



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BISTRIȚA NĂȘĂUD**  
**PRIMĂRIA COMUNEI DUMITRITA**

Dumitruta, Str. Principală, Nr. 145, Jud. Bistrița – Năsăud,  
tel :0263271756, fax :0263271768, e-mail.primaria\_dumitruta@yahoo.com

**ANUNT-ACHIZITIE PUBLICA**

In temeiul prevederilor art.7 alin(5), din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice si art.43 din H.G nr.395/2016 privind normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice .

Comuna Dumitruta, cu sediul in localitatea Dumitruta, nr.145 , jud.Bistrita-Nasaud , e-mail:primaria\_dumitruta@yahoo.com in calitate de autoritate contractanta , doreste sa incheie un contract privind prestarea „, serviciilor de supraveghere lucrari “ , la obiectivul :  
“MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII RUTIERE DE DRUMURI FORESTIERE ÎN COMUNA DUMITRIȚA.

Modalitatea de atribuire : achizitie directa.

Sursa de finantare : PNDR 2014-2020

**Detalii anunt**

Tip anunt : cumparare directa

Tip contract : contract de servicii.

Denumire achizitie : servicii de supraveghere lucrari “ , la obiectivul : “MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII RUTIERE DE DRUMURI FORESTIERE ÎN COMUNA DUMITRIȚA .

Cod clasificare CPV: 71520000-9 servicii de supraveghere lucrari (rev.2)

Descrierea contractului: servicii de supraveghere lucrari .

Valoarea estimata : **60.000 lei.**

Conditii de participare : inregistrarea ofertei in catalogul electronic pe site-ul [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro) este obligatorie.

Oferta va fi depusa la sediul Primariei Comunei Dumitruta s-au pe adresa de e-mail.

Autoritatea contractanta va achizitiona lucrarea din catalogul electronic de la operatorul economic care ofera pretul cel mai scazut.

Alte documente :

- Formularul de oferta (Formularul nr.1), insotit de anexa la formularul de oferta .

- Certificat constatator emis de ORC din care sa reiasa ca operatorul economic este legal constituit , ca nu se afla in niciuna dintre situatiile de anulare a constituirii precum si faptul ca are capacitatea profesionala de a realiza activitatile care fac obiectul contractului.

- Declaratia privind respectarea legislatiei privind conditiile de mediu, social si cu privire la relatiile de munca (Formularul nr.2);

-Declaratia privind neincadrarea in situatiile prevazute de art.59 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice (Formularul 3);

-Declaratia privind insusirea cerintelor tehnice si de calitate specific Caietului de sarcini (Formularul 4);

Ofertantul este invitat sa viziteze si sa inspecteze amplasamentul ,imprejurimile acesteia in scopul evaluarii din punctul sau de vedere ,a cheltuielilor ,riscurilor si a tuturor datelor necesare pregatirii unei oferte facuta de catre ofertant,oricand in perioada de elaborare a ofertelor .

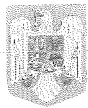
Criterii de adjudecare :pretul cel mai scazut.

Termenul limita de primire oferta:.21.05.2018 ora.10:00 .Deschiderea ofertelor se va face in data 21.05.2018 ora.11;30 .

Informatii suplimentare :Achizitia se va finaliza prin intermediul catalogului electronic.

INTOCMIT  
Responsabil Achizitiei Publice  
Nutiu Adrian Sorin





## CAIET DE SARCINI

### Servicii de supraveghere lucrari

pentru proiectul: **"MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII RUTIERE DE DRUMURI FORESTIERE IN COMUNA DUMITRITA"**, conform specificatiilor tehnice aprobate de catre APDRP .

### **" MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII RUTIERE DE DRUMURI FORESTIERE IN COMUNA DUMITRITA"**

Conform proiectului tehnic.

**Responsabilitatile dirigintilor de santier si documentele pe care acestia le intocmesc**  
Ofertantul are obligația fata de Achizitor să asigure verificarea lucrărilor prevăzute în devizul general al lucrărilor aprobat. Obligațiile și responsabilitățile diriginților de șantier sunt cele prevăzute în Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și Ordinul 154/2010, detaliate și completate cu responsabilitățile rezultate din documentațiile de execuție, caietele de sarcini și contractele de proiectare și execuție încheiate între Achizitor și Executant, care vor fi incluse în prevederile contractului de servicii pe care autoritatea contractanta (Achizitorul) îl va încheia cu ofertantul câștigător al serviciilor de asistență tehnică.  
Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea conform prevederilor prezentului Contract de servicii, respectând prevederile legale în relațiile cu Executantul titular al Contractului de lucrări de proiectare și execuție, cu Inspectoratul de Stat în Construcții și cu autoritățile locale.

Activitatea dirigintelui va fi condusă de următoarele principii:

- respectarea prevederilor normative în domeniu;
- imparțialitate, atât față de Achizitor cât și față de Executantul lucrărilor de proiectare și execuție;
- profesionalism;
- fidelitate.

Scopul serviciilor de asistență tehnică, pe care Diriginții de șantier și specialiștii din structura Ofertantului trebuie sa le asigure pentru obiectivele de investiții ce fac obiectul Contractelor de proiectare și execuție este de a oferi Achizitorului garanția ca Executanții cărora le-au fost atribuite respectivele contracte, vor îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contracte, vor respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectele tehnice cu detaliile de execuție și caietele de sarcini.

#### Obligațiile diriginților de șantier.

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, diriginții de șantier, în aplicarea Ordinul 154/2010, își vor îndeplini atribuțiile în următoarele faze tipice derulării proiectării și execuției unui obiectiv de investiții:



- Pregătirea lucrărilor;
- Execuția propriu-zisă;
- Recepția la terminarea lucrărilor;
- Perioada de garanție.

La activitățile menționate mai sus vor participa, după caz, diriginți de șantier în funcție de fazele execuției și specificul acțiunilor.

#### Pregătirea lucrărilor

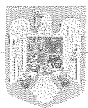
Activitățile din perioada de pregătire a execuției lucrărilor presupun următoarele:

- Verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
- Verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului, conformitatea planurilor de amplasament și de situație cu avizele și acordurile obținute, respectiv concordanța amplasării lucrărilor proiectate cu rețelele de utilități existente pe teren;
- Verificarea de către specialiști a fișelor tehnice a utilajelor, echipamentelor tehnologice și funcționale cu montaj, a utilajelor fără montaj și a dotărilor;
- Participarea, împreună cu Achizitorul și reprezentanții autorității locale, la preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului libere de orice sarcină. La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit un Proces-verbal de predare – primire a amplasamentului care va conține, dacă este cazul, mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare;
- Participarea împreună cu beneficiarul, executantul și reprezentanții unității de proiectare din structura acestuia la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigințele de șantier are obligația marcării și protejării bornelor de reper ale construcției;
- Participarea la predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;
- Studiarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea obiectivului de investiții, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul, verificarea existenței programului de control al calității, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții sau echivalentul acestuia, verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect.
- Verificarea existenței și respectarea "planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

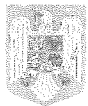
#### Organizarea activității în perioada de execuție a lucrărilor

Activitățile din perioada de execuție a lucrărilor presupun următoarele:

- Urmărirea permanentă a respectării Proiectului Tehnic, a Detaliilor de execuție, a Caietelor de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare referitoare la execuția lucrărilor de construcții, confirmând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;



- Aplicarea ștampilei Prestatorului alături de ștampila dirigintelui de șantier și după caz a specialiștilor desemnați de Prestator pentru toate documentele pentru care are obligația legală și contractulă să le întocmească sau să le verifice;
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- Aduce la cunoștința și beneficiarului despre eventualele lucrări executate de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare și informarea în regim de urgență a Achizitorului cu privire la aceste aspecte;
- Verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
- Aduce la cunoștința beneficiarului despre eventualele montări de utilaje, echipamente tehnologice și funcționale, livrării de utilaje fără montaj și a dotărilor, precum și a utilizării de materiale semifabricate sau prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, declarație de conformitate sau acord tehnic (pentru materialele netraditionale);
- Aduce la cunoștința beneficiarului despre utilizarea de tehnologii noi neacordate tehnic;
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în opera și consemnarea în registre rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;
- Efectuarea pe teren a verificărilor prevăzute în reglementările tehnice, proiectele tehnice cu detaliile de execuție și caietele de sarcini și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor ori de câte ori este necesar inclusiv pe faze intermediare (ex. procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
- Participarea împreună cu Inspectorul desemnat de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze determinante și semnarea Proceselor-verbale de lucrări ce devin ascunse;
- Analizarea măsurilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
- Informarea în regim de urgență a beneficiarului în situația efectuării controalelor de către organele abilitate și a măsurilor dispuse de acestea în urma controlului;
- Dispunerea cu acordul beneficiarului opririi execuției pentru lucrările neconforme proiectului aprobat și informarea în regim de urgență a Achizitorului cu privire la aceste aspecte pentru emiterea de instrucțiuni în sarcina Executantului;
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale. Nicio modificare a documentației tehnico - economice pe faze de proiectare sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale nu se va face fără informarea beneficiarului și fără acordul prealabil al acestuia;
- Transmiterea către Executant prin intermediul beneficiarului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției și urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de Achizitor și de organele abilitate;
- Urmărirea înregistrărilor zilnice a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date Executantului în Jurnalul de șantier. Înregistrările se vor face de Executant, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și alte informații relevante privind



factorii care ar afecta execuția: starea vremii, defecțiuni apărute la echipamente, utilaje, etc.;

- Întocmirea de rapoarte lunare, în conținutul solicitat de beneficiar, care trebuie să conțină informații referitoare la evoluția execuției lucrărilor, calitate, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta buna desfășurare a realizării obiectivului de investiții;
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier, predarea terenului deținătorului acestuia și verificarea aducerii la forma inițială a terenului și a mediului afectat de lucrări;

#### Recepția la terminarea lucrărilor

- Verificarea documentelor de la Executant în legătură cu cartea tehnică a construcției, respectiv întocmirea și completarea împreună cu executantul a cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală în calitate de invitat;
- Urmărirea soluționării obiecțiilor și recomandărilor cuprinse în procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție și întocmirea unui raport de verificare care se supune aprobării beneficiarului;

#### Perioada de garanție

Activitățile pentru perioada cuprinsă între recepția la terminarea lucrărilor la recepția finală:

- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de recepție și întocmirea documentelor de îndeplinire a măsurilor impuse de aceasta, precum și urmărirea rezolvării remedierilor în cel mult 90 zile de la data recepției, conform art. 22 din H.G. 273/1994, H.G. nr. 940/2006 și H.G. nr. 1303/2007 pentru completarea și modificarea H.G. nr. 273/1994;
- În cazul în care Executantul nu-și respecta obligațiile din procesele verbale de recepție, Dirigintele de șantier informează beneficiarul care va dispune măsuri în consecință.

#### Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele de șantier și specialiștii din structura Ofertantului vor promova asigurarea unei legături eficiente între toate partile implicate în realizarea obiectivului de investiții. Aceasta presupune întâlniri între aceștia și una, mai multe sau toate partile, respectiv: Beneficiar, Executant-Proiectant, Inspectoratul de Stat în Construcții, reprezentanți ai autorităților locale.

Raportul de activitate lunar trebuie să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna respectivă și pe cumulativ cu referiri la asigurarea calității lucrărilor și a modului de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității. Raportul va fi înaintat beneficiarului în cel mult 10 zile de la sfârșitul lunii respective. Raportul va avea anexată situația lunară de plată întocmită de Executant și confirmată pe răspundere proprie de Dirigintele de șantier și de Reprezentantul legal al contractantului care asigură dirigenția de șantier.

Întocmirea la terminarea lucrărilor a Raportului final, care va cuprinde detalii și explicații asupra serviciilor prestate de către specialiștii și dirigenții de șantier pe parcursul derulării





contractului de servicii, cu detalii si explicații asupra desfășurării contractului de proiectare și execuție.

**Alte aspecte care vor fi avute in vedere la perfectarea contractului de servicii**

Prestarea serviciilor de asistență tehnică va începe de la data notificării de beneficiar a Prestatorului, corelat cu termenele stabilite în contractele de proiectare și execuție încheiate de beneficiar cu Executantul.

În cazul în care finanțarea obiectivelor de investiții conduce fie la finalizarea acestora într-un termen mai scurt decât cel contractual fie într-un termen mai lung, beneficiarul va înștiința ofertantul, cu cel puțin 30 zile înainte, urmând să se procedeze la adaptarea contractului la noile condiții apărute. Aceasta situație nu va conduce la costuri suplimentare în sarcina beneficiarului. Ofertantul va ține de riscul acestei situații cont la întocmirea ofertei financiare.

Responsabil legal,

**Ilie Vasile Uchrenciuc**, Primar



Responsabil A.P

Nutiu Adrian Sorin