

CAIET DE SARCINI

- Obiectul contractului:

Servicii de supervizare prin diriginți de șantier atestați - aferente proiectului „Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni” COD SMIS 127872

- Valoarea estimată a contractului de servicii: **23.800 lei inclusiv TVA**
- Cod CPV 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor

1. CADRUL GENERAL

1.1. Informații generale relevante

Municipiul Piatra Neamț a depus la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice proiectul ”Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni”, finanțat în cadrul POR 2014-2020, Axa Prioritară 4 - Sprijinirea dezvoltării urbane durabile - Operațiunea Reconvertirea și refuncționalizarea terenurilor și suprafețelor degradate, vacante sau neutilizate din municipiile reședință de județ, componenta POR/2017/4/4.2/1, codul SMIS al proiectului **127872**.

Proiectul a fost aprobat la finanțare și s-a încheiat Contractul de finanțare nr. 4624/19.07.2019.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de **2.662.912,33 lei**, din care:

- valoarea totală eligibilă în sumă de: **2.596.402,80 lei** (finanțare nerambursabilă și contribuția beneficiarului);
- valoarea neeligibilă estimată inclusiv TVA aferentă acesteia în sumă de: **66.509,53 lei**.

	Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea totală contribuție publică	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FEDR		Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național		Valoarea cofinanțării eligibile a Beneficiarului		Valoarea neeligibilă inclusiv TVA
	(lei)	(lei)	(lei)	(lei)	%	(lei)	%	(lei)	%	(lei)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Municipiul Piatra Neamț	2.662.912,33	2.595.402,80	2.596.402,80	2.206.942,39	85	337.532,32	13	51.928,09	2	66.509,53

1.2. Localitatea beneficiară: Municipiul Piatra Neamț

1.3. Autoritatea Contractantă: UAT Municipiul Piatra Neamț, str. Ștefan cel Mare nr. 6-8
Cod de Înregistrare fiscală: 2612790

Adresa postală: Str. Ștefan cel Mare nr.6-8, municipiul Piatra Neamț, județul Neamț
Adresa posta electronică: infopn@primariapn.ro

REPREZENTANTUL LEGAL AL SOLICITANTULUI

Nume, prenume: Dragos Chitic

Funcție: Primar

Numar de telefon: 0233 218991

Numar de fax: 0233 215374

Adresa poștă electronică: infopn@primariapn.ro

PERSOANA DE CONTACT**Nume, prenume:** OLIMPIA IULIANA ADAM**Functie:** Director Executiv - MANAGER PROIECT**Numar de telefon:** 0748146804**Numar de fax:** 0233 218918**Adresa posta electronica:** olimpia.adam@primariapn.ro**Banca / Trezoreria:****Banca/ Sucursala:** Trezoreria Municipiului Piatra Neamt**Adresa:** Bd. Traian, nr. 19 bis**1.4. Situația actuală în domeniul de activitate relevant**

Strategia de Dezvoltare Locală Integrată a Municipiului Piatra Neamț pentru perioada de programare 2014-2020 aprobată prin HCL nr. 99/02.04.2018 cuprinde și proiectul "Amenajare grădina publică în zona urbană marginalizată Văleni", care contribuie la realizarea Obiectivului Strategic 2: Natura și comunitatea-integrarea capitalului natural și uman - în vederea dezvoltării durabile și a creșterii calității vieții în Municipiul Piatra Neamț, Obiectivului specific 2.1: Creșterea calității aerului din Municipiul Piatra Neamț, Măsurii 2.1.1: Reducerea poluării urbane.

Investiția propusă este considerată ca fiind prioritară, așa cum rezulta din Documentul Justificativ pentru Finanțarea din Fonduri ESI 2014-2020, actualizat, aprobat de către AM POR prin adresa nr. 130355/26.11.2018, ce are ca anexa Lista de proiecte prioritare, actualizată, în care prezentul proiect a fost prioritarizat pe locul 2 și este în concordanță cu Strategia de Dezvoltare a Județului Neamț 2014-2020 (proiectul propus contribuie la realizarea obiectivului general OG 6: Un județ dezvoltat, multipolar și echilibrat teritorial, care are ca obiectiv specific 6.2: Creșterea calității vieții în zonele urbane și rurale).

Proiectul, la faza SF, a fost aprobat prin HCL nr.40/26.02.2019, care a abrogat HCL nr.376/12.12.2019. A fost demarată procedura de achiziție publică a serviciului de elaborare proiect tehnic de execuție.

Principalele probleme care justifică intervențiile în cazul terenului aferent proiectului propus, sunt:

- lipsa unui spațiu verde amenajat în acest cartier;
- existența unui spațiu public inestetic, fără utilizare, abandonat și încadrat ca teren degradat, în suprafața de 3.967,00 mp;
- nevoia de a mări suprafețele verzi în Municipiul Piatra Neamț;
- nefolosirea la capacitate maximă a potențialului de recreere din zone.

Prezentul proiect urmărește stimularea petrecerii a cât mai mult timp în aer liber și promovarea mișcării și sportului în rândul tuturor categoriilor de vârstă.

1.5 Obiectivele Proiectului. Indicatorii Proiectului. Rezultate anticipate. Activitățile Proiectului.

Obiectivul general - realizarea obiectivelor Priorității de investiții 4.2 "Realizarea de acțiuni destinate îmbunătățirii mediului urban, revitalizării orașelor, regenerării și decontaminării terenurilor industriale dezafectate (inclusiv a zonelor de reconversie), reducerii poluării aerului și promovării măsurilor de reducere a zgomotului", prin: spațiul verde amenajat contribuie la creșterea suprafețelor spațiilor verzi, spațiul de joacă exterior contribuie la satisfacerea nevoii de agrement și recreere a populației, plantarea cu arbori și arbuști a spațiului contribuie la reducerea nivelului de poluare, iar amenajarea arhitecturală duce la îmbunătățirea aspectului estetic al municipiului.

Obiectivul specific - investițiile propuse în infrastructura urbane vizează: amenajarea spațiului degradat și abandonat existent, în spațiu verde de tip grădina publică prin plantarea cu plante perene/gazonarea suprafețelor, inclusiv plantare arbori și arbuști; realizarea de alei pietonale, crearea trotuare; dotarea cu mobilier urban (bănci, coșuri de gunoi, mese de șah); împrejmuirea

amplasamentului cu gard metalic dublat de gard viu din plante agățătoare; realizarea iluminatului spațiului cu sistem de energie regenerabilă tip panouri fotovoltaice; realizarea unui sistem de irigații; realizare sisteme de supraveghere video; realizare sisteme de distribuire wi-fi în spațiile publice; racordarea la utilități publice a terenului obiect al investiției; crearea de facilități pentru recreere pe terenurile amenajate (se creează un loc de joacă pentru copii); achiziționarea de dotări destinate persoanelor cu dizabilități; realizarea de grupuri sanitare, spații pentru întreținere/spații administrative.

Indicator de realizare: Spațiu deschis creat sau reabilitat în zonele urbane: 3967,00 mp.

2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

2.1 Obiectivul general:

Obiectivul general al contractului este asigurarea serviciilor de supervizare prin diriginți de șantier atestați - aferente proiectului „Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni”.

Scopul acestui contract este asigurarea serviciilor de supervizare prin diriginți de șantier atestați, aferente proiectului „Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni”, conform exigențelor Autorității Contractante, AM POR și alte părți interesate.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Proiectanții, Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii și alte părți interesate în derularea contractului de execuție lucrări.

Scopul serviciilor de diriginție de șantier pe care Dirigintele de Șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiție, este de a oferi Beneficiarului garanția că Executantul cărui i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectul tehnic, detaliile de execuție și caietele de sarcini.

Dirigintele de Șantier va exercita **atribuțiile** în următoarele faze ale proiectului: pre-constructia lucrărilor; mobilizarea; executia lucrărilor; receptia la terminarea lucrărilor; perioada de garanție; receptia finală.

Natura serviciilor furnizate de către Dirigintele de șantier sunt:

a) **Supervizarea lucrărilor**, Atribuțiile, Responsabilitățile și Obligatiile Dirigintele de Șantier sunt cele prevăzute în contractul care va fi încheiat pentru realizarea proiectului „Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni”.

b) **Asistența tehnică** pentru Beneficiar în contractul de lucrări și sprijin pentru echipa de implementare a proiectului, prin diriginți de șantier autorizați conform prevederilor legale pentru lucrări de tipul: construcții (infrastructura, structură lemn, arhitectură), instalații sanitare, instalații termice, electrice, amenajări parcuri, devieri rețele de canalizare, apă, electrice, bransamente electrice, canal, amenajări refacere cadru natural.

c) **Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții** conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr. 10/1995 cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.1496/2011, actualizat, cu modificările și completările ulterioare).

2.2. Obiective specifice

Obiectivele specifice ale acestui contract sunt:

- Supervizarea lucrărilor prin Inginer (definitiv în accepțiunea contractelor tip FIDIC), în calitate de Diriginte de șantier
- Asistență tehnică pentru execuție lucrări, prin Diriginți de șantier autorizați în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

2.3. Rezultatele ce trebuie indeplinite de catre Inginer:

- Supervizarea de inalta calitate a lucrarilor; aprobarea furnizorilor de materiale, alții decât cei prezentați in oferta constructorului, materialelor, echipamentelor si a fortei de munca; verificarea și aprobarea situațiilor de lucrări; verificarea, justificarea și aprobarea acelor propuneri de modificare a contractului de lucrări care nu afectează condițiile asumate de beneficiar prin semnarea contractului de finanțare;
- Inregistrarea adecvata a progresului lucrărilor si planificarea lucrarilor, asigurandu-se finalizarea în cadrul programului de lucrari;
- Recepția lucrărilor (la terminarea execuției lucrărilor și recepția finală);
- Elaborarea Cărții tehnice a construcției.

3. ACTIVITATILE CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI

3.1. Activitatile care fac obiectul contractului

3.1.1. Descrierea generala a activitatilor

Prestatorul va actiona in calitate de Inginer pentru supervizarea Contractului de lucrări din cadrul proiectului ”Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni”.

Inginerul va asigura si serviciile de dirigentie de santier, prin furnizarea de personal autorizat/atestat, pe specialități, corespunzător cerintelor proiectului.

Atributiile, Responsabilitatile si Obligatiile Inginerului sunt cele prevazute in Ordinul nr.1496 din 2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Supervizarea contractului de lucrări din proiect se va efectua în conformitate cu prevederile legale in vigoare, cu respectarea condițiilor în care s-a obținut finanțarea nerambursabilă, a instrucțiunilor AM POR și a oricăror precizări ale autorității contractante, pe perioada de derulare a contractului și care au legătură cu obiectul acestuia.

3.1.2. Activitati specifice

ATRIBUTIA 1: Actioneaza ca Inginer al Municipiului Piatra Neamt

Atributiile, Responsabilitatile si Obligatiile Inginerului sunt cele prevazute in Ordinul nr. 1496 din 2011 cu modificarile si completarile ulterioare.

Inginerul asigura interfata de comunicare dintre UAT Municipiul Piatra Neamt si Constructor.

Se vor organiza întâlniri de progres a căror frecvență (săptămânală sau lunară sau ori de cate ori este necesar) va fi stabilita de managerul de proiect și comunicată Dirigintelui de șantier, Constructorului, Proiectantului, Consultantului in management de proiect, după caz.

Întâlnirile de progres vor fi conduse de catre Liderul de echipa nominalizat din partea celor care vor asigura serviciile de dirigentie de santier si asistenta tehnica prin prezentul contract, denumit in continuare PRESTATOR.

La sfârșitul fiecărei ședințe de progres, Prestatorul va întocmi Minuta întâlnirii, o va comunica tuturor celor prezenți; aceasta va fi analizată/comentată în vederea agreării și semnării de către reprezentanții entităților prezente, la următoarea ședință.

Convocarea intalnirilor se va realiza de catre Prestator care va transmite, odata cu aceasta înștiințare, agenda viitoarei intalniri.

Inginerul trebuie sa ia la cunostinta ca in Romania exista o Autoritate Nationala de Inspectie (Inspectoratul de Stat in Constructii - ISC), care are responsabilitati statutare pentru inspectarea lucrarilor de constructii in diverse stadii. Inginerul trebuie sa implice ISC la fazele determinante si sa ia in calcul comentariile acestui organism, in deciziile pe care le va lua.

Inginerul trebuie sa respecte continutul Legii nr. 10/1995 actualizata, cu modificarile si completările ulterioare. Diriginții de șantier autorizati in domeniul lor de expertiza vor efectua inspectii ale lucrarilor supervizate de catre Inginer (domenii de autorizare: 2.2 - Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C; 8.1 Instalații electrice; 8.2 Instalații sanitare, termoventilații).

In conformitate cu cerințele specifice legislației românești in domeniul construcțiilor, Inginerul isi va asuma rolul de Diriginte de santier si se va achita de toate atributiile acestei functii, purtând toată responsabilitatea pentru respectarea standardelor de calitate.

Inginerul va solicita aprobarea prealabila a Municipiului Piatra Neamt/ Angajatorului si a echipei de implementare a proiectului, așa cum este definită în contractul de finantare/Dispoziția primarului, pentru:

- Emiterea autorizatiilor pentru orice variație a scopului lucrărilor;
- Aprobarea furnizorilor de materiale, altii decat cei nominalizati in oferta constructorului
- Aprobarea unui subcontractor care nu este nominalizat in Contract;
- Aprobarea unei prelungiri a perioadei de finalizare a constructiei;
- Aprobarea unei variatii a scopului lucrarilor, care va modifica pretul contractului sau orice schimbare a scopului lucrarilor, a caracterului acestora;
- Aprobarea Receptiei partiale a lucrarilor.

Documente de realizat:

- agenda intalnirii saptamanale, cuprinzand temele ce urmeaza a fi discutate
- minuta fiecărei intalniri, cuprinzand subiectele discutate in cadrul întâlnirii
- documente justificative pentru orice propunere de modificare transmisă echipei de implementare a proiectului, respectiv managerului de proiect.

ATRIBUTIA 2: Supervizarea implementarii contractului de lucrari

Prestatorul va nominaliza un Lider de echipa care isi va asuma rolul de „Inginer” responsabil de contract.

Prezentul contract va acoperi perioadele de **pre-construcție, construcție, post-construcție** si va include urmatoarele atributii, asa cum sunt descrise in cadrul activitatilor de mai jos.

Activitatea 2.1.: Perioada de pre - constructie

Dupa finalizarea procedurii de achizitie publica si semnarea contractului de lucrari, Inginerul isi va organiza o structura proprie pentru supervizarea contractului de lucrari astfel incat sa fie asigurata eficienta unei supervizări zilnice.

Principalele activitati ale Inginerului din aceasta etapa sunt urmatoarele:

- Mobilizează echipa de supervizare si nominalizarea unui Lider de Echipa;
- Verifica existenta autorizatiei de construire, precum si indeplinirea conditiilor legale cu privire la incadrarea in termenul de valabilitate;
- Verifica concordanta dintre prevederile autorizatiei de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor si ale proiectului;
- Studiaza proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile si procedurile prevazute pentru realizarea constructiilor;
- Verifica existenta tuturor pieselor scrise si desenate din proiect, inclusiv existenta studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize si concordanta dintre prevederile acestora;
- Verifica existenta expertizei tehnice, in cazul lucrarilor de interventii asupra constructiilor;
- Verifica respectarea reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de catre verificatori de proiecte atestati si insusirea acestora de catre expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- Verifica daca este precizata in proiect categoria de importanta a constructiei;
- Verifica existenta in proiect a programelor de faze determinante;
- Verifica existenta proiectului sau a procedurilor de urmarire speciala a comportarii in exploatare a constructiilor, daca aceasta va fi instituita;

- Preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predă executantului, libere de orice sarcină;
- Participa, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- Preda către executant terenul aferent organizării de șantier;
- Verifică existența "Planului calitatii" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
- Verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.
- Verifică asigurările încheiate de Constructor care sunt solicitate prin contractul de lucrări.

Activitatea 2.2.: Perioada de construcție

Perioada de construcție este timpul aferent execuției lucrărilor. Inginerul va furniza un serviciu de supervizare al lucrărilor de construcție în numele Autorității Contractante, UAT Municipiul Piatra Neamț, fiind singurul responsabil de asigurarea unui serviciu de supervizare continuu și eficient, de monitorizare în concordanță cu specificul lucrărilor executate.

Inginerul va asigura continuă supervizare a lucrărilor pe timpul acestei perioade, principalele atribuții fiind următoarele:

- urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- verifică existența documentelor de certificare a calitatii produselor pentru construcții, respectiv corespondența calitatii acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "Planului calitatii", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verifică, corectează și certifică situațiile de lucrări întocmite de constructor, din punct de vedere al cantităților de lucrări realizate, respectarea prețurilor unitare, încadrarea în prețurile aprobate, certifică conformitatea situației de lucrări cu stadiul fizic al lucrărilor la data la care constructorul solicită la plata lucrărilor realizate;
- certifică eligibilitatea cheltuielilor aferente lucrărilor executate de constructor, la fiecare situație de lucrări înaintată de acesta; certifică și cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă este cazul;
- întocmește documentele solicitate de OI și AM POR cu privire la lucrările executate pe care le depune la UAT Municipiul Piatra Neamț, împreună cu situațiile de lucrări ale constructorului;
- interzice executarea de lucrări de către personal neautorizat și/sau necalificat;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și stampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în opera;
- transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

- anunța I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- anunța I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul detinatorului acestuia.
- realizează împreună cu constructorul măsuratori și evaluări finale ale construcției;
- preia manualul de întreținere și operare pentru lucrare, verifică dacă acesta respectă specificațiile și-l transmite împreună cu cartea tehnică a construcției, Municipiului Piatra Neamț.

Documente de realizat:

- Notificări către Contractant și echipa de implementare a proiectului, referitor la aspectele sesizate în cadrul activității de supervizare (documente emise între rapoartele lunare de progres),
- Ordine de variație,
- Acte adiționale la contractul de lucrări (dacă este cazul),
- Declarație privind certificarea cantităților de lucrări executate, al calității lucrărilor și al stadiului fizic al acestora la data transmiterii unei situații de lucrări din partea Constructorului,
- Documentele solicitate prin Instrucțiunea AM POR nr. 50.
- Ține, la zi, Cartea Tehnică a Construcției
- Orice alte documente solicitate pe către autoritatea contractantă, organismele implicate în gestionarea și implementarea FESI, organismele de verificare și control abilitate care au ca scop clarificarea unor aspecte legate de cantitățile de lucrări executate, calitatea acestora și stadiul fizic.

Activitatea 2.3.: Perioada post - construcție

Principalele activități ale Inginerului din această etapă sunt următoarele:

- Recomandă autorității contractante (AC) convocarea Comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și, justificat, admiterea recepției de către Investitor; asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește actele de recepție;
- După emiterea de către AC a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și finalizarea, dacă este cazul, a remediilor propuse de comisia de recepție la terminarea lucrărilor, Inginerul emite Certificatul de Recepție la terminarea lucrărilor
- urmărește soluționarea obiectivelor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.
- la emiterea Certificatului de Recepție la terminarea lucrărilor, Inginerul/Dirigintele de șantier aprobă ELIBERAREA a 50% din Suma Retinută (DACĂ ESTE CAZUL) și 70% din GARANTIA DE BUNA EXECUȚIE constituită, conform HG nr.395/2016;
- urmărește rezolvarea în termen a remediilor cuprinse în anexa procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- transmite o planificare de inspecții periodice a lucrărilor pe perioada de garanție pentru a asigura o funcționare adecvată, iar dacă sunt observate defecțiuni, informează atât autoritatea contractantă cât și constructorul, propune soluții pentru rezolvarea acestora și urmărește rezolvarea lor;
- somează executantul în cazul nerespectării de către acesta a obligațiilor contractuale;
- notifică executantul cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuielile sale, cu înștiințarea Achizitorului;
- asigură inspecții, pe perioada de garanție, împreună cu autoritatea contractantă și constructorul pentru a se asigura de faptul că remedierea lucrărilor (dacă este cazul) este realizată corespunzător și pentru a urmări comportarea construcției pe perioada de garanție ;
- recomandă și notifică autoritatea contractantă necesitatea extinderii/prelungirii perioadei de garanție ;

- participa la receptia finala a lucrarilor si asigura secretariatul acesteia;
- emite certificatul de receptie finala a lucrarilor;
- analizeaza si recomanda autoritatii contractante eliberarea garantiei de buna executie.
- participa la procesul de rezolvare/solutionare a eventualelor dispute ivite in cadrul contractului de lucrari.
- completeaza Cartea Tehnica a Constructiei cu documentele aferente perioadei de garantie si cele de receptie finala și le predă Autorității contractante.

Documente de realizat:

- Certificatul de Receptie la terminarea lucrarilor
- Certificat de receptie finala a lucrarilor
- Certificat de plata finala
- Plan de realizare a inspectiilor periodice in perioada de notificare a defectelor
- Notificari catre UIP referitoare la necesitatea extinderii perioadei de garantie de buna executie, eliberare sume (retinute, GBE, etc), alte aspecte sesizate.
- Alte documente solicitate de Municipiul Piatra Neamt pe parcursul derularii etapei de post-constructie, pana la emiterea procesului verbal de receptie finala.

3.2. Managementul proiectului

3.2.1. Organismul responsabil

Municipiul Piatra Neamt, ca Autoritate Contractanta a numit, prin Dispoziția Primarului, o echipă de implementare a proiectului (EIP), din cadrul Direcției de Dezvoltare și Implementare Programe (DDIP). Persoana responsabilă în relația cu Prestatorul este managerul de proiect, șeful EIP și directorul executiv al DDIP.

3.2.2. Structura de management

Pe parcursul implementării proiectului, Prestatorul va mentine un contact permanent cu Autoritatea Contractanta, prin intermediul Direcției DIP.

Structura de management a proiectului va fi organizata pe principiul coordonarii zilnice, astfel incat sa acopere si sa previna toate situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul implementarii unui proiect de asemenea amplitudine.

3.2.3. Facilitati puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta

Municipiul Piatra Neamt va pune la dispozitie, pentru buna implementare a proiectului toate documentele si informatiile disponibile solicitate de Prestatorul de servicii de asistenta tehnica si dirigenție de santier pe perioada de implementare a proiectului.

Autoritatea Contractanta va furniza toate informatiile aflate la dispozitia sa si va coopera cu Prestatorul pentru ca acesta sa isi atinga obiectivele si cele mai bune rezultate.

4. PERIOADA DE EXECUTIE

Durata de valabilitate a contractului va începe odată cu semnarea contractului de către părți și se va încheia odată cu finalizarea implementării Proiectului de către Autoritatea Contractantă, respectiv data de 31 ianuarie 2021. Orice prelungire a duratei contractului de finanțare nr. 4624/19.07.2019, conduce automat la prelungirea duratei contractului de prestări servicii, prin act adițional la contract și nu va genera costuri suplimentare în sarcina autorității contractante.

Durata de prestare a serviciului începe din momentul emiterii Ordinului de începere a activitatilor contractului, ce va fi comunicat Prestatorului și se va încheia la data de 31.01.2021, cu posibilitatea prelungirii acesteia.

Responsabilitatile prestatorului de servicii de supervizare prin diriginți de șantier atestați vor continua pe toata perioada de execuție, pana la emiterea procesului verbal de receptie finala a

lucrarilor si a certificatului de performanta aferent și nu mai târziu de expirarea duratei de valabilitate a contractului de finanțare nr. 4624/19.07.2019.

Prestatorul are obligatia ca pe durata valabilitatii contractului de finantare și 5 ani de la data plății finale (așa cum reiese din documentele depuse), sa fie la dispozitia oricaror institutii/ organisme aflate in misiuni de verificare si control, care se vor desfasura in cadrul Proiectului (Organismul Intermediar - ADR Nord-Est, MDRAP, Autoritatea de Audit, Curtea de Conturi, etc.) si care pot solicita prezenta acestuia. In acest sens, Prestatorul serviciului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini va fi notificat in termen de o zi de la primirea comunicării, de catre UAT Municipiul Piatra Neamț.

5. PERSONAL

Prestatorul va furniza personalul corespunzător si autorizat in conditiile legii (din punct de vedere al expertizei si al alocării timpului), precum si echipamentele necesare în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate precum si realizării în final a obiectivelor specifice si generale ale proiectului.

Pentru diriginții de șantier atestați pe domeniile indicate în conținutul prezentului caiet de sarcini, Prestatorul va prezenta documente relevante: diplome, atestări, CV-uri, recomandări, declarații de disponibilitate pe toată perioada de valabilitate a contractului. Înlocuirea vreunui diriginte de șantier, pe perioada execuției lucrărilor este permisă doar cu aprobarea Beneficiarului, pe baza unei justificări fundamentate, a Prestatorului.

Prestatorul trebuie să ia în considerare reglementările Legii nr.10/1995 - privind calitatea în constructii, cu modificările si completările ulterioare referitor la prezenta personalului atestat necesar pentru supervizarea si asistenta tehnica pentru constructia lucrărilor pentru fiecare domeniu în parte.

Prestatorul trebuie sa se asigure ca personalul nominalizat pentru indeplinirea contractului care face obiectul prezentului caiet de sarcini au la dispozitie suportul logistic si echipamentele necesare desfasurarii activitatii.

Inginerul va fi prezent permanent in zona de proiect pentru coordonarea si gestionarea contractului. Inginerul va asigura relatia cu Autoritatea Contractanta si cu reprezentantul Antreprenorului.

Dirigintele/dirigintii de santier vor fi autorizati pe domenii specifice in conformitate cu prevederile Ordinului 1496/2011. In echipa de proiect a Inginerului vor fi angajati Diriginti de Santier autorizati pe domeniile de activitate, in functie de specificul lucrarilor (constructii: - infrastructura, structura lemn, arhitectura; instalatii sanitare; instalatii termice, electrice - interioare; amenajari parcar; devieri retele de canalizare, apa, electrice; bransamente electrice, apa, canal; amenajari refacere cadru natural).

6. FACILITATI CE VOR FI ASIGURATE DE INGINER

Inginerul trebuie sa asigure suportul logistic si echipamentele necesare desfasurarii activitatii. De asemenea, Inginerul trebuie sa aloce fondurile necesare pentru a sustine activitatile ce urmeaza a fi executate in cadrul contractului.

7. ECHIPAMENTE

Niciun echipament nu va fi achizitionat in cadrul acestui contract in numele Autoritatii Contractante.

8. CHELTUIELI DE REZERVA

Pentru acest proiect nu sunt prevazute cheltuieli neprevăzute.

9. LIVRABILE

9.1. Cerinte

Documentele care trebuie realizate in cadrul contractului sunt mentionate la fiecare activitate in parte, impreuna cu termenele de realizare.

Continutul pentru o parte din documente este reglementat de legislatia in vigoare, pentru restul documentelor Prestatorul va propune spre aprobarea prealabila a Managerului de proiect, directorului direcției și conducerii instituției, continutul acestora.

Toate documentele vor fi concise, clare si scrise in limba romana.

In afara de documentele mentionate, Prestatorul va intocmi lunar/trimestrial rapoarte de activitate care vor constitui baza pentru plata activitatii prestate. Frecventa intocmirii acestor rapoarte de activitate (lunare sau trimestriale) va fi aleasa de catre prestator si ea va fi luata in calcul la elaborarea propunerii tehnice si a ofertei financiare.

Rapoartele vor contine un minim de informatii, dupa cum urmeaza:

Document	Continut	Termen predare
Raportari lunare/trimestriale	Vor face un sumar al activitatilor desfasurate de catre Prestator, precum si informatii privind evolutia lucrarilor: forta de munca; progresul lucrarilor fata de progresul anticipat; analiza progresului insotita de observațiile și recomandările Prestatorului; fotografii care sa demonstreze progresul lucrarilor; probleme legate de sanatate si siguranta; probleme legate de asigurarea calitatii; rezumat al planșelor primite si trimise; rezumat al testelor efectuate; rezumat al aprobarilor. Anexe: corespondența relevantă; documentele relevante emise în perioada de raportare.	Lunar -in primele 10 zile ale lunii care urmeaza perioadei de raportare Trimestrial - in primele 10 zile ale primei luni din trimestrul ce urmeaza perioadei raportate

9.2. Depunerea si aprobarea documentelor

Documentele in versiunea initiala vor fi depuse pentru revizuire la Municipiul Piatra Neamt/ EIP, conform termenelor mentionate in paragrafele anterioare.

Verificarea documentelor se vor face de către membrii EIP și Direcției Dezvoltare și Implementare Programe din cadrul Municipiului Piatra Neamt, comentariile (daca este cazul) vor fi transmise Prestatorului in 10 zile de la primirea versiunii initiale, iar Prestatorul va revizui si va depune versiunea finala a raportului in 5 zile de la data primirii comentariilor.

Receptia si aprobarea rapoartelor va fi realizata de catre UAT Municipiul Piatra Neamt, in calitate de Autoritate Contractanta.

Rapoartele vor fi distribuite in format electronic (format editabil și .pdf) si pe hartie și vor fi insotite de procese verbale de predare - primire, către:

Institutia	Documente	Nr. de exemplare pe suport hartie
Municipiul Piatra Neamt -Director DDIP/Manager proiect	Toate documentele pe suport de hartie si electronic	1 exemplar

9.3. Conditii de plata

Dupa aprobarea si receptia rapoartelor de catre Municipiul Piatra Neamt, Prestatorul poate emite factura aferenta platii. Plata catre Prestator, se va face proportional cu stadiul executiei fizice a

lucrarilor, in termenul legal de la inregistrarea acesteia la sediul Primariei Municipiului Piatra Neamt.

Nicio factura nu va fi inregistrata de catre Primaria Piatra Neamt daca nu va fi insotita de copii ale procesului verbal de predare-primire a raportului și ale procesului verbal de receptie, care certifică aprobarea raportului de activitate.

10. MONITORIZARE, VERIFICARE SI CONTROL, NEREGULI

Contractul de servicii de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier va fi monitorizat in baza rapoartelor de activitate pregatite de Prestator pentru Municipiul Piatra Neamt .

Progresul realizat in vederea atingerii obiectivelor contractului va fi discutat de reprezentantii ambelor parti (Manager proiect, director direcție, conducerea instituției si Liderul echipei) si va avea la baza:

- Finalizarea eficienta si la timp a activitatilor;
- Livrarea la timp a rapoartelor precum si a sarcinilor cerute in baza acestui Caiet de sarcini, continand informatii complete;
- Calitatea documentelor prezentate astfel incat sa permita aprobarea lor.

Prestatorul are obligatia sa permită, pe intreaga durata de valabilitate a contractului de finanțare in baza căruia este realizat proiectul „Amenajare grădină publică în zona urbană marginalizată Văleni”, autoritatilor abilitate si autorizate in domeniul verificarilor, monitorizarii si controlului (Organismul Intermediar, Autoritatea de Management POR, Autoritatea de Certificare si Plata, Autoritatea de Audit, Directia de Constatat si verificare nereguli, Comisia Europeana, etc.) să verifice sau să realizeze controale/auditi asupra modului de implementare a proiectului, să verifice cu ocazia vizitelor la fata locului, prin examinarea documentelor originale si obtinerea de copii ale acestora, modul de implementare a proiectului. Obligatia punerii la dispozitia organelor abilitate a documentelor originale ale proiectului se extinde pe o perioada de 5 ani de la închiderea oficială a POR 2014-2020.

Prestatorul are obligatia de a asigura disponibilitatea si prezenta personalului implicat in derularea contractului care face obiectul prezentului caiet de sarcini pe intreaga durata a verificarilor si de a sprijini Municipiul Piatra Neamt in obligatia acestuia de a realiza in termenele specificate toate masurile incluse in planurile de actiune pentru implementarea recomandarilor rezultate ca urmare a unor misiuni de audit ale Comisiei Europene si/sau ale Autoritatii de Audit de pe langa Curtea de Conturi a României.

Constatarea neregulilor, stabilirea acestora si recuperarea sumelor plătite necorespunzător se realizează conform prevederilor legale în domeniu. În situatia în care, în urma verificărilor realizate în perioada de implementare si/sau durabilitate a proiectului, organele de control abilitate, constată nereguli de la aplicarea legislatiei în vigoare sanctionate corespunzător, acestea generează răspunderea patrimonială contractuală a autorului.

În cazul în care se dovedeste săvârșirea neregulilor de către Prestator, pentru stingerea creantelor rezultate, va răspunde solidar cu achizitorul.

11. OFERTA FINANCIARA

Valoarea ofertata va fi o suma globala care sa acopere toate cheltuielile ofertantului, necesare pentru asigurarea serviciilor, in conformitate cu cerintele din Documentatia de atribuire.

In functie de frecventa intocmirii rapoartelor de activitate (lunare sau trimestriale) care va fi aleasa de catre prestator, acesta va prezenta o detaliere a ofertei financiare sub forma unui grafic de plati (valoare si termene). Pentru aceasta, Prestatorul va utiliza Graficul orientativ de realizare a investiției, din conținutul Studiului de fezabilitate, pus la dispoziție de Autoritatea contractanta.

12. CONFLICTUL DE INTERESE

In intelesul prezentului Caiet de sarcini, conflictul de interese reprezinta orice situatie care are sau poate avea ca efect compromiterea executarii acestui contract de catre parti, in mod

obiectiv sau impartial. Astfel de situații pot apărea ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice sau naționale, legăturilor de familie sau emotionale, or al altor legături sau interese comune. Prestatorul are obligația de a întreprinde toate diligentele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să informeze UAT Municipiul Piatra Neamț în termen de maxim 5 zile calendaristice de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă naștere sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict. Orice conflict de interese care apare în derularea contractului care face obiectul prezentului Caiet de Sarcini trebuie notificat fără întârziere către UAT Municipiul Piatra Neamț. UAT Municipiul Piatra Neamț își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

13. CESIUNEA

Contractul care face obiectul prezentului Caiet de sarcini, în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile decurgând din îndeplinirea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii.

14. DREPTURI DE PROPRIETATE

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute din executarea sau ca urmare a executării contractului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi în proprietatea UAT Piatra Neamț.

Director executiv/Manager Proiect Șef Serviciu Planificare-Monitorizare
Olimpia Iuliana Adam Cristina Iorga

Asistent manager
Irina Stoicovici