



**ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

DIRECȚIA TEHNICĂ

Nr. 1172 / 31.07.2019

Se aprobă / Nu se aprobă
PREȘEDINTE,
Dumitru Buzatu

CAIET DE SARCINI

Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiție
"Proiectare (PT+DDE) și execuție - Pod pe DJ 245E, km. 2+705"

Cod CPV

71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor



**ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

**2019
CUPRINS**

- 1. Introducere**
- 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii**
 - 2.1. Autoritatea contractantă;
- 3. Descrierea serviciilor solicitate**
 - 3.1. Obiectul contractului;
- 4. Ipoteze și riscuri**
 - 4.1. Ipoteze fundamentale pentru realizarea Proiectului;
 - 4.2. Riscuri
- 5. Abordare și metodologie în cadrul contractului. Plan de lucru pentru activitățile / serviciile solicitate**
- 6. Locul și durata desfășurării activităților**
 - 6.1. Locația;
 - 6.2. Data de începere și perioada de implementare.
- 7. Resurse necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în contract și obținerea rezultatelor**
 - 7.1. Personalul și logistica;
- 8. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant**
- 9. Managementul/gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului**
 - 9.1. Colaborarea cu achizitorul;
 - 9.2. Documente și rapoarte elaborate de Prestator;
 - 9.3. Întocmirea și prezentarea rapoartelor de către Prestator;
- 10. Bugetul contractului și efectuarea plăților în cadrul contractului**
 - 10.1. Propunerea financiară;
 - 10.2. Modalitatea de plată;
 - 10.3. Garanția de buna executie
- 11. Metodologia de evaluare a ofertelor**



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

1. Introducere

Județul Vaslui, în calitate de autoritatea contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului, este responsabil de organizarea procesului de achiziție publică și a celui de contractare.

Prevederile cuprinse în Caietul de sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

2.1. Autoritatea Contractantă

UAT Județul Vaslui a obținut finanțarea obiectivului de investiție „Reabilitare și modernizare drum județean DJ 245E: DN 24 (Bulboaca) - Zizinca - Deleni - Moreni – DJ 245L (Costești)” prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Apelul de proiecte nr. POR/2018/6/6.1/6 APEL PROIECTE NEFINALIZATE – Apel pentru regiunile mai puțin dezvoltate – APEL NAȚIONAL, Axa Prioritară 6: Îmbunătățirea infrastructurii rutiere de importanță regională, Prioritatea de investiții 6.1: Stimularea mobilității regionale prin conectarea nodurilor secundare și terțiale la infrastructura TEN-T, inclusiv a nodurilor multimodale, iar o condiție obligatorie de eligibilitate a fost asigurarea stării de viabilitate bună pe întreg drumul județean DJ 245E, inclusiv a podurilor existente pe drum. Podul pe DJ 245E de la km 2+705 asigură continuitatea obiectivului mai sus menționat.

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiție "Proiectare (PT+DDE) și execuție - Pod pe DJ 245E, km. 2+705", prin care se va realiza:

- a. Verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcție, din punct de vedere calitativ, cantitativ și al siguranței în exploatare;
- b. Supravegherea tehnică pentru Achizitor, în scopul asigurării punerii în operă a lucrărilor, conform documentației tehnice;
- c. Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de execuție conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr. 10/1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare).

Pentru asigurarea execuției corecte a lucrărilor de construcție, dirigințele de șantier este la dispoziția achizitorului pe tot parcursul execuției lucrărilor.

Prestatorul va fi răspunzător din punct de vedere financiar față de Achizitor în următoarele situații:



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

- întârzierea semnificativă a lucrărilor, când aceste întârzieri puteau fi evitate prin intervenția promptă a acestuia, conform condițiilor Contractului;
- certificarea unor lucrări/materiale care nu corespund din punct de vedere calitativ cu standardele în vigoare și cu specificațiile tehnice ale proiectului tehnic;
- certificarea unor cantități de lucrări care nu corespund cu cele realizate în realitate;
- calitatea lucrărilor este substanțial sub cerințele contractuale iar Dirigintele de șantier ar fi putut s-o îmbunătățească prin implicarea lui în orice modalitate conform termenilor contractului;
- defecte semnificative, deficiențe sau neconformități în raport cu condițiile contractuale, care au fost constatate în perioada de garanție și puteau fi corectate prin implicarea Dirigintelui de șantier în orice modalitate în conformitate cu termenii contractului;
- sunt constatate nereguli grave imputabile Dirigintelui de șantier și astfel de nereguli aduc prejudicii financiare (sau de altă natură) achizitorului contractului de lucrări.

Prestatorul răspunde solidar în cazul neducerii la îndeplinire a obligațiilor contractuale precum și în cazul neasigurării din culpa lui a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în: proiectul de execuție, caietul de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare.

4. Ipoteze și riscuri

4.1. Ipoteze fundamentale pentru realizarea Proiectului

Ipoteze privind serviciile de dirigenție de șantier și de supraveghere a lucrărilor:

- lucrările vor fi finalizate la timp în cadrul bugetului alocat;
- conținutul serviciilor solicitate este descris în mod explicit în Caietul de Sarcini;
- corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- începerea serviciilor se va realiza în perioada preconizată;
- nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- toate informațiile relevante și disponibile la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea serviciilor vor fi puse la dispoziția Contractantului;
- Contractantul va semna un acord de confidențialitate la momentul semnării Contractului și va respecta toate instrucțiunile privind utilizarea informațiilor confidențiale (după cum este aplicabil).

4.2. Riscuri

Riscurile identificate la momentul elaborării Caietului de Sarcini sau care pot apărea în derularea contractului de prestări servicii, fără a se limita la acestea, sunt următoarele:

- mobilizarea prea îndelungată a personalului Antreprenorului și Prestatorului (dirigintelui de șantier);
- întârzieri în obținerea avizelor necesare construcției, în elaborarea DTAC, PTh, DDE și verificarea tehnică a documentației întocmite la faza PTh;
- întârzieri în execuția lucrărilor din diverse motive;
- dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați;



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

- datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;
- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- neîndeplinirea la termen și în condiții corespunzătoare a sarcinilor contractuale de către Antreprenor sau de către Prestator, care poate duce la rezilierea contractului de proiectare și execuție lucrări, respectiv de servicii de dirigiență de șantier.

Modalitatea de gestionare a riscurilor

Având în vedere riscurile cele mai probabile descrise mai sus, dar fără a se limita la acestea, ofertantul va prezenta un Registru al riscurilor ca va fi completat cu riscurile specifice proiectului și va conține, pentru fiecare risc identificat, cel puțin următoarele informații:

- Tipul riscului (de proiect, de etapă);
- Descrierea riscului;
- Probabilitatea de apariție și severitatea;
- Măsuri de gestionare și responsabilul cu verificarea implementării măsurilor de gestionare

Ofertantul va descrie modalitatea practică în care va realiza managementul riscurilor, luând în considerare următoarele și nu numai:

- o gestionare performantă a riscurilor presupune o abordare anticipativă și o gândire strategică, ce utilizează toate oportunitățile ce pot duce la rezolvarea momentelor critice;
- prin obiectivitate, atitudine analitică și o bună cunoaștere a particularităților domeniului de implementare trebuie identificate și controlate riscurile de natură tehnică, economică și situațiile ce ar putea afecta respectarea corespunzătoare etapelor prevăzute în contract;
- organizarea strategică a activității, având în vedere obiectivele contractului de proiectare și execuție lucrări, rezultatele așteptate, bugetul stabilit și termenele trasate, cu scopul de a asigura un nivel ridicat de eficiență;
- planificarea modului de alocare al resurselor materiale și umane aferente fiecărei activități, desfășurarea sarcinilor și etapelor prevăzute în contract;
- monitorizarea în detaliu a activităților prevăzute în contract;
- controlul sub aspect calitativ a materialelor și echipamentelor folosite în cadrul procesului de lucru, cât și modul de execuție;
- urmărirea respectării etapelor prevăzute în contract, evaluarea analitică a stadiului acestora, stabilirea eventualelor cauze și necesitatea de reprogramare dacă apar întârzieri sau indovertențe;
- gestionarea divergențelor și revedicărilor dintre părțile contractante, de ordin tehnic și legal, ținând cont de obiectivele proiectului și de condițiile contractuale.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile și ipotezele descrise. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

5. Abordare și metodologie în cadrul contractului. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Ofertantii au obligatia de a face dovada conformitatii serviciilor cu cerintele prevazute in caietul de sarcini si in acest sens se vor prezenta:

- Descrierea detaliata a metodologiei si planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor solicitate, indicand momentul inceperii, secventialitatea și durata activitatilor propuse, precum si sarcinile concrete care vor fi incredintate personalului cheie implicat in indeplinirea contractului pentru fiecare etapa/faza a proiectului astfel cum au fost descrise la în prezentul caiet de sarcini;
- Lista activitatilor considerate a fi necesare pentru indeplinirea obiectivelor proiectului si sarcinile incredintate personalului cheie implicat in indeplinirea contractului, corelate cu graficul de timp;
- Metodologia de supraveghere și inspectie a executiei proiectului, prin prezentarea listei de standarde si proceduri utilizate;
- Metodologia de raportare si comunicare cu achizitorul, indicand inclusiv rapoartele care le va intocmi si periodicitatea acestora.

Achizitorul stabileste urmatoarea modalitate de prezentare a ofertei tehnice:

- se va completa formularul propunerea tehnica;
- ofertantul va include in oferta sa tehnica descrierea fiecarui element, conform cerintelor din Caietul de sarcini.

La intocmirea propunerii tehnice, ofertantul va avea in vedere faptul ca realizarea tuturor activitatilor contractului se va face pana la finalizarea lucrarilor, la care se adauga perioada de garantie a lucrarilor. Astfel, la dimensionarea si alocarea resurselor necesare pentru realizarea activitatilor contractului se va avea in vedere aceasta precizare.

Atentie! Ofertantul va anexa propunerii tehnice o *declaratie* prin care isi exprima acordul prelungirii automate a contractului, fara modificarea valorii acestuia, pana la momentul finalizarii lucrarilor de executie si expirarea perioadei de garantie a lucrarilor, respectiv pana la incheierea procesului verbal de receptie finala.

De asemenea, ofertantii au obligatia de a indica in cadrul ofertei faptul ca la elaborarea acesteia au tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca si securitate a muncii, conform prevederilor legale si vor respecta aceste conditii pe parcursul indeplinirii contractului respectiv. Informatii cu privire la legislatia privind securitatea si sanatatea in munca pot fi obtinute accesand site-ul www.muncii.ro.

Ofertantii au obligatia de a indica în cadrul ofertei tehnice faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de asigurarea si promovarea egalitatii de sanse si de tratament intre angajati, femei si barbati, in cadrul relatiilor de munca de orice fel, inclusiv prin introducerea de masuri si dispozitii pentru interzicerea discriminarilor bazate pe criterii de sex, apartenenta la grupuri minoritare, rasa, religie, dizabilitati etc. Obligatiile privind egalitatea de șanse, de gen si nediscriminare vor fi asumate ca obligatie contractuală. De asemenea, ofertantii vor prezenta in cadrul ofertei tehnice o declaratie privind modul in care respecta si incurajeaza accesul persoanelor dezavantajate la locurile de munca nou create, daca este cazul.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

6. Locul și durata desfășurării activităților

6.1. Locația

Se prevede înființarea de către Prestator a cel puțin unui birou în România în care își va desfășura activitățile. În timpul derulării contractului, Prestatorul va lucra pe teren, în locațiile pe care și le va amenaja/asigura pe traseul drumului ce urmează a fi modernizat, însă se solicită să prezenta să în Vaslui, la sediul Achizitorului, pentru a participa la ședințele de progres al proiectului și a asigura legătura cu conducerea Achizitorului, în special cu Echipa de Implementare a proiectului din partea Achizitorului.

6.2. Data de începere și perioada de implementare

Data de începere a Contractului de servicii va fi în termen de maxim 10 zile de la data ordinului de începere transmis de Achizitor, (condiționat de semnarea Contractului de proiectare și execuție lucrări), după constituirea garanției de buna execuție a contractului, perioada în care Prestatorul va face toate pregătirile necesare pentru mobilizarea echipei și a echipamentelor necesare.

Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcții, cât și pe perioada de garanție a lucrărilor, respectiv până la data semnării proceselor-verbal de recepție finală a construcției, fără obiecțiuni.

Durata estimată de prestare a serviciilor este de 82 de luni, defalcată după cum urmează:

Faza	Durata în luni
Activitate desfășurată în perioada de proiectare și obținere autorizație de construire	3
Activitate desfășurată în perioada de execuție a lucrărilor	8
Perioada de recepție la terminarea lucrărilor	2
Perioada de garanție de buna execuție a lucrărilor	60
Perioada de finalizare și transmitere a documentelor referitoare la recepția finală.	1
Durata totală de prestare a serviciilor	74

Atentie! În situația în care va interveni o extindere a duratei de execuție a lucrărilor peste 8 de luni, prestatorul va avea obligația de a extinde supravegherea zilnică a lucrărilor cu perioada respectivă, fără majorarea valorii contractului de servicii.

7. Resurse necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în contract și obținerea rezultatelor

7.1. Personalul și logistică

Prestatorul serviciilor de dirigenție de șantier trebuie să fie autorizat în domeniul/subdomeniul 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes județean.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise în prezentul Caiet de sarcini.

Prestatorul are obligația de a furniza personalul minim necesar așa cum este specificat mai sus și îl va sprijini cu personal auxiliar și logistică corespunzătoare.

Personalul implicat în derularea contractului trebuie să fie autorizat conform legii române, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice postului, pentru care sunt propuși.



**ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Ofertantul va depune în oferta Lista personalului autorizat împreună cu Autorizația de diriginte de santier (în copie conformă cu originalul) pentru domeniul/subdomeniul solicitat mai sus sau corespunzătoare nivelului de autorizare superior.

Atentie!

Neprezentarea documentelor de mai sus pentru a face dovadă calitatii de diriginte de santier atestat conform prevederilor Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a face dovada experienței profesionale pentru domeniile/subdomeniile solicitate conduce la descalificarea ofertantului.

Dirigintele de santier se va asigura că sunt realizate fotografii electronice care să acopere cel puțin:

➤ anterior începerii executiei lucrărilor:

- santierul general;
- construcțiile care vor fi demolate;
- starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
- vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de Antreprenor;
- starea oricărei utilități supraterește.

➤ în timpul și după execuția lucrărilor:

- progresul general;
- probleme de calitate;
- probleme de mediu;
- încălcarea siguranței;
- lucrări finalizate.

Prestatorul va arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație, Responsabilul de lucrare (nominalizat de către Achizitor) va verifica periodic păstrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura că nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

8. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant

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, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii.

Prestatorul va desfășura activitatea de monitorizare și supraveghere a lucrărilor de construcții în conformitate cu reglementările legale din domeniu, enumerarea de mai jos nefiind limitativă:

- ✓ Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigintilor de santier, cu modificările și completările ulterioare;



**ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN**

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

- ✓ Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 395/2016, Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiilor aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ HG 28/2008 privind aprobarea conținutului cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea de Guvern 668/2017 privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Buletinul construcțiilor nr. 4/1996 - prescripții tehnice pentru verificarea calității lucrărilor inclusiv controlul pe faze determinante;

9. Managementul / gestionarea contractului și activități de raportare în cadrul contractului

9.1. Colaborarea cu achizitorul

Județul Vaslui, va pune la dispoziția Prestatorului cerințele Achizitorului și documentația tehnică pentru Contractul de proiectare și execuție lucrări.

Echipa de Implementare a Proiectului din partea Achizitorului va asigura interfața cu Prestatorul. Ori de câte ori se va considera necesar, vor avea loc întâlniri între Prestator și Achizitor, atât în perioada de proiectare și execuție lucrări, cât și pe perioada de garanție a lucrărilor, în vederea monitorizării progresului, pentru a se discuta rapoartele și pentru a identifica și preveni eventualele dificultăți apărute în procesul de implementare a proiectului.

Achizitorul va furniza Prestatorului informații și copii ale documentelor relevante pentru îndeplinirea contractului.

În plus față de cele menționate mai sus, Achizitorul va pune la dispoziție orice alte informații relevante solicitate de către Prestator, atâta timp cât solicitările sale se încadrează în limite rezonabile și în măsura în care aceste informații se află în posesia Achizitorului.

Managementul contractului include o componentă de management și o componentă administrativă, de administrare efectivă a Contractului și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant.

Coordonarea implică:

- Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Achizitorul și Prestatorul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract;
- Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz;



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

- Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună;
- Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți;

Monitorizarea implică:

- Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract.

În cadrul acestui proiect Achizitorul a desemnat o echipa de implementare a proiectului și în acest sens. Prestatorul (Dirigintele de șantier) are obligația de a colabora cu aceasta, prin intermediul Managerului de proiect, a responsabililor tehnici și economici, în interesul realizării investiției, cu respectarea obiectivelor TERMEN, CALITATE, PREȚ.

În termen de maxim 5 zile lucrătoare, de la emiterea ordinului de începere a serviciilor de dirigiență de șantier, Achizitorul va organiza o întâlnire cu Prestatorul (Dirigintele de șantier) în vederea stabilirii modului de organizare, gestionare și raportare a activităților din cadrul Contractului, precum și pentru stabilirea întâlnirilor/ședințelor periodice de lucru pentru monitorizarea progresului lunar, sau de câte ori este cazul, pe perioada derulării contractului, pentru a discuta rapoartele și pentru a identifica și preveni eventualele dificultăți apărute în procesul de implementare a proiectului.

Echipa de Implementare a Proiectului va verifica modul de prestare a serviciilor de dirigiență de șantier la sfârșitul fiecărei luni, la baza acestor verificări stand rapoartele depuse de prestator. Se considera că serviciile au fost prestate conform prevederilor contractului dacă prestatorul și-a îndeplinit toate sarcinile și obligațiile în perioada supusă verificării, prin finalizarea tuturor activităților și întocmirea tuturor documentelor conform necesităților impuse de graficul de implementare al proiectului și solicitărilor scrise ale achizitorului.

În cadrul recepției, se va urmări:

- identificarea serviciilor prestate;
- constatarea eventualelor neconcordanțe a prestațiilor efectuate în raport cu propunerea tehnică;
- verificarea respectării condițiilor de prestare conform specificațiilor din caietul de sarcini;
- constatarea eventualelor deficiențe.

Recepția serviciului prestat se va face în termen de maxim 5 zile de la primirea Raportului lunar / intermediar / special / final depus de Prestator.

În cazul în care serviciile au fost prestate conform ofertei, ele vor fi recepționate. În caz contrar, prestatorul are obligația de a remedia deficiențele/neconcordanțele semnalate, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii unei notificări în acest sens din partea achizitorului.

Recepția serviciilor prestate se va realiza de către Achizitor numai după remediarea tuturor deficiențelor / neconcordanțelor constatate.

Recepția se va finaliza prin semnarea fără obiecțiuni a procesului-verbal de recepție de către achizitor.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

9.2. Documente si rapoarte elaborate de Prestator:

Prestatorul va avea responsabilitatea certificării Situațiilor depuse pentru plata intermediară/finală a lucrărilor executate de Antreprenor în cadrul contractului de lucrări. Prestatorul va întocmi documentele proprii și le va depune în momentul depunerii Situației de plată. Situațiile intermediare de plată vor conține, în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente și a plăților cumulate.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atasament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexa la contractul de execuție lucrări, Prestatorul având obligația verificării prețurilor înscrise în Situațiile de lucrări și certificarea lor prin semnatura și stampila.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Prestator împreună cu reprezentantul Antreprenorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Achizitorul va notifica Antreprenorul prin intermediul Prestatorului asupra metodei agree de măsurare.

Măsurătorile se fac pe tot parcursul execuției lucrărilor, iar centralizarea acestora se face zilnic, sau de câte ori se impune. Pentru lucrările ce devin ascunse se vor întocmi procese verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Prestatorul are ca responsabilitate urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, calitativ și valoric, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ. Vor fi înregistrate cantitățile executate precum și localizarea acestora.

Documentele depuse pentru plată intermediară și finală a contractului de lucrări sunt:

1. „*Sumarul situațiilor lucrărilor executate*” – va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat;
2. „*Registrul NCS-NR*” - va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări suplimentare pentru perioada certificată la plată. Pentru fiecare Nota de Comandă Suplimentară/ Renunțare se întocmește o listă de cantități separată;
3. *Situațiile de lucrări* - certificate prin semnatura și stampila dirigintelui/dirigintilor de șantier, precum și documente privind calitatea pentru lucrările cuprinse în situația respectivă (*Procese verbale de recepție pe faze determinante, pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse, etc; Declarațiile de conformitate a materialelor, Rezultatele de laborator etc.*);
4. *Lista de cantități – Balanța cantităților decontate* – reprezintă detalierea articol cu articol a decontării cantităților de lucrări executate pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat, document întocmit de către Antreprenor;

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a Situațiilor de plată Prestatorul (Dirigintele de șantier) va ține permanent evidența măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate de către Antreprenor în conformitate cu specificațiile contractului. De asemenea, va certifica prin semnatura și stampila *Foile de atasament*, care vor însoți în mod obligatoriu situațiile de plată înaintate de Antreprenor.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Antreprenorul va înainta Prestatorului situația de Lucrări, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului. Această situație va fi însoțită de documente și justificări referitoare la sumele cerute la plată. Dacă Prestatorul nu este de acord cu Situația de Lucrări, sau documentația nu este completă sau edificatoare, va solicita Antreprenorului să completeze documentația cu acele piese pe care Prestatorul le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

În cazul în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în Listele de cantități, documentația tehnică, se impune confirmarea acestor cantități de către Proiectant, urmând ca ele să fie regularizate prin Note de Comandă Suplimentară/Renunțare, compensate valoric și încadrate în capitolul "Diverse și neprevăzute", în condițiile stabilite în Contractul de finanțare.

Prestatorul va notifica situațiile nou apărute Achizitorului și Proiectantului și, în colaborare cu Antreprenorul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/Renunțare numai în cazul în care acestea sunt temeinic motivate prin Dispoziții de șantier emise de Proiectant și acceptate de Achizitor. După aprobare, toate Notele de Comandă Suplimentară/Renunțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (Proiectant, Diriginte de șantier, Antreprenor și Achizitor).

Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată, întocmite cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Preturile utilizate pentru materiale, manopera, utilaje, transport la întocmirea Notelor de Comandă Suplimentară/Renunțare vor fi cele din oferta de bază, sau vor fi stabilite conform prevederilor legale.

Emiterea Deciziilor/Notificărilor

Prestatorul (Dirigintele de șantier) poate emite Decizii/Notificări, în Șantier, dar fără a modifica Proiectul, Caietele de sarcini sau Listele de cantități. Aceste decizii se emit numai în vederea respectării de către Antreprenor a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului Tehnic, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai de către Proiectant și va fi însoțită, dacă este cazul, de către specialiști verficatori de proiecte cu avizul Achizitorului. Aceste modificări vor fi înaintate Achizitorului și Antreprenorului sub formă de Dispoziție de șantier a Proiectantului și acceptate de Achizitor. Dispoziția de șantier și listele de cantități aferente acesteia vor fi semnate de către Proiectant, Prestator (Diriginte de șantier), Antreprenor și Achizitor. În cadrul acesteia se va fundamenta necesitatea executiei respectivelor categorii de lucrări și se va identifica sursa de finanțare.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect fără aprobarea Proiectantului și a Achizitorului. Soluția tehnică reproiectată va fi avizată de către Achizitor.

Toate Dispozițiile de șantier emise de Proiectant vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări. Prestatorul (Dirigintele de șantier) are obligația de a urmări punerea în practică de către Antreprenor a Dispoziției de șantier emise de Proiectant.

9.3. Întocmirea și prezentarea rapoartelor de către Prestator

Prestatorul trebuie să asigure pregătirea și transmiterea următoarelor documente, dar nu în mod limitativ:



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

➤ *Raportul de activitate lunar (după începerea lucrărilor)* - va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată. Raportul va fi înaintat Achizitorului, nu mai târziu de cinci zile de la sfârșitul lunii raportate. Achizitorul va aproba raportul în termen de maxim 5 zile de la primirea acestuia, dacă nu există observații la raport. În cazul în care există observații la raport termenul se va prelungea pe perioada în care au fost făcute clarificările.

➤ *Raportul la terminarea lucrărilor*, prezentat Achizitorului în termen de maxim 5 zile după terminarea execuției Lucrărilor, înainte de recepția la terminarea lucrărilor. De asemenea, va prezenta Cartea Construcției potrivit HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.

➤ *Raportul Intermediar pe Perioada de Notificare a Defectelor* - va fi prezentat Achizitorului ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin la un interval de maxim 1 an, începând de la data recepției la terminarea lucrărilor. Rapoartele vor conține informații referitoare la comportarea lucrărilor în perioada de garanție, la eventualele lucrări de remediere necesare și la modul de execuție a acestora, precum și la comportarea lucrărilor aflate în monitorizare specială, precizate în Procesul-Verbal la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul).

➤ *Rapoarte Speciale* - vor fi emise în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractului sau la cererea expresă a Achizitorului, în termenul solicitat de acesta, fără a solicita plăți, costuri suplimentare. Toate rapoartele vor fi transmise către Achizitor spre aprobare într-un număr de 2 exemplare. Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, care vor fi elaborate pe parcursul contractului de servicii vor deveni proprietatea Achizitorului. Dirigințele de șantier va înainta rapoartele și documentele atât pe suport de hârtie, cât și în format editabil (Microsoft Word, Excel sau echivalent).

➤ *Raportul Final după expirarea perioadei de garanție* - acest raport va fi întocmit la organizarea recepției finale și emiterea Procesului Verbal de Recepție Finală, și va cuprinde informații privind modul de comportare a lucrărilor pe parcursul perioadei de garanție, defectele apărute modul în care acestea au fost remediate; se vor face precizări cu privire la completarea Cartii tehnice a construcției (conform HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare) și predarea acestora către Achizitor.

10. Bugetul contractului și efectuarea plăților în cadrul contractului

10.1. Propunerea financiară

Prețul va fi prezentat în lei fără TVA.

TVA se va evidenția separat.

10.2. Modalitatea de plată

Plata serviciilor prestate se va efectua proporțional cu valoarea lucrărilor verificate și avizate de Prestator (Dirigințele de șantier), fără a depăși valoarea totală a contractului de prestări servicii.

Factura va fi însoțită de rapoarte lunare de activitate pentru serviciul prestat, iar la ultima tranșă de plată se va preda către Beneficiar Raportul la Terminarea Lucrărilor.



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, 730168,
tel: +40-0235361089, fax: +40-0235361091, web: www.cjvs.eu,
email: cjvaslui@cjvs.eu, consiliu@cjvs.eu



romania2019.eu
Președinția României la Consiliul Uniunii Europene

Achizitorul se angajează să efectueze plata Prețului Contractului către Prestator exclusiv sub condiția îndeplinirii de către acesta în mod corespunzător a obligațiilor contractuale, acceptate prin aprobarea rapoartelor corespunzătoare de către Achizitor.

În perioada în care Antreprenorul nu va executa lucrări ca urmare a timpului nefavorabil, lipsa surselor de finanțare de la bugetul de stat etc., nu se vor face plăți către furnizorul de servicii.

10.3. Garanția de bună execuție

Cuantumul garanției de bună execuție: 5 % din prețul contractului, fără TVA.

Modul de constituire a garanției de bună execuție a contractului de servicii: conform prevederilor legale. Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție - pe toată perioada de valabilitate a contractului de prestări servicii.

Modul de restituire a garanției de bună execuție: Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de **14 zile** de la data semnării procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor.

În cazul în care la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor sunt consemnate deficiențe și/sau remedieri necesare a fi realizate de către executant, suma în cuantum de 10% nu se plătește prestatorului decât în cel mult 14 zile de la remedierea acestor deficiențe.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește/ își îndeplinește necorespunzător obligațiile asumate prin contract, cu obligația de a notifica pretenția precizând obligațiile ce nu au fost respectate/au fost executate necorespunzător.

11. Metodologia de evaluare a ofertelor

Prețul cel mai scăzut.

Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Avizat – Vieru Mariana	Director executiv	29.07.2019	
Verificat – Toma Cătălin	Director executiv adjunct	29.07.2019	
Întocmit – Crețu Bogdan Andrei	Consilier	29.07.2019	