|  |  |
| --- | --- |
| sigla | MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE |
| Universitatea *Transilvania* din Braşov |
| 500036 Braşov, B-dul Eroilor nr. 29, Tel / Fax: 0268413000/414900  [www.unitbv.ro](http://www.unitbv.ro)  Biroul de Achizitii Publice |

**INVITATIE PARTICIPARE**

**11.08.2017**

Universitatea TRANSILVANIA din Brasov, cu sediul in Brasov, Bdul Eroilor nr 29, cod postal 500036, tel/fax:0268/413000 /410525, [www.unitbv.ro](http://www.unitbv.ro), va invita sa participati la procedura de achizitie directă, în vederea achizitionarii de Servicii de asistenta tehnica in inginerie - diriginţie de şantier - necesare a fi prestate pentru supravegherea lucrarilor de restaurare fatada cladire Rectorat.

Cod CPV: 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor (Rev.2), conform anexei cu specificatiile tehnice atasate prezentei invitatii.

Informatii suplimentare se pot solicita la Universitatea TRANSILVANIA din BRASOV- Biroul de achizitii publice tel/fax: 0268/414.900; adresa de email: tehnic@unitbv.ro; persoana de contact Dogar Liviu Doru.

Documentatia este disponibilă si pe site-ul universitatii www.unitbv.ro, sectiunea Avizier.

Termenul limita de primirea ofertelor este 18.08.2017 ora 11.00.

Adresa la care se transmit ofertele este Universitatea TRANSILVANIA din BRASOV, Bdul Eroilor nr .29, la Registratura, in atentia Biroului de Achizitii sau tehnic@unitbv.ro.

Criteriul de atribuire va fi pretul cel mai scazut.

Durata contractului: 12 luni.

Va multumim si va dorim succes.

Intocmit,

Biroul de Achizitii Publice

**CAIET DE SARCINI**

Servicii de asistenta tehnica in inginerie - diriginţie de şantier - necesare a fi prestate pentru supravegherea lucrarilor de restaurare fatada cladire Rectorat

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de elaborare si prezentare a ofertei si constituie ansamblu cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica.

**Lucrarea pentru care se solicita prestarea serviciului: Lucrari de restaurare fatada cladire Rectorat Universitatea Transilvania, lot 1 - Lucrari de restaurare fatada cladire Rectorat si lot 2 - Lucrari de reabilitare ferestre cladire Rectorat. Documentatia de atribuire se gaseste la adresa:** [**www.e-licitatie.ro**](http://www.e-licitatie.ro)**, Cerere de oferta / Procedura simplificata, Numar invitatie / anunt: 400044 / 16.02.2017.**

Descriere serviciu:

* Un diriginte de santier pentru lot 1 - Lucrari de restaurare fatada cladire Rectorat si lot 2 - Lucrari de reabilitare ferestre cladire Rectorat ce trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:
* Atestat MLPAT – domeniul 1, consolidare si restaurarea monumente istorice
* Atestat MCC – specialist monumente istorice.
* Un diriginte de santier pentru lot 1 - Lucrari de restaurare fatada cladire Rectorat, componente artistice ce trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:
* Atestat MCC – specialist monumente istorice, conform Legii 422/2001
* Vechime minima 5 ani in consultare si dirigentie pentru piatra si pictura murala.

Durata prestare: 12 luni.

NOMENCLATORUL DE SERVICII ŞI CARACTERISTICI TEHNICE

in vederea încheierii unui contract de

**SERVICII DE SUPRAVEGHERE A LUCRĂRILOR - DIRIGINŢIE DE ŞANTIER – necesare a fi prestate pentru supravegherea lucrărilor de restaurare fatada cladire Rectorat**

DESCRIEREA OBIECTIVULUI DE INVESTITII

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Denumire obiectiv | Natura lucrărilor | Termen finalizare |
| LUCRĂRI ÎN DERULARE | | | |
| 1. | Cladire Rectorat, **Bdul Eroilor nr.29 Brasov** | Obiectiv de investiţii –  **Restaurare fatada si acoperis (invelitoare)** | 2018 |

RESPONSABILITATILE DIRIGINTILOR  
Dirigintele de specialitate raspunde fata de cei pe care ii reprezinta pentru asigurarea verificarii realizarii corecte a executiei lucrarilor de constructii. Dirigintii de specialitate isi exercita atributiile in perioadele de:  
 - Pregatire a executarii lucrarilor;  
 - Executare a lucrarilor care include si avizarea documentelor de plata in baza situatiilor de lucrari emise de executant si lucrarilor real executate si care sa corespunda standardelor de calitate;  
 - Receptie a lucrarilor;  
 - Dupa receptia la terminarea lucrarilor, pana la receptia finala.

**Responsabilitatile dirigintilor in perioada de pregatire a executarii lucrarilor** Responsabilitatile dirigintelui in perioada de pregatire a executarii lucrarilor sunt:  
1. Verifica existenta autorizatiei de construire, precum si indeplinirea conditiilor legale prevazute de aceasta (Legea 50/1991 si actualizata in 1997).  
Investitorul are obligatia sa obtina acordurile si avizele necesare si autorizatia de construire (Legea nr. 10/1995 art. 21.b).  
2. Verifica corespondenta dintre prevederile autorizatiei si cele ale proiectului.  
Proiectul pentru executarea constructiei contine, pe langa proiectul pentru autorizatia de construire (PAC) care se inainteaza organelor autoritatii locale pentru obtinerea autorizatiei de construire, si documentatia la fazele PT si DDE.  
3. Studiaza proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile si procedurile prevazute pentru realizarea constructiilor.  
4. Verifica existenta tuturor pieselor scrise si desenate si corelarea acestora.  
5. Controleaza respectarea prevederilor cu privire la verificarea proiectelor de catre verificatori atestati pentru cerintele stabilite prin Legea 10/1995.  
6. Verifica existenta in proiect a prevederilor fazelor determinante si a programului de control al proiectantului.  
7. Preda executantului amplasamentul liber de orice sarcina si bornele de reper precizate de proiectant  
La predarea - preluarea amplasamentului participa reprezentanti ai investitorului, proiectntului, executantului si alti furnizori de utilitati.  
Convocarea este facuta de dirigintele de santier.  
Se incheie procesul - verbal de predare a amplasamentului si se semneaza de toti cei convocati.

**Responsabilitatile dirigintilor in perioada de executare a lucrarilor**  
Responsabilitatile dirigintelui in perioada de executare a lucrarilor sunt:  
1. Urmareste realizarea lucrarii in conformitate cu prevederile contractului, a proiectelor, a caietelor de sarcini si a reglementarilor tehnice in vigoare.  
2. Verifica respectarea tehnologiilor de executie, in vederea asigurarii nivelului calitativ prevazut in documentatia tehnica, in contract si in normele tehnice in vigoare.   
3. Interzice utilizarea de lucratori neautorizati pentru lucrarile la care reglementarile tehnice au prevederi in acset sens.  
Pentru meseriile de instalator (gaze, electrice, apa - canal), sudori, macaragii, legatori de sarcina se folosesc muncitori autorizati.   
4. Efectueaza verificarile prevazute in normele tehnice si semneaza documentele intocmite ca urmare a verificarilor.

**Dirigintele verifica:**  
- Procese verbale de receptie calitativa a materialelor;  
- Certificatele de calitate ale materialelor;  
- Declaratiile de conformitate a calitatii materialelor;  
- Rapoartele de neconformitate;  
- Participa la receptia calitativa a lucrarilor pe categorii de lucrari si semneaza procese verbale de receptie calitativa impreuna cu constructorul si situatiile de lucrari prezentate la plata.  
- Participa la verificarea in fazele determinante si la intocmirea proceselor - verbale de lucrari ascunse.  
- Verifica respectarea legislatiei cu privire la materialele utilizate (existenta documentelor de atestare a calitatii, corespondenta calitatii acestora cu prevederile din certificatele de calitate, din contracte, din proiecte).  
- Interzice utilizarea de materiale, semifabricate si prefabricate necorespunzatoare sau fara certificate de calitate, fara arement tehnic pentru materialele netraditionale sau din import sau fara declaratie de conformitate a calitatii.

- Interzice utilizarea de tehnologii noi, fara agrement tehnic.

- Urmareste executarea lucrarilor pe tot parcursul lor, admitand la plata numai lucrarile corespunzatoare din punct de vedere calitativ.  
- Cere executantului, dupa caz, sistarea executiei, demolarea lucrarilor executate necorespunzator si refacerea lor numai in baza solutiilor elaborate de verificatorul de proiecte atestat MLPAT.

- Transmite proiectantului pentru solutionare sesizarile proprii, ale organelor abilitate precum si ale altor participanti la realizarea constructiei privind neconformitatile si neconcordantele aparute pe parcursul executiei.

- Verifica respectarea cerintelor stabilite de Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii in cazul efectuarii de modificari ale documentatiei sau adoptarii de noi solutii care schimba conditiile tehnice initiale. Avizeaza dispozitiile de santier emise de proiectant. Urmareste respectarea intocmai de catre executant a masurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.  
- Efectueaza, in numele investitorului, activitatea de verificare valorica si decontare a lucrarilor executate

- Urmareste respectarea programului de asigurare a calitatii la executant.  
- Preia documentele de la executant si proiectant si completeaza cartea tehnica a constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile legale.  
- Urmareste dezafectarea lucrarilor de organizare si predarea terenul detinatorului acestuia.

**Avizarea documentelor de plata in baza situatiilor de lucrari emise de executant si lucrarilor real executate si care sa corespnda standardelor de calitate**

- Dirigintele de santier verifica situatiile pentru plata intermediara si o situatie pentru plata finala, apreciind care din sumele solicitate de executant sunt corespunzatoare, respectiv: reflecta lucrari real executate care sa respecte caracteristicile tehnice si de calitate.

- Analizeaza documentele primate, aferente situatiilor de plata, in maxim 5 zile lucratoare si prezinta opinia sa Autoritatii Contractante (daca e favorabila, va semna toate documentele si va propune plata, daca are obiectiuni va intocmi o nota de obiectiuni ce va fi inaintata constructorului prin intermediul investitorului).

**Raspunderile dirigintilor la receptia lucrarilor**  
Comisia de receptie se contituie si isi desfasoara activitatea conform H.G. 273/1994.  
Raspunderile dirigintelui la receptia lucrarilor sunt:  
1. Participa la receptia lucrarilor, asigura secretariatul receptiei si intocmeste actele de receptie; pune la dispozitia membrilor comisiei de receptie documentele doveditoare ale activitatii de urmarire si asigurare a calitatii pe timpul derularii executiei lucrarilor, documentatiile tehnice elaborate de proiectant puse la dispozitia constructorului, alte documente si documentatii elaborate conform legislatiei in vigoare.  
2. Urmareste rezolvarea problemelor constatate sau recomndate de comisia de receptie; urmareste intocmirea documentelor de aducere la indeplinire a masurilor impuse de comisia de receptie  
3. Preda investitorului/utilizatorului actele de receptie, documentatia tehnica si economica a constructiei impreuna cu cartea tehnica a constructiei.  
**Raspunderile dirigintilor de specialitate in perioada dintre receptia la terminarea lucrarilor si receptia finala**   
Dupa receptia la terminarea lucrarilor, dirigintele de specialitate urmareste rezolvarea remedierilor cuprinse in anexa procesului - verbal de receptie la terminarea lucrarilor, in cel mult 90 zile de la acceptarea acesteia.  
Daca executantul nu isi respecta obligatiile contractuale, dirigintele are obligatia de a-l soma pentru a se inscrie in clauzele contractuale.  
Dirigintele va transmite executantului o notificare cu privire la deficientele care au aparut in perioada de garantie si pe care executantul trebuie sa le remedieze pe cheltuiala sa, daca acestea s-au datorat nerespectarii clauzelor contractuale de catre executant.  
Dupa receptia finala, dirigintele de santier preda Cartea tehnica a constructiei detinatorului legal.

**Durata de prestare:** **contractul se va derula timp de 12** **de luni, respectiv până la finalizarea lucrărilor de investiţii, cu posibilitatea de prelungire a duratei dacă lucrările nu vor fi finalizate la termenele stabilite iniţial.**

**Modalităţi de plată.**

**Plata se va face proporţional cu lucrările decontate.**

Plata se va face de către achizitor prin virament, cu ordin de plată, **la 30 zile de la data semnării raportului tehnic,**  după recepţionarea serviciului.

Plăţile se vor efectua în contul deschis de ofertantul declarat câştigător la Trezoreria Statului.

Nu se va acorda avans la încheierea contractului şi nici pe parcursul derulării acestuia.