirigintie de santier pentru executia lucrarilor la obiectivele de investitii ale ABA Banat

1. Informatii generale:

1.1. Denumirea obiectivului de investitie:

Reabilitare sediu S.H.Lugoj

1.2. **Amplasament:** municipiul Lugoj, strada Sporturilor, nr. 17, jud. Timis, pe malul stang al raului Timis

1.3. **Titularul investitiei:** A.N. "Apele Romane" - Administratia Bazinala de Apa Banat

1.4. **Beneficiarul Investitiei:** A.N. "Apele Romane" - Administratia Bazinala de Apa Banat

1.5. **Sursa de finantare:** Surse proprii

1.6. **Obiectivul general al contractului:** servicii de dirigintie de santier pentru lucrarea mentionata la punctul 1.1.

1.7. Durata contractului de servicii de dirigintie de santier

Se stabilește a fi de la emiterea ordinului de incepere, conform contractului, si până la recepția la terminarea lucrărilor. Prelungirea termenului de execuție a lucrării de construcție va conduce la prelungirea contractului cu aceeași perioadă, printr-un act adițional.

2. Descrierea investitiei

Caietul de sarcini pentru executia lucrarilor la obiectivul mentionat la pct.1.1.se poate consulta la cerere, in sistemul de licitatii electronice SICAP

3. Valoarea totala

Valoare totala prevazuta pentru serviciile de dirigintie de santier este de 4200 lei fara TVA

4. Criteriul de atribuire

Criteriul de atribuire il reprezinta pretul cel mai scazut

5. Cerinte ce trebuiesc indeplinite privind modul de prezentare a propunerii tehnice:

Propunerea tehnica va contine toate informatiile si dovezile pe care ofertantul le considera necesare pentru fundamentarea ofertei sale. Oferta trebuie sa convinga autoritatea contractanta ca în caz de atribuire, ofertantul dispune de resurse suficiente precum si de experienta necesara pentru a indeplini contractul aferent prezentei achizitii publice.

ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ BANAT

Adresă de corespondență:

B-dul 16 Decembrie 1989 nr. 2, C.P. 300173, Timișoara, jud. Timiș

Tel: +4 0256 491 848 | +4 0256 491 843

Direcțiune: +4 0256 492 097 | Fax: +4 0256 491 798

Email: dispecerat@dab.rowater.ro

Sediul central

B-dul Mihai Viteazu nr. 32, Timișoara, jud. Timiș

Cod fiscal: 18263352/RO 23886284

Cod IBAN: RO18 TREZ 6215 0220 1X01 9407

6. Obiectul achiziției publice

Obiectul achiziției publice îl reprezintă asigurarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru execuția lucrărilor la obiectivul de investiții de la pct.1., Servicii de supraveghere a lucrărilor, pentru domeniul: **Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță D**

7. Serviciile de dirigenție de șantier solicitate

7.1. Cerințe minime profesionale

Cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească Dirigințele de Șantier, sunt stabilite conform Ordinului Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 1496/2011, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției stabilite de către Proiectantul construcției.

Dirigințele de șantier trebuie să facă dovada că este autorizat conform Procedurii de autorizare a diriginților de șantier stabilită prin Ordinul nr. 1496/2011, după cum urmează:

Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță D

Dirigințele răspunde solidar în cazul neaducerii la îndeplinire a obligațiilor contractuale precum și în cazul neasigurării din culpa lui a nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în proiectul de execuție/caietul de sarcini, conform reglementărilor tehnice în vigoare.

7.2. Documentația standard pentru Dirigințele de șantier

Aceasta va cuprinde cel puțin următoarele:

- Verificarea tuturor actelor necesare pentru începerea lucrărilor
- Proces verbal de predare – primire a amplasamentului și a bornelor de repere
- Proces verbal de trasare a lucrărilor, unde este cazul
- Proces verbal de control al calității lucrărilor în faze determinante – dacă este cazul
- Proces verbal pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse
- Proces verbal de recepție calitativă
- Raport de conformitate
- Centralizatorul notelor de comandă suplimentară/de renunțare (dupa caz)
- Nota de comandă suplimentară/de renunțare (dupa caz)
- Raport de activitate
- Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor

În exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, Dirigințele de șantier are următoarele obligații și răspunderi:

În perioada execuției lucrărilor:

1. Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile Autorizației de Construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare, *dupa caz*;
2. Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante, *dupa caz*;
7. 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.;
8. Transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

9. Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
10. Urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/organele abilitate;
11. Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
12. Anunță I.J.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, după caz;
13. Preiau documentele de la constructor și proiectant și completează Cartea Tehnică a Construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

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.

8. Legislația actualizată aplicabilă

- Lege 98/2016- Legea privind achizițiile publice, forma consolidată
 - HG 395/2016– Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii 98/2016, forma consolidată prin ORDINUL nr. 264 din 8 iunie 2016; HOTĂRÂREA nr. 866 din 16 noiembrie 2016; HOTĂRÂREA nr. 419 din 8 iunie 2018; HOTĂRÂREA nr. 485 din 25 iunie 2020; HOTĂRÂREA nr. 375 din 18 martie 2022
 - CPV- Regulamentul (CE) NR. 213/2007 privind vocabularul comun al achizițiilor publice ;
 - HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
 - Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
 - Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții , republicată
 - Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
 - Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
 - Ordinul 1961/2005 privind aprobarea Procedurii de autorizare a inspectorilor de Șantier
 - HG 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertiză tehnică de calitate a proiectelor și expertiza tehnică de calitate a proiectelor , a execuției lucrărilor și a construcțiilor; forma consolidată prin HG 742/2018
 - Ordin 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, consolidată prin ORDINUL nr. 277 din 19 martie 2012; ORDINUL nr. 3.482 din 10 decembrie 2013.
 - HG 363/2010 modificată prin HG 717/14.07.2010- privind aprobarea standardelor de cost pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice;
 - Standarde naționale și reglementări tehnice în vigoare;
 - Legea 53/2003-Codul Muncii, consolidată
- Prin legislația actualizată/consolidată se înțelege legislația cu modificările și completările la zi. Prezentă enumerare nu este limitativă.

9. Facilități și informații furnizate de autoritatea contractantă

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

- documentația tehnică de execuție
- contractul de lucrări încheiat cu constructorul
- documentele de urbanism

10. Prezentarea ofertei financiare

Ofertantii au obligatia de a transmite oferta financiara pana la data si ora limita de depunere a ofertelor prevazuta in anuntul de participare

Ofertantul va indica in cuprinsul propunerii financiare ce informatii sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala. Conform art 123 alin 1 din HG 395/2016 ofertantul indica, motivat, care informatii sunt confidentiale.

Director tehnic
ing. Cristian Moisescu Ciocan

Şef Serviciu F.S.T.U.I.C.I.
dr. ec. Titu Bojin

Întocmit
Ing. Vidac Georgeta