



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Investim în mediu. Credem în viitor



Instrumente Structurale
2007-2013

CAIET DE SARCINI

1. INTRODUCERE

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.

Județul Maramureș reprezentat prin Consiliul Județean Maramureș cu sediul în str. Gh. Șincai, nr.46, Baia Mare, având în vedere derularea unui contract de execuție lucrări pentru construirea unui Centru de vizitare în Pasul Prislop în cadrul proiectului "Măsuri de management privind creșterea gradului de informare și conștientizare din Parcul Național Munții Rodnei", contract de finanțare 100784/30.11.2010, dorește atribuirea unui contract de prestare **Servicii de consultanță în domeniul managementului execuției investiției Centrul de vizitare din Pasul Prislop.**

2. INFORMAȚII GENERALE

Obiectul contractului de prestări servicii:

- Asigurarea verificării execuției corecte, din punct de vedere calitativ, cantitativ și al siguranței în exploatare, a lucrărilor ce urmează a fi executate pentru obiectivul de investiții Construirea Centrului de Vizitare din Pasul Prislop
- Asistență tehnică pentru Beneficiar în scopul asigurării punerii în operă a lucrărilor, conform documentației tehnico-economice (Proiectul Tehnic) precum și verificarea/monitorizarea situațiilor de lucrări emise de către executant.
- Monitorizarea și supervizarea lucrărilor conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr. 10/1995)

Autoritatea contractantă: Consiliul Județean Maramureș, str. Gheorghe Șincai, nr.46, Baia Mare, Maramureș.

Durata contract: 8 luni de la emiterea Ordinului de începere execuție contract.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă este Consiliul Județean Maramureș și dorește să atribuiască un contract de **Servicii de consultanță în domeniul managementului execuției investiției Centrul de vizitare din Pasul Prislop**

4. DESCRIEREA SERVICIILOR DE CONSULTANȚĂ

Consultantul are obligația să presteze servicii:

- pe parcursul execuției lucrărilor
- pe parcursul recepției lucrărilor

Obligația principală a consultantului este asigurarea execuției lucrărilor la nivel superior conform standardelor în vigoare în domeniul construcțiilor, din punct de vedere cantitativ și calitativ, obligație pentru a cărei nerespectare îi revine întreaga responsabilitate.



JUDEȚUL MARAMUREȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ
Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 46, jud. Maramureș, cod 430311
Tel/fax: 0262-211947



**ADMINISTRAȚIA PARCULUI NAȚIONAL
MUNȚII RODNEI**

1



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Investim în mediu. Credem în viitor



Instrumente Structurale
2007-2013

Pe parcursul fiecărei etape de prestare a serviciilor și ori de câte ori semnaleză neconformități, consultantul are obligația de a dispune toate măsurile necesare asigurării calității execuției lucrărilor, recomandând beneficiarului, dacă este cazul, întreruperea temporară, parțială sau totală a execuției până la soluționarea și remedierea acestor neconformități. Toate aceste măsuri vor fi raportate fără întârziere autorității contractante.

Orice modificare tehnologică, tehnologie alternativă, materiale, utilaje sau personal altele decât cele declarate de furnizori, producători sau antreprenor vor face obiectul verificărilor de către consultant care își dă acordul și își asumă răspunderea folosirii lor.

4.1. SERVICII DE CONSULTANȚĂ PE PARCURSUL EXECUȚIEI LUCRĂRILOR

Consultantul va asigura controlul calității și cantității lucrărilor pentru evitarea apariției neregurilor sau neconformităților pe parcursul execuției lucrărilor.

Consultantul va obține aprobarea autorității contractante înainte de a executa orice acțiune care afectează termenii și condițiile contractului de execuție sau care are implicații financiare.

Consultantul va organiza ședințe lunare de analiză pe șantier cu antreprenorul, autoritatea contractantă, proiectantul și dirigințele de șantier. Consultantul va pregăti programul ședințelor, va transmite procesele verbale aferente către toate părțile menționate și va face toate aranjamentele necesare pentru vizitele pe șantier, inclusiv **asigurarea logisticii necesare** pentru realizarea acestora.

• 4.1.1 Servicii de consultanță în sprijinul managementului execuției lucrărilor

Consultantul are obligația să execute următoarele sarcini:

- verificarea polițelor de asigurare ale antreprenorului și asigurarea că acestea sunt încheiate în conformitate cu prevederile contractului, sunt și rămân în vigoare și au acoperire pe întreaga perioadă specificată în contractul de execuție;
- consultantul va asista autoritatea contractantă, pentru orice altă situație care nu este menționată în prezentul caiet de sarcini dar care poate apărea în legătură cu implementarea execuției lucrărilor.
- elaborarea la timp a tuturor documentelor necesare unei bune urmăririi a execuției care sunt în sarcina sa din punct de vedere al controlului tehnic al calității în construcții și respectarea tehnologiilor de execuție;
- controlul și recapitularea cantităților de lucrări (pe articole de lucrări) executate lunar din fiecare articol, a contractului de lucrări, precum și actualizarea valorilor cumulate/rămase de executat;
- compararea lunară, pe baza documentelor, a progresului fizic real, aprobat, față de cel planificat, pentru fiecare activitate;
- verificarea situațiilor lunare de lucrări a antreprenorului;
- participarea la negocierea ofertelor privind activități sau cantități suplimentare și pregătirea documentelor de negociere;

• 4.1.2 Servicii de consultanță pentru aprobarea programelor de lucru, instalații, echipament, execuție, tehnologiile și materialele antreprenorului

Consultantul va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor sarcini:

- detalii operaționale privind planul de asigurare a calității și procedurile;
- compararea volumului de lucrări realizate față de cele prezentate în ofertă și discutarea împreună cu antreprenorul a măsurilor de prevenire a eventualelor depășiri;
- orice alte activități legate de aprobarea și revizuirea metodelor de lucru și procedurilor de management.

• 4.1.3 Servicii de consultanță pentru supravegherea lucrărilor



JUDEȚUL MARAMUREȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ
Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 46, jud. Maramureș, cod 430311
Tel/fax: 0262-211947



ADMINISTRAȚIA PARCULUI NAȚIONAL
MUNȚII RODNEI



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Investim în mediu. Creдем în viitor



Instrumente Structurale
2007-2013

Consultantul va colabora cu dirigintele de șantier pe întreaga durată de execuție a lucrărilor în vederea îndeplinirii următoarelor responsabilități:

- stabilirea formatului și conținutului unui sistem pentru elaborarea rapoartelor lunare întocmite de către consultanță în atenția autorității contractante;
- urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectului, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
- transmiterea către proiectant și autoritatea contractantă a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- convocarea autorității contractante, antreprenorului și proiectantului ori de câte ori constată necesitatea, rezolvării neconcordanțelor apărute pe parcursul execuției lucrărilor;
- analizarea împreună cu autoritatea contractantă a stadiului execuției lucrărilor, îndeplinirea condițiilor de dare în exploatare și stabilirea programului de soluționare a problemelor discutate;
- informarea autorității contractante asupra problemelor existente sau potențiale care se pot ivi în legătura cu contractul de execuție și recomandarea unor soluții posibile;
- 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 prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- monitorizează permanent graficul fizic și valoric de execuție. În cazul în care lucrările nu sunt efectuate la ritmul stabilit și se acumulează întârzieri importante, consultantul este responsabil de notificarea la timp a antreprenorului cu privire la acest lucru și informarea corespunzătoare a autorității contractante, împreună cu propunerile de măsuri de corectare a situației în care se află lucrările.

Consultantul va participa la toate întâlnirile organizate de antreprenor pe șantier, cu reprezentanții Inspecției de Stat în Construcții și cu cei ai proiectantului lucrării. Aceste întâlniri sunt organizate pentru a efectua inspecția lucrărilor executate în faze precise de execuție stabilite în proiectul tehnic, în concordanță cu cerințele Legii nr. 10/1995 cu privire la calitatea lucrărilor în domeniul construcțiilor.

Consultantul are obligația să supravegheze permanent execuția lucrărilor și să fie în măsură să pună în orice moment la dispoziția reprezentanților autorității contractante informații actualizate și să dea explicații coerente privind stadiul actual al lucrărilor de construcții și instalații executate, la nevoie cu detalii, față de graficul fizic și valoric, lucrările curente aflate în execuție, precum și lucrările ce urmează a fi executate și termenele angajate de comun acord cu antreprenorul, inclusiv cu ocazia controalelor pe șantier.

4.2. SERVICII DE CONSULTANȚĂ PENTRU RECEPȚIILE LUCRĂRILOR

La data efectuării recepției la terminarea lucrărilor consultantul verifică existența și conținutul instrucțiunilor de întreținere și exploatare a lucrărilor executate asigurându-se că documentul specifică lucrările și responsabilitățile care revin beneficiarului de folosință și respectiv antreprenorului.

Consultantul are obligația să organizeze și să supravegheze recepția lucrărilor, asigurarea secretariatului și întocmirea actelor de recepție.



JUDEȚUL MARAMUREȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ

Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 46, jud. Maramureș, cod 430311
Tel/fax: 0262-211947



ADMINISTRAȚIA PARCULUI NAȚIONAL
MUNȚII RODNEI



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Investim în mediu. Credem în viitor



Instrumente Structurale
2007-2013

5. RAPORTĂRI

Consultantul va înainta următoarele rapoarte și documente:

- **Raport inițial** - acesta va furniza o imagine de ansamblu asupra organizării și repartizării atribuțiilor așa cum le percepe CONSULTANTUL și va include toate problemele care pot apărea legate de începerea lucrărilor și continuarea execuției acestora, după caz, recomandând soluții adecvate și alte aspecte cheie. Suplimentar, raportul de început va mai asigura și detalii despre activitatea desfășurată în perioada menționată.
- **Rapoarte lunare** - aceste rapoarte se vor întocmi în perioada execuției și vor prezenta stadiul lucrărilor și progresul realizat, comparativ cu graficul de execuție prezentat de antreprenor în oferta. Rapoartele periodice lunare se vor prezenta achizitorului în termen de 10 zile de la sfârșitul fiecărei perioade.

Consultantul va furniza beneficiarului rapoarte periodice, evidențiind realizările din perioada anterioară și previziuni pentru activitățile ce urmează a fi desfășurate în perioada următoare.

Rapoartele lunare vor cuprinde:

- informații generale asupra progresului investiției în ceea ce privește funcționarea, calitatea, costul;
- elemente care să evidențieze progresul la zi prin comparație cu graficul de execuție, abaterile reale sau așteptate, cu specificarea măsurilor luate;
- informații despre activitatea consultantului în cursul perioadei raportate;
- informații detaliate privind recapitularea cantităților de lucrări (pe articole de lucrări) executate lunar din fiecare articol și actualizarea valorilor cumulate/rămase de executat - acestea se vor pune la dispoziția autorității contractante și în format electronic (XLS, XLSX);
- aspecte fotografice ale fazelor de execuție;
- previziuni pentru activitățile ce urmează a fi desfășurate în perioada următoare.

În plus se vor consemna recomandări, acțiuni propuse/luate în cadrul competenței consultantului pentru a diminua sau a înlătura diverse cauze ce ar duce la neîndeplinirea obiectivelor, inclusiv o analiză a riscurilor identificate pe parcursul execuției lucrărilor. Forma acestor rapoarte va fi, în prealabil, propusă de consultant și aprobată de către autoritatea contractantă.

Rapoartele lunare trebuie redactate și predate de către Prestator atât în format electronic editabil -1 exemplar suport CD/DVD, cât și în format hârtie 2 exemplare.

- **Raport final** care va prezenta toate serviciile executate în baza contractului de servicii.

Principalele documente/livrabile/rapoarte care trebuie redactate și prezentate de către Prestator vor fi predate atât în format electronic editabil -1 exemplar suport CD/DVD, cât și în format hârtie 2 exemplare.

6. FACILITĂȚI ASIGURATE DE CONSULTANT

Pe întreaga durată a contractului, consultantul va fi responsabil de desfășurarea activității în mod normal în îndeplinirea obligațiilor contractuale și va asigura:

- cazarea și transportul personalului propriu;
- acoperirea tuturor costurilor impuse de redactarea, reproducerea, tipărirea și traducerea documentelor și rapoartelor



JUDEȚUL MARAMUREȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ

Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 46, jud. Maramureș, cod 430311
Tel/fax: 0262-211947



ADMINISTRAȚIA PARCULUI NAȚIONAL
MUNȚII RODNEI



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Investim în mediu. Credem în viitor



Instrumente Structurale
2007-2013

- acoperirea tuturor cheltuielilor pentru comunicațiile de serviciu (telefoane, acces internet, fax, etc.)
- acoperirea tuturor costurilor pentru organizarea ședințelor lunare de analiză pe șantier
- echipament de protecție pe șantier pentru echipă conform cerințelor și în conformitate cu prevederile legale.

7. VALOAREA CONTRACTULUI

Valoarea totală estimată fără TVA pentru contractul de **Servicii de consultanță în domeniul managementului execuției obiectivului investiției Centrul de Vizitare din Pasul Prislop -Parcul Național Munții Rodnei** este de **24.190 lei**, respectiv 5.442,56 Euro (curs de schimb mediu 2014 BNR, 4,4446 lei/Euro). Menționăm faptul că **sursa de finanțare** a acestui contract de servicii este **bugetul propriu al Consiliului Județean Maramureș**.

Plățile pentru activitatea de consultanță se vor face lunar pe baza raportului de activitate lunar însoțit de documente justificative privind activitatea membrilor echipei de consultanță (time-sheet, foaie de prezență, pontaj, foi de deplasare, poze, etc.) recepționat și aprobat în prealabil de către autoritatea contractantă.

8. DURATA CONTRACTULUI

Durata contractului de servicii este de **8 luni** de la emiterii ordinului administrativ de începere execuție contract având următoarele etape de prestare.

NOTĂ: În cazul în care se va oferta o durată de prestare mai mare decât durata stabilită de autoritatea contractantă oferta va fi descalificată ca fiind neconformă.

9. RECEPȚIE

Recepția se face la sediul beneficiarului, unde se va încheia un proces verbal de recepție finală conform cerințelor din contract.

În cazul în care serviciile prestate de firma câștigătoare nu coincid din punct de vedere al prețului sau performanțelor cu cele din ofertă, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a anula rezultatul licitației, inclusiv contractul de achiziție și de a solicita daune compensatorii.

Verificat,
Delia RUZSA
Manager proiect

Întocmit,
Sorin SIMICORESCU
Specialist contabilitate și plăți



JUDEȚUL MARAMUREȘ

CONSILIUL JUDEȚEAN MARAMUREȘ
Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr. 46, jud. Maramureș, cod 430311
Tel/fax: 0262-211947



ADMINISTRAȚIA PARCULUI NAȚIONAL
MUNȚII RODNEI