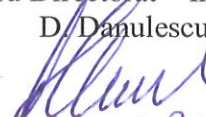


*Caiet de sarcini licitatie electronica - alegere subcontractor executie
servicii de dirigenție de santier, pentru proiecte de investitii 2020 – 2021*

APROBAT,
Membru Directorat – Inginer Sef
D. Danulescu



21.01.2020

CAIET DE SARCINI
PENTRU LICITATIA ELECTRONICA, DE ALEGERE SUBCONTRACTOR EXECUTIE SERVICII DE
DIRIGENTIE DE SANTIER, PENTRU PROIECTE DE INVESTITII 2020 - 2021

CUPRINS

1. INTRODUCERE
2. INFORMATII GENERALE
3. CERINTE MINIME
4. TERMEN DE VALABILITATE A OFERTEI
5. GARANTII SI CONDITII DE PLATA
6. RESPONSABILITĂȚILE DIRIGINTELOR DE ȘANTIER ȘI DOCUMENTELE PE CARE ACEȘTIA LE ÎNTOCMESC
 - 6.1. REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE ȘI RAPORTARE
 - 6.2. COMPLETAREA JURNALULUI DE ȘANTIER
 - 6.3. EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE ȘANTIER
 - 6.4. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA DE PREGĂTIRE A EXECUȚIEI LUCRĂRILOR
 - 6.5. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR
 - 6.6. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII LA RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR
 - 6.7. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN PERIOADA DE GARANȚIE A LUCRĂRILOR
7. ALTE ASPECTE CARE VOR FI AVUTE ÎN VEDERE LA PERFECTAREA CONTRACTULUI DE SERVICII
8. ANEXELE CAIETULUI DE SARCINI

*Caiet de sarcini licitatie electronica - alegere subcontractor executie
servicii de dirigentie de santier, pentru proiecte de investitii 2020 – 2021*

1. INTRODUCERE

Descrierea generala a serviciilor solicitate.

Acest caiet de sarcini se refera la achizitia de prestare a serviciilor privind supravegherea executiei lucrarilor, verificarea si confirmarea situatiilor de lucrari conform proiectului, asigurarea bunei desfasurari a realizarii investitiei, verificarea cantitativa si calitativa a materialelor folosite prin dirigintii de santier.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Prezentul caiet de sarcini stabileste cerintele impuse societatilor/persoanelor fizice autorizate participante la licitatie si modul de prezentare a ofertelor.

Scopul aplicării prezentei proceduri este atribuirea contractului de achiziție publică de **Servicii de dirigente de santier** si respectarea reglementarilor prevazute in „Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții”, din 05.07.2018 în cadrul urmatoarelor proiectelor de investitie aprobate pentru executie pe parcursul anilor 2020 - 2021:

Serviciile de dirigentie de santier scoase la licitatie constau in, supervizarea conform Legii nr. 10/1995, a urmatoarelor proiecte de investitii aprobate pentru executie in anii 2020 - 2021:

- **Constructie sistem inchis de stripare si racire a camerelor de cocsare – Blowdown;**
- **Constructie instalatie noua Claus si Tail Gas;**
- **Modernizare instalatie Cocsare;**
- **Optimizarea schimbului de caldura la instalatia DAV3;**
- **Reutilare tehnica retele distributie abur 6 si 16 bar.**

Dirigintele de santier va proteja interesele investitorului pentru a asigura la timp supervizarea si controlul lucrarilor de constructii pentru investitiile in cauza si a evita posibilitatea unor neregului legate de constructie pe perioada lucrarilor precum si pe perioada de garantie a lucrarilor executate.

2. INFORMAȚII GENERALE

Obiectul contractului de prestări servicii:

- Asigurarea verificării execuției corecte, din punct de vedere calitativ, cantitativ și al siguranței în exploatare, a categoriilor de lucrări ce urmează a fi executate pentru obiectivele de investiții;
- Asistență tehnică pentru Beneficiar în scopul asigurării punerii în opera a lucrărilor, conform documentației tehnico-economice (Proiectul Tehnic);
- Monitorizarea și supervizarea lucrărilor conform prevederilor legislației române în vigoare.

Autoritatea contractantă: PETROTEL LUKOIL SA, jud. Prahova mun. Ploiesti,
str. Mihai Bravu nr. 235.

Durata contract: Realizarea serviciilor de dirigente de santier se deruleaza pe perioada valabilitatii contractului de executie lucrari pana la receptia la terminarea lucrarilor, incepand cu data semnarii contractului de prestari servicii.

3. CERINȚE MINIME

3.1. Cerinte minime de personal

Personalul care va asigura serviciile de dirigenție de santier pentru obiectivele de investiții va fi format din:

a.- un dirigenție de șantier autorizat în domeniul 2.3 Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță B;

Calificări și abilități pentru personal :

- Studii tehnice superioare, absolvite cu diplomă de licență sau diplomă echivalentă;
- Cunoștințe de operare pe calculator în MS Word, Excel, Internet, Autocad;
- Imparțialitatea față de Investitor cât și față de Constructor, Furnizori și Proiectant, se va ține seama de prevederile Legii concurenței și Legii privind combaterea concurenței neloiale;
- Profesionalism;
- Fidelitate;
- Respectarea legalității.

3.2. Cerinte minime profesionale

Cerintele minime profesionale solicitate și pe care trebuie să le îndeplinească dirigenții de santier sunt stabilite conform Ordinului ISC nr. 1496/2011, art. 44, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției stabilite de către Proiectantul construcției.

3.3. Cerinte minime privind întocmirea ofertei tehnice

În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- a) CV-urile personalului desemnat de către ofertant să desfășoare activitatea de dirigenție de șantier și copii după certificatele de autorizare valabile la data depunerii ofertelor;
- b) Graficul privind prezența pe șantier a dirigențului de santier (nr. zile/lună);
- c) O descriere detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de supraveghere tehnică;
- d) Structura de supraveghere și inspecție (standarde și proceduri stabilite) ;
- e) Realizarea sistemului de comunicare și raportare ;
- f) Dirigenții de santier trebuie să facă dovada că este autorizat conform procedurii de autorizare a dirigenților de santier stabilită prin Ordinul ISC nr. 1496/2011;
- g) Experiența profesională corespunzătoare pentru domeniile de autorizare, prevăzute în legislație, având autorizarea valabilă pe întreaga durată a contractului.
- h) Oferta tehnică se postează electronic în secțiunea “ Oferta tehnică ”.

3.4. Cerinte minime privind întocmirea ofertei economice

- a) Oferta economică se va prezenta sub forma LEI / Luna;
- b) Moneda folosită în oferta va fi LEI fără TVA.
- c) Oferta economică se postează electronic în secțiunea “ Oferta comercială ”.

3.5. Prezența pe șantier

Zilnic, după caz, la întocmirea atasamentelor (documentelor justificative) de lucrări, în strânsă colaborare cu reprezentantul Executantului, inclusiv participarea în vederea soluționării eventualelor probleme curente ce pot apărea, care să influențeze negativ planificarea activităților cuprinse în graficul de execuție al lucrărilor.

La verificarea situațiilor de lucrări emise de Constructor, lunar.

4. TERMEN DE VALABILITATE A OFERTEI

Ofertele raman valabile pentru toata perioada contractata.

Orice oferta valabila pentru o perioada mai scurta va fi respinsa.

Ofertantul declarat castigator, trebuie sa-si mentina valabila oferta sa pentru toata perioada derularii contractului.

5. GARANTII SI CONDITII DE PLATA

Termenul de plata pentru lucrarile executate este de 60 de zile de la data emiterii facturii.

6. RESPONSABILITĂȚILE DIRIGINTELOR DE ȘANTIER ȘI DOCUMENTELE PE CARE ACEȘTIA LE ÎNTOCMESC

Responsabilitățile dirigintelui de șantier (și deci ale ofertantului) față de beneficiar pentru asigurarea asistenței tehnice a lucrărilor sunt cele prevăzute în Legea nr. 10/1995 cu modificările și completările ulterioare. Aceste responsabilități vor fi detaliate și completate cu responsabilitățile rezultate din documentațiile de execuție, caietele de sarcini și din contractele de antrepriză încheiate între beneficiar și antreprenori și vor fi incluse în prevederile contractului de servicii pe care autoritatea contractanta îl va încheia cu ofertantul câștigător.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Inspectoratul de Stat în Construcții și autoritățile locale.

Scopul serviciilor de asistență tehnică, pe care Dirigintele de șantier trebuie să le asigure este de a oferi Beneficiarului garanția că Executantul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Dirigintele de șantier își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice derulării execuției unui obiectiv de investiții;

- In faza de pregătire a executării lucrării;
- In faza de execuție a lucrărilor;
- In faza de recepție a lucrărilor;
- In faza de garanție a lucrărilor.

6.1. Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în realizarea obiectivului de investiții. Aceasta presupune întâlniri între Diriginte de șantier și una, mai multe sau toate părțile, respectiv: Beneficiar, Proiectant, Constructor, Inspectoratul de Stat în Construcții. Va organiza, lunar sau ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, întâlniri de lucru cu Beneficiarul și Constructorul. Discuțiile purtate cu aceste ocazii vor fi consemnate în minuta ședinței.

Va întocmi **Raportul de activitate** lunar, raport care trebuie să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna respectivă. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității. **Raportul va fi înaintat beneficiarului în cel mult 10 zile de la sfârșitul lunii respective.**

La terminarea lucrărilor va întocmi **Raportul final** care va cuprinde detalii și explicații asupra serviciilor prestate de către Dirigintele de șantier pe parcursul derulării contractului de servicii și detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări.

6.2. Completarea jurnalului de șantier

Dirigintele are obligația de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească utile în rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor care ar putea să apară cu privire la execuția lucrărilor.

În Jurnalul de Șantier, Dirigintele de șantier va înregistra următoarele date și informații: lucrările executate și locația exactă, echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate; condițiile meteorologice; evenimentele apărute în cursul execuției; defecțiuni apărute la echipamente și utilaje; orice alți factori care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

6.3. Emiterea dispozițiilor de șantier

Dirigintele de șantier are dreptul de a emite Dispoziții de șantier, dar fără a modifica Proiectul Tehnic, caietele de sarcini sau Listele de cantități de lucrări. 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 însoțită de verificatorul proiectului. Aceste modificări vor fi înaintate Beneficiarului și Constructorului sub forma de Dispoziție de șantier a Proiectantului. Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică, de către Constructor, a Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant.

Toate Dispozițiile de șantier emise de Proiectant vor fi numerotate și îndosariate.

În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala Constructorului.

6.4. Organizarea activității în perioada de pregătire a execuției 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. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor și acordurilor obținute;
- Participarea, împreună cu Beneficiarul, la preluarea amplasamentului și a reperilor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină. La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit un Proces-Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare;
- Participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției;
- 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 verificatori 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, verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect.
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Proiectant și Executant. Forma de comunicare, de regulă, va fi în scris.

6.5. Organizarea activității în perioada de execuție a lucrărilor

Activitățile din perioada de execuție a lucrărilor presupun următoarele:

- Urmărirea permanentă a respectării Proiectului Tehnic, a Caietelor de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare referitoare la execuția lucrărilor de construcții, admitând la plata numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ;
 - ștampila aplicată alături de semnătura specialistului care desfășoară activitatea de diriginte de șantier în condițiile autorizării reprezintă modul de identificare a acestuia pe toate documentele pe care are obligația legală 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;
- 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;
- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate sau prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagreementate 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 necesare în faze intermediare și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor făcute;
- 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;
- Dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat;
- Transmiterea către Proiectant (prin intermediul investitorului) a sesizărilor proprii sau ale participanților privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției și urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date Constructorului în Jurnalul de șantier. Înregistrările se vor face în baza activităților Constructorului, 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 rapoartelor lunare, în formatul 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;
- Preluarea documentelor de la Constructor și Proiectant și completarea Cărții Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări, decontarea acestor lucrări fiind conform capitolului "Cheltuieli pentru amenajarea terenului" din Devizul General al obiectivului de investiții.

6.6. Organizarea activității la recepția la terminarea lucrărilor

Activitățile din perioada de recepție la terminarea lucrărilor presupun următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor, asigurând, împreună cu responsabilul de investiție din partea Beneficiarului, secretariatul Comisiei de recepție și întocmind Procesul-Verbal de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv anexele care cuprind lucrările restante sau necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție și care trebuie remediate și finalizate în cel mult 90 zile de la data recepției;
- Predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție, a documentației tehnico economice folosite pe parcursul execuției și a Cărții Tehnice a construcției după efectuarea recepției finale;

6.7. Organizarea activității în perioada de garanție a lucrărilor

Activitățile din perioada de recepție la terminarea lucrărilor presupun următoarele:

- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de Recepție și întocmirea documentelor de îndeplinire a măsurilor impuse de aceasta. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în cel mult 90 zile de la data recepției, conform HG nr. 343/2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- În cazul în care Constructorul nu-și respectă obligațiile, Dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz Constructorul nu se conformează, îl va notifica și va propune Beneficiarului executarea remedierilor cu alt constructor, cheltuiala fiind suportată de constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile;
- Propune spre aprobare Beneficiarului un program de inspecții periodice la obiectivul de investiții în perioada de garanție și efectuează aceste inspecții pentru a se asigura funcționarea corespunzătoare a lucrărilor executate.

7. ALTE ASPECTE CARE VOR FI AVUTE ÎN VEDERE LA PERFECTAREA CONTRACTULUI DE SERVICII

7.1 Autoritatea contractantă va pune la dispoziție ofertanților următoarele documente: Programul de control în faze determinante propus de proiectant; Grafic fizic de eșalonare a lucrărilor; Memoriu privind descrierea lucrărilor.

7.2 Prestarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor de construcții va începe odată cu emiterea Ordinului de începere execuție a contractului și se va realiza până la recepția la terminarea lucrărilor, cu mențiunea ca, în perioada de garanție a lucrărilor (adică până la recepția finală), prestatorul are obligația să supravegheze reparația eventualelor deficiențe care pot surveni.

7.3 În cazul în care finanțarea obiectivului de investiții va permite finalizarea acestuia într-un termen mai scurt decât cel preconizat, atunci autoritatea contractantă va înștiința ofertantul, cu cel puțin 30 zile înainte de închiderea finanțării, pentru renunțarea la efectuarea prestației la lucrările respective, urmând să se procedeze la adaptarea contractului la noile condiții apărute.

7.4 Prestatorul și subcontractanții pe toată perioada de derulare a contractului vor respecta:

- prevederile Convenției de Securitate și Sanătate în Muncă, Situații de Urgență și Protecția Mediului;
- regulamentul cu privire la accesul lucrătorilor și circulația mijloacelor de transport pe teritoriul PLK.

9. ANEXELE CAIETULUI DE SARCINI

Anexa nr. 1 – Instructiuni ofertant

Anexa nr. 2 - Regulamentul de sanctionare a lucrarilor din cadrul firmelor terte care isi desfasoara activitatea pe teritoriul Petrotel Lukoil, pentru incalcarea dispozitiilor din domeniul securitatii si sanatatii in munca, situatiilor de urgenta, sigurantei industriale si a regimului intern si de acces;

Anexa nr. 3 – Conventia de Securitate-Sanatate in Munca, Situatii de Urgenta si Protectia Mediului;

Anexa nr. 4 – Regulament privind sanctionarea firmelor terte pentru incalcarea dispozitiilor din domeniul protectiei mediului;

Anexa nr. 5 - Registru unitar cu penalizari - bonificari aplicabile firmelor prestatoare si metodologii de aplicare.

Director Mentenanta si Reparatii Utilaje

Yu. I. Erogoz

Sef Serviciu Suport Proiecte de Constructie

C. Dragomir

Inginer Constructor

V. Danu