

AGENȚIA PENTRU  
PROTECȚIA MEDIULUI BACĂU  
Str. Oltuz Nr. 23, Bacău

INTRARE	Nr.	13140
IEȘIRE	25	10
Ziua	Luna	Anul
		2018

**AUTORITATEA CONTRACTANTA:**

**AGENȚIA PENTRU PROTECȚIA MEDIULUI BACĂU**

**APROBAT,**

**DIRECTOR EXECUTIV**

**Patrica ILIES**



**CAIET DE SARCINI**

pentru achiziția de servicii de asistență tehnică - dirigenție șantier pentru supraveghere lucrărilor  
aferele **obiectivului de investiții**

**„LUCRĂRI DE EXECUȚIE A UNUI SISTEM FOTOVOLTAIC GRID INTERACTIV  
CU STOCARE PENTRU SEDIUL ADMINISTRATIV AL AGENȚIEI PENTRU  
PROTECȚIA MEDIULUI BACĂU”**

COD CPV 71356200-0- Servicii de asistență tehnică(Rev.2)

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului de achiziție publică. Caietul de sarcini conține principalele cerințe pe care trebuie să le îndeplinească serviciul ce urmează a fi achiziționat.

El conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică și financiară corespunzătoare cu necesitățile Autorității Contractante.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică și financiară.

## **I. INFORMATII GENERALE**

### **1.1 Obiectul achiziției**

Obiectul achiziției îl reprezintă prestarea serviciilor de asistență tehnică - dirigenție șantier pentru execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiții „*Lucrări de execuție a unui sistem fotovoltaic grid interactiv cu stocare pentru sediul administrativ al agenției pentru protecția mediului Bacău*”

### **1.2 Sursa de finanțare: bugetul de stat.**

### **1.3 Beneficiar: Agenția pentru Protecția Mediului Bacău, Str. Oituz nr.23**

### **1.4 Valoarea maximă estimată și aprobată a contractului este de 2.000 lei, fără TVA.**

**1.5 Durata de derulare a contractului:** maxim 3 luni de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

### **1.6 Procedura de achiziție: Achiziție directă**

### **1.7 Decontarea serviciilor prestate:**

Achizitorul va efectua plata către prestator prin ordin de plată, în termen de 30 zile de la data aprobării plății, după înregistrarea facturii la registratura agenției. Factura va fi emisă după acceptarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție încheiat la terminarea lucrărilor.

Dirigintele de șantier va întocmi și Raportul de activitate privind urmărirea lucrărilor din punct de vedere calitativ, fizic și financiar;

### **1.8 Descrierea proiectului**

Proiectul tehnic constă în realizarea (finalizarea) instalației de producere a energiei electrice din surse solare pentru obiectivul “ Construcție sediu administrativ al Agenției pentru protecția Mediului Bacău”. S-a proiectat un sistem permanent de energie electrică folosind energie solară care să permită alimentarea consumatorilor în regim tandem cu rețeaua națională, cuprinzând sistemul fotovoltaic de producere a energiei electrice, împreună cu sistemul de stocare și conversie a energiei electrice.

## **II. CERINȚE SPECIFICE**

Urmărirea și verificarea lucrărilor de realizare a proiectului se face de către dirigențele de șantier, pe toată durata de execuție, în toate etapele de derulare a acestora: pregătirea executării lucrărilor, executarea lucrărilor, recepția lucrărilor, după recepția la terminarea lucrărilor, până la recepția finală.

Obiectul contractului: achiziția de servicii de asistență tehnică - dirigenție șantier pentru realizarea de „*Lucrări de execuție a unui sistem fotovoltaic grid interactiv cu stocare pentru sediul administrativ al agenției pentru protecția mediului bacău*”.

Conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier: „Diriginte de șantier - persoană fizică angajată de către investitor/beneficiar, cu obligații privind asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor electrice, pe tot parcursul lucrărilor”.

**Dirigintele de șantier** trebuie să fie autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții, conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier, minim categoria de importanță C, pentru cel puțin următoarele domenii/subdomenii:

<b>Domeniul</b>	<b>Subdomeniul</b>
8.Instalatii	8.1 - instalații electrice

Dirigintele de șantier va prezenta autorizațiile specifice domeniului solicitat, aflate în termen de valabilitate la data depunerii ofertei, copii lizibile certificate „conform cu originalul”.

#### **Descrierea activității Dirigintelui de Șantier**

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Executantul, în derularea contractului de execuție lucrări.

Activitatea Dirigintelui de Șantier va fi condusă de următoarele principii:

- ✓ acționează pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului față de Executant.
- ✓ profesionalism;
- ✓ fidelitate;
- ✓ respectarea legalității.

Scopul serviciului de asistență tehnică pe care Dirigintele de Șantier trebuie să îl asigure pentru obiectivul de investiție, este de a oferi Beneficiarului garanția că, Executantul caruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietul de sarcini și va asigura verificarea și certificarea lucrărilor executate din punct de vedere fizic, cantitativ, calitativ și valoric precum și certificarea legalității, necesității, realității și exactității operațiilor supuse decontării.

Dirigintele va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale unui proiect:

- ✓ Pregătirea lucrărilor
- ✓ Execuția lucrărilor
- ✓ Recepția lucrărilor

**OBLIGAȚIILE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER conform Ordinului nr.1496/2011:**

#### **A. în perioada de pregătire a investiției:**

1. verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;

2. verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avize, acorduri și proiect;

3. studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect;
5. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției, după caz;
6. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
7. preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
8. participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
9. preda către executant locul rezervat pentru organizarea de șantier;
10. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
11. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la ISC, după caz;
12. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;
13. verifică existența programului de control al calității, cu precizarea fazelor determinante.
14. verifică existența și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect
15. verifică existența și respectarea "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

#### **B. în perioada execuției lucrărilor:**

1. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, al proiectului, caietului de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
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 acord tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic 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. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzice executarea de lucrări 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. transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea lucrării privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

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

13. urmărește respectarea de către executant 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. preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

16. urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

17. urmărește realizarea lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;

18. verifică respectarea 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;

19. dispune oprirea execuției, sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat;

### **C. la recepția lucrărilor:**

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

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

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

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, Dirigintele de șantier putând participa în calitate de reprezentant al beneficiarului în toate fazele privind realizarea lucrărilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat cu beneficiarul.

Dirigintele de șantier răspunde în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege, precum și în cazul neasigurării din culpa sa, a realizării nivelului calitativ și cantitativ al lucrărilor prevăzute în proiect, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și în contract.

Dirigintele de șantier va îndeplini toate atribuțiile legale ce au legătură cu contractul de lucrări de execuție, pentru obiectivul de investiții **„Lucrări de execuție a unui sistem fotovoltaic grid interactiv cu stocare pentru sediul administrativ al agenției pentru protecția mediului bacău”**

Realizarea sistemului de comunicare și raportare:

Dirigintele va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în proiect.

## **Responsabilitatile Dirigintelui de șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de execuție lucrări:**

### **A - REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE ȘI RAPORTARE**

Dirigintele va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate partile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de șantier cu una, mai multe sau cu toate partile menționate mai jos.

- **Beneficiar** : Agenția pentru Protecția Mediului Bacău
- **Constructor**
- **Proiectantul lucrării**

Dirigintele va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul și Executantul, și va întocmi Minuta ședinței cu toate discuțiile purtate.

**Dirigintele de șantier va întocmi un raport de activitate al activității desfășurate la terminarea lucrărilor.**

**Raportul de activitate** va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în perioada și va descrie lucrările din punct de vedere financiar și fizic. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Executantul și-a controlat propria activitate.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de cinci (5) zile de la terminarea lucrărilor raportate. În cazuri motivate, beneficiarul poate dispune și alte intervale de raportare a activității dirigintelui de șantier.

### **B – MONITORIZAREA PROGRAMULUI DE LUCRARI**

#### **Verificarea și amendarea programului de lucrări**

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de execuție al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Executant.

Programul lucrării va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie, conform normelor în vigoare, astfel încât să indice modul de execuție al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Executantului, graficul de execuție a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Executantului despre luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Executant.

După terminarea lucrărilor Executantul va înainta Dirigintelui de șantier Situația de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor real executate. Această Situație de plată, va fi însoțită de documente și justificări referitoare la sumele cerute la plată și va fi verificată de Dirigintele de șantier. Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu Situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, Executantul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor aparute.

Dirigintele de santier va pregati, in urma verificarii si revizuirii Situatiei de plata inaintate de catre Executant, Raportul de activitate la terminarea lucrarilor, care va cuprinde si valoarea lucrarilor executate.

#### **D – COMPLETAREA JURNALULUI DE SANTIER**

Dirigintele de santier are obligatia de a deschide Jurnalul de Santier al lucrarii si de a inregistra zilnic toate informatiile relevante care ar putea, la un moment dat, sa se dovedeasca foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natura sau pentru rezolvarea reclamatilor ce ar putea aparea cu privire la executia lucrarilor.

In Jurnalul de Santier, Dirigintele de santier va inregistra cu acuratete urmatoarele date si informatii:

- ✓ lucrarile executate si locatia exacta;
- ✓ echipamentele, materialele si forta de munca utilizate;
- ✓ conditiile meteorologice;
- ✓ evenimente aparute;
- ✓ defectiuni aparute la echipamente si utilaje;
- ✓ orice alti factori generali sau particulari care ar putea afecta desfasurarea executiei lucrarilor.

#### **III. PERIOADA DE EXECUTIE**

Contractului de servicii asistenta tehnica diriginte de santier intra in vigoare o data cu semnarea de catre ambele parti si isi va produce efect pana la incheierea Procesului verbal de receptie finala a lucrarilor, in conformitate cu contractul de lucrari incheiat cu Executantul.

Perioada de executie a contractului pentru obiectivului de *„Lucrări de execuție a unui sistem fotovoltaic grid interactiv cu stocare pentru sediul administrativ al agenției pentru protecția mediului bacău”* este de maxim 3 luni.

Prestarea serviciilor de asistenta tehnica diriginte de santier pentru obiectivul de investitii *„Lucrări de execuție a unui sistem fotovoltaic grid interactiv cu stocare pentru sediul administrativ al agenției pentru protecția mediului bacău”* va incepe o data cu emiterea Ordinului de incepere a serviciilor specifice si se va realiza pana la receptia la terminarea lucrarilor, cu mentiunea ca in perioada de garantie a lucrarilor, pana la receptia finala, prestatorul are obligatia sa supraveheze remedierea eventualelor deficiente care pot surveni. Durata contractului va fi corelata cu durata de executie a lucrarii.

Serviciu de asistenta tehnica diriginte de santier isi produce efect de la data semnarii contractului si pana la incheierea Procesului verbal de receptie finala a lucrarilor.

#### **IV. PREZENTAREA OFERTEI :**

**Documentele de calificare solicitate:**

**1. Pentru persoane juridice - Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului din care sa rezulte ca *obiectul de activitate* al ofertantului autorizeaza prestarea serviciilor ce fac obiectul achizitiei.**

**Forma de prezentare** - certificatul se va prezenta în copie lizibilă stampilată, semnată de către reprezentantul legal al ofertantului și conținând mențiunea "conform cu originalul".

**2. Fisa de informatii generale.- conform formularului anexat invitatiei de participare-** și care să cuprindă în mod obligatoriu datele de identificare ale ofertantului: denumire, cod fiscal, nr de înregistrare fiscală, adresa, nr. de telefon /fax, contul deschis la Trezorerie în care să se facă plata serviciilor ce fac obiectul contractului, în situația în care ofertantul va fi declarat câștigător.

Cerințele minime profesionale care trebuie îndeplinite de către personalul de specialitate sunt cele stabilite conform Ordinului nr. 1496/13.05.2011.

### **Propunerea tehnica**

Propunerea tehnică va face referire la modul în care se va realiza verificarea lucrărilor pentru obiectivul de investiții „*Lucrări de execuție a unui sistem fotovoltaic grid interactiv cu stocare pentru sediul administrativ al agenției pentru protecția mediului bacău*” pentru a asigura nivelul de calitate impus de Legea calitatii în construcții.

În acest scop propunerea tehnică va conține:

1. descrierea detaliată a metodologiei și a planului conceput pentru prestarea serviciilor de dirigenție de șantier;
2. activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului;

Propunerea tehnică va conține toate serviciile de asistență tehnică prin care dirigențele de șantier își va descrie toate etapele de urmărire aferente execuției, inclusiv atribuțiile și responsabilitățile ce-i revin.

Se va prezenta - Declarația privind faptul că ofertantul a ținut cont, în elaborarea ofertei, de obligațiile privind reglementările în vigoare la nivel național referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii, securitate și sănătate în muncă, reglementări ce trebuie respectate pe parcursul îndeplinirii contractului pot fi obținute de la Inspekția Muncii, din subordinea Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Persoanelor în Vârsta.

Propunerea tehnică va fi formulată astfel încât achizitorul să poată verifica corespondența acesteia cu prevederile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va conține și Raportul de vizitare a amplasamentului, persoana de contact pentru vizitare, dl. Petrica ILIES, director executiv, nr. tel. 0234/512750. Vizitarea amplasamentului lucrării se va face printr-un program stabilit cu Beneficiarul.

**Propunerea financiară** va conține Formularul de Oferta, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare. Pretul din Formularul de Oferta va reprezenta pretul total al preșterii serviciilor de asistență tehnică (fără TVA) și va fi exprimat în lei.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât, aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la valoarea ofertei.

Valoarea ofertei va fi exprimată ferm, neputând fi modificată sau ajustată pe toată perioada de derulare a contractului.

### **Cerinte minime profesionale**

Cerintele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească dirigențele de șantier sunt stabilite conform Ordinului nr.1496 din 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier, în funcție de specificul și categoria de



importanta a constructiei.

#### **Graficul de prestare al serviciilor**

Dupa incheierea contractului de prestari servicii asistenta tehnica dirigente santier, ofertantul castigator va prezenta o programare esalonata in timp a activitatii, coroborata cu graficul de timp pentru executia lucrarilor, elaborat de Executant si pus la dispozitia ofertantului de catre Beneficiar.

#### **Facilitati si informatii furnizate de Autoritatea Contractanta**

Ofertantii au dreptul sa viziteze amplasamentul obiectivului de investitii pentru care se solicita servicii de asistenta tehnica.

Autoritatea contractanta va pune la dispozitia Dirigintelui cu care va incheia contractul, urmatoarele documente:

- Un exemplar din documentatia tehnica de executie
- Detaliile de executie
- Caietul de sarcini
- Un exemplar din contractul de lucrari incheiat cu executantul
- Avizele, acordurile si autorizatia de construire

**Sef B.F.A.R.U**  
**Daniela Popa**



**Responsabil Achizitii Publice,**  
**Ciocan Adriana**

