

MUNICIPIUL PIATRA NEAMȚ

Direcția Dezvoltare și Implementare Programe

Nr. /

APROBAT

PRIMAR

DRAGOȘ CHITIC

CAIET DE SARCINI

PENTRU ACHIZIȚIA SERVICIULUI DE SUPERVIZARE PRIN DIRIGINȚI DE ȘANTIER ATESTAȚI

**„Reabilitarea/ modernizarea unui centru multifuncțional în zona Subdărmănești -
Cinematograful Cozla”**

COD SMIS 128040

CONTRACT DE FINANȚARE Nr. 5342/30.04.2020

Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa Prioritară 4: Sprijinirea dezvoltării urbane durabile, Prioritate de investiții 4.3 – Oferirea de sprijin pentru regenerarea fizică, economică și socială a comunităților defavorizate din regiunile urbane și rurale, Obiectivul Specific pentru prioritatea de investiții 4.3 - Îmbunătățirea regenerării fizice, economic și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România.

IUNIE 2020

1. CADRUL GENERAL

1.1. Informații generale relevante

Municipiul Piatra Neamț a depus, prin intermediul aplicației electronice My SMIS2014, proiectul „Reabilitarea/ modernizarea unui centru multifuncțional în zona Subdărmănești - Cinematograful Cozla”, finanțat în cadrul *Programul Operațional Regional 2014-2020, AP 4, PI 4.3, OS 4.3, cod SMIS 128040*.

Proiectul a fost aprobat la finanțare și s-a încheiat, între Ministerul Lucărilor publice, Dezvoltării și Administrației-ADR Nord-Est și Primăria municipiului Piatra Neamț, Contractul de finanțare nr. 5342/30.04.2020.

Valoarea totală a Contractului de Finanțare este de 7.917.721,01 lei, după cum urmează:

Valoarea totală	Valoarea totală eligibilă	Valoarea totală contribuție publică	Valoare eligibilă nerambursabilă din FEDR		Valoare 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
7.917.721,01	7.837.613,64	7.837.613,64	6.661.971,60	85,00	1.018.889,76	13,00	156.752,28	2,00	80.107,37

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 electronica: infopn@primariapn.ro

PERSOANA DE CONTACT

Nume, prenume: Olimpia Iuliana Adam

Funcție: Director Executiv/Manager proiect

Numar de telefon: 0233 218991-int.123

Numar de fax: 0233 218918

Adresa posta electronica: olimpia.adam@primariapn.ro

Banca / Trezoreria:

Banca/ Sucursala: Trezoreria Municipiului Piatra Neamț

Adresa: Bd. Traian, nr. 19 bis

1.4. Situația actuală în domeniul de activitate relevant

Zona marginalizata urbana Darmanesti - Subdarmanesti a fost creata prin Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale din Piatra Neamț (HCL nr. 273/27.09.2018). Prin implementarea proiectului este vizata rezolvarea problemelor infrastructurale, sociale si economice concentrate în zona Darmanesti-Sub-Darmanesti, zona considerata defavorizata si marginalizata, conform Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale din Piatra Neamț, în scopul de a promova incluziunea sociala a unui numar de 556 locuitori, considerati populație marginalizata. Masurile promovate vizeaza dezvoltarea funcțiilor sociale si comunitare, precum si combaterea segregarii si consolidarea coeziunii sociale a populației

afectate, având în vedere și ponderea înregistrată a populației române (peste 128% conform Studiul ZUM 2018 - 156 de persoane declarate), declarate în această zonă.

Proiectul se încadrează în Strategia de dezvoltare locală integrată a municipiului Piatra Neamț 2014 – 2020, în Obiectivul Specific 1 Creșterea calității vieții urbane, Măsura I.1. Îmbunătățirea Mediului urban. Proiectul se regăsește în lista de propuneri de proiecte aprobate prin SIDU de către Autoritatea Urbană, poziția 87 din Planul de acțiune privind implementarea SIDU pentru perioada de programare 2014-2020 (forma sintetică pe obiective strategice).

Prin implementarea proiectului se urmărește modernizarea actualii clădiri a cinematografului Cozla din Municipiul Piatra Neamț asupra căreia sunt propuse intervenții de reabilitare, modernizare și dotare în scopul creșterii valorii sale social-culturale.

Documentația tehnico-economică, la faza DALI, a fost aprobată prin HCL nr. 379/12.12.2018. Proiectul și cheltuielile aferente acestuia au fost aprobate prin HCL nr. 99/26.03.2020.

1.5 Obiectivele Proiectului. Amplasament. Indicatorii Proiectului. Descriere. Rezultate anticipate.

Prin investiția „Reabilitarea/ modernizarea unui centru multifuncțional în zona Subdărmănești -Cinematograful Cozla”, se urmărește realizarea următoarelor obiective:

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Proiectul este relevant pentru Obiectivul Specific 4.3 Îmbunătățirea regenerării fizice, economice și sociale a comunităților marginalizate în municipiile reședință de județ din România, prin înființarea unui centru multifuncțional care adresează problemele social culturale ale populației marginalizate din ZUM 2 Darmanesti-Subdarmanesti.

Principalele activități care se vor desfășura în cadrul Centrului multifuncțional Cozla de către echipa multidisciplinară tin de informarea și consilierea privind drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială, consiliere psihologică, educație extracurriculară, facilitare a accesului pe piața muncii, facilitarea accesului la o locuință; promovarea unui stil de viață sănătos și activ; intervenție în stradă (efectuată de echipe mobile din cadrul Centrului multifuncțional Cozla); colectare, depozitare și distribuire de ajutoare materiale și alimentare; activitățile de organizare de evenimente, culturale și artistice; activități de socializare, etc.

Obiectivele specifice ale proiectului

Obiectivul specific 1 -Modernizarea clădirii existente a cinematografului Cozla, în vederea înființării unui centru multifuncțional în ZUM Darmanesti - Subdarmanesti, din Municipiul Piatra Neamț. Imobilul în suprafață de 818 mp și suprafață construită desfășurată de 1554 mp, care are destinația actuală de construcție administrativă și social culturală, va fi modernizat astfel:

- 1) realizarea de intervenții structurale asupra obiectivului de investiții
- 2) refunctionalizarea și recompartimentarea în vederea creării unui centru multifuncțional
- 3) anveloparea termică a clădirii
- 4) realizarea de finisaje interioare și exterioare
- 5) realizarea de instalații termice/electrice/sanitare/climatizare – ventilare
- 6) dotarea cu echipamente și utilaje tehnologice;
- 7) dotarea cu echipamente specifice activităților educative, culturale și recreative, echipamente IT

Principalele activități care se vor desfășura în cadrul Centrului multifuncțional Cozla de către echipa multidisciplinară: tin de informarea și consilierea privind drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială, consiliere psihologică, educație extracurriculară, facilitare a accesului pe piața muncii, facilitarea accesului la o locuință; promovarea unui stil de viață sănătos și activ; intervenție în stradă (efectuată de echipe mobile din cadrul Centrului multifuncțional Cozla); colectare, depozitare și distribuire de ajutoare materiale și alimentare; activitățile de organizare de evenimente, culturale și artistice; activități de socializare, etc.

Indicatorii Proiectului

Indicatori de realizare:

- Populație care trăiește în zonele cu intervenții în regenerarea fizică, economică și socială a comunităților marginalizate din municipiilor reședință de județ – 556 persoane.
- Dezvoltare urbană: Clădiri publice sau comerciale construite sau renovate în zonele urbane – 1554 m.p.

Localizarea proiectului

Imobilul este o construcție S parțial+P+1E parțial, cu suprafața de 1090 mp, cu destinație administrativă și social-culturală (clădirea cinematografului “Cozla”), situată în str. 1 Decembrie 1918 nr. 7, Municipiul Piatra Neamț, județul Neamț. Imobilul este înscris în cartea funciară nr. 54667, număr cadastral 54667, este proprietatea Municipiului Piatra Neamț conform HCL nr. 151/09.04.2010 și Protocolului de predare-primire nr. 47728/02.11.2009. Terenul din jurul imobilului este înscris în cartea funciara nr.65427, numar cadastral 65427, are suprafața de 411 mp și se afla în proprietatea Municipiului Piatra Neamț, domeniul public.

ZUM 2 (Dărmănești-Subdărmănești) - a fost delimitat inițial prin suprapunerea cu sectorul de recensământ 1207350116 (A+B) și care cuprindea o populație (stabilă, la RPL 2011) de 392 persoane și un număr de 148 locuințe. Zona cuprindea la RPL 2011 populație de etnie roma (116 persoane, reprezentând 30% din populația zonei). Delimitarea teritorială/localizarea la RPL 2011 pe baza sectoarelor de recensământ a cuprins: str.Subdarmanesti (3-82, parțial), str. Dărmanesti (parțial, case nr. 7,9,13,15,19,21,23,35,37,39,45,51,53,63 și blocurile K8 și D5), str. Vrancei (1-5), str. Erou Bucur (nr. 1-4,12,10). Din analiza datelor privind beneficiarii de servicii sociale, zona a fost extinsă cuprinzând și străzile alăturate (sau străzi de legătură) care au același profil socio-economic: Nada Florilor, Negoifului, Bălțătești, Mărțișor, Macului, Cicoarei, Lalelelor. Totodată, a fost scos din ZUM blocul K8, bloc care era izolat de restul zonei și care nu mai îndeplinea condițiile specifice zonelor marginalizate.

Grupul țintă

Beneficiarii directi ai investitiei:

Cladirea cinematografului Cozla este situata in cartierul Darmanesti si vizeaza intreaga populatie marginalizata a ZUM 2 Darmanesti-Subdarmanesti. Din prelucrarea microdatelor de la RPL 2011, zona rezultata are urmatoarele caracteristici: 556 locuitori (populatia stabila), 184 de gospodarii. In urma studiului ZUM 2018, zona cuprinde o populatie de etnie roma de 156 persoane declarate si se estimeaza ca ponderea persoanelor de etnie roma din ZUM depaseste 30% din populatia zonei.

Nevoile grupului tinta sunt multiple si sunt generate de: un nivel educational scazut, grad scazut de ocupare, acces limitat la serviciile medicale, venituri limitate sau lipsa acestora, lipsa utilitatilor in spatiile de locuit, o infrastructura slab dezvoltata prin lipsa strazilor asfaltate si a spatiilor verzi de mici dimensiuni din zona.

Proiectul raspunde la nevoile de incluziune sociala si combaterea saraciei pentru populația din zona urbana marginalizata, in conformitate cu Strategia de dezvoltare locala integrata a municipiului Piatra Neamț 2014 – 2020, Obiectivul Specific 1 Creșterea calității vieții urbane, Masura I.1. Îmbunătățirea Mediului urban și cu strategiile nationale in domeniu.

Beneficiarii indirecti sunt reprezentati de persoanele asupra carora impactul implementarii proiectului se propaga în mod indirect, prin ameliorarea unor indicatori relevanti la nivel socio-economic:

- populatia Municipiului Piatra Neamț – prin creșterea nivelului calitatii vietii din comunitate (115.369 locuitori conform INSSE 2016);
- operatorii economici contractati în urma organizarii procedurilor de achizitii publice pentru executia lucrarilor, furnizarea de bunuri si prestarea de servicii.

2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

2.1 Obiectivul general:

Obiectivul general al contractului este asigurarea serviciilor de supervizare prin diriginți de șantier atestați, aferente proiectului „**Reabilitarea/ modernizarea unui centru multifuncțional în zona Subdărmănești -Cinematograful Cozla**”, conform prevederilor tehnice și legislative în vigoare la data prestării serviciilor, pentru a răspunde exigențelor Autorității Contractante, OI POR, AM POR și altor părți interesate în gestionarea Fondurilor Europene Structurale și de Investiții, în implementarea proiectului și/ sau controlul implementării acestuia.

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 investiții, 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, proiectul tehnic, detaliile de execuție și caietele de sarcini.

Dirigintele de șantier va exercita **atribuții** în următoarele faze ale proiectului: pre-construcția lucrărilor; mobilizarea; execuția lucrărilor; recepția la terminarea lucrărilor; perioada de garanție; recepția finală.

Natura serviciilor furnizate de Dirigintele de șantier:

a) **Supervizarea lucrărilor:** Atribuțiile, Responsabilitățile și Obligațiile Dirigintelui de șantier (în calitate de Prestator) sunt cele prevăzute în contractul care va fi încheiat pentru realizarea proiectului. „**Reabilitarea/modernizarea unui centru multifuncțional în zona Subdărmănești - Cinematograful Cozla**”.

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 (infrastructură, 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 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, 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- Federația Internațională a Inginerilor Consultanți), în calitate de Diriginte de șantier;
- Asistentă tehnică pentru execuție lucrări, prin Diriginți de șantier autorizați în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

2.3. Rezultatele ce trebuie îndeplinite de Inginer:

- Supervizarea de înaltă calitate a lucrărilor; aprobarea furnizorilor de materiale, alții decât cei prezentați în oferta constructorului, materialelor, echipamentelor și a forței de muncă; 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;
- Înregistrarea adecvată a progresului lucrărilor și planificarea lucrărilor, asigurându-se finalizarea în cadrul programului de lucrări;
- Recepția lucrărilor (la terminarea execuției lucrărilor și recepția finală);
- Elaborarea Cărții tehnice a construcției.

3. ACTIVITĂȚILE CARE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI

3.1. Activitățile care fac obiectul contractului

3.1.1. Descrierea generală a activităților

Prestatorul va acționa în calitate de Inginer pentru *supervizarea* Contractului de lucrări din cadrul proiectului „**Reabilitarea/ modernizarea unui centru multifuncțional în zona Subdărmănești - Cinematograful Cozla**” și va asigura și *serviciile de dirigenție de șantier*, prin furnizarea de personal autorizat/atestat pe specialități, corespunzător cerințelor proiectului.

Atribuțiile, Responsabilitățile și Obligațiile Inginerului sunt cele prevăzute în Ordinul nr.1496 din 2011, cu modificările și completările ulterioare.

Supervizarea contractului de lucrări din proiect se va efectua în conformitate cu prevederile legale în 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. Activități specifice

ACTIVITATEA 1: Acționează ca Inginer al Municipiului Piatra Neamț

Inginerul asigură interfața de comunicare dintre Municipiul Piatra Neamț și Constructor/Antreprenor.

Atribuțiile, Responsabilitățile și Obligațiile Inginerului sunt cele prevăzute în Ordinul nr. 1496 din 2011 cu modificările și completările ulterioare.

Se vor organiza întâlniri de progres a căror frecvență (săptămânală sau lunară sau ori de câte ori este necesar) va fi stabilită de managerul de proiect (al Beneficiarului) și comunicată Dirigintelui de șantier (în calitate de Prestator), Constructorului, Proiectantului, Consultantului pentru management de proiect, după caz.

Întâlnirile de progres vor fi conduse de Liderul de echipă nominalizat de Prestatorul, care asigură serviciile de dirigenție de șantier și asistență tehnică prin prezentul contract.

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

Convocarea întâlnirilor se va realiza de Liderul de echipă nominalizat care va transmite, odată cu această convocare, și agenda întâlnirii.

Inginerul trebuie să ia la cunoștință că în România există o Autoritate Națională de Inspecție (Inspectoratul de Stat în Construcții – ISC), care are responsabilități statutare pentru inspectarea lucrărilor de construcții în diverse stadii. Inginerul trebuie să implice ISC la fazele determinante și să ia în calcul comentariile acestui organism în deciziile pe care le va lua.

Inginerul trebuie să respecte conținutul Legii nr. 10/1995 actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

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 funcție de specificul lucrărilor, descrise în conținutul Proiectului tehnic.

Diriginții de șantier autorizați în domeniul lor de expertiză vor efectua inspecții ale lucrărilor supervizate de Inginer (minim domeniile de autorizare: **2.2 Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C; 8.1 Instalatii electrice; 8.2 Instalatii sanitare, termovenilatii,8.3 Instalatii gaze naturale , 6.1 Constructii edilitare si de gospodarie comunala, 9.1 Rețele electrice.**

În conformitate cu cerințele specifice legislației românești în domeniul construcțiilor, Inginerul își va asuma rolul de Diriginte de șantier și se va achita de toate atribuțiile acestei funcții, purtând toată responsabilitatea pentru respectarea standardelor de calitate.

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

- Emiterea autorizațiilor pentru orice variație a scopului lucrărilor;
- Aprobarea furnizorilor de materiale, alții decât cei nominalizați în oferta constructorului;
- Aprobarea unui subcontractor care nu este nominalizat în Contract;
- Aprobarea unei prelungiri a perioadei de finalizare a construcției;
- Aprobarea unei variații a scopului lucrărilor, care va modifica prețul contractului sau orice schimbare a scopului lucrărilor, a caracterului acestora;
- Aprobarea Recepției parțiale a lucrărilor.

Documente de realizat:

- agenda întâlnirii săptămânale, cuprinzând temele ce urmează a fi discutate;
- minuta fiecărei întâlniri, cuprinzând subiectele discutate în cadrul întâlnirii;
- documente justificative pentru orice propunere de modificare transmisă echipei de implementare a proiectului, respectiv managerului de proiect, directorului direcției.

ACTIVITATEA 2: Supervizarea implementării contractului de lucrări

Prestatorul va nominaliza un Lider de echipă care își va asuma rolul de „Inginer” responsabil de contract.

Prezentul contract va acoperi perioadele de **pre-construcție, construcție, post-construcție** și va include următoarele atribuții, așa cum sunt descrise în cadrul activităților de mai jos:

Activitatea 2.1: Perioada de pre- construcție

După finalizarea procedurii de achiziție publică și semnarea contractului de lucrări, Inginerul își va organiza o structură proprie pentru supervizarea contractului de lucrări astfel încât să fie asigurată eficiența unei supervizări zilnice.

Principalele atribuții ale Inginerului din aceasta etapă sunt:

- Mobilizează echipa de supervizare și nominalizarea unui Lider de Echipa;
- Verifica existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- Verifica concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
- Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- Verifica existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
- Verifica existența expertizei tehnice, în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- Verifica respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- Verifica dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- Verifica existența în proiect a programelor de faze determinante;
- Verifica existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- Preia amplasamentul și reperele de nivelment și le preda 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 santier;
- Verifica existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- Verifica existența anuntului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
- Verifica existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.
- Verifica asigurările încheiate de Constructor care sunt solicitate prin contractul de lucrări.

Activitatea 2.2: Perioada de constructie

Perioada de constructie este timpul aferent executiei lucrarilor. Inginerul va furniza un serviciu de supervizare al lucrarilor de constructie in numele Autoritatii Contractante, Municipiul Piatra Neamt, fiind singurul responsabil de asigurarea unui serviciu de supervizare continuu si eficient, de monitorizare in concordanta cu specificul lucrarilor executate.

Inginerul va asigura continua supervizare a lucrarilor pe timpul acestei perioade, principalele atribuții fiind urmatoarele:

- urmărește realizarea constructiei in conformitate cu prevederile autorizatiei de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini si ale reglementarilor tehnice in vigoare;
- verifică existenta documentelor de certificare a calitatii produselor pentru constructii, respectiv corespondenta calitatii acestora cu prevederile cuprinse in proiecte;
- interzice utilizarea produselor pentru constructii fara certificate de conformitate, declaratii de conformitate sau agrement tehnic;
- interzice utilizarea de procedee si echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de executie, aplicarea corecta a acestora in vederea asigurarii nivelului calitativ prevazut in documentatia tehnica si in reglementarile tehnice;
- verifică respectarea "Planului calitatii", a procedurilor si instructiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva;
- verifică, corectează și certifica situatiile de lucrari intocmite de constructor, din punct de vedere al cantitatiilor de lucrari realizate, respectarea prețurilor unitare, încadrarea în prețurile aprobate, cerifică conformitatea situației de lucrări cu stadiului fizic al lucrarilor la data la care constructorul solicita la plata lucrarile realizate;
- certifică eligibilitatea cheltuielilor aferente lucrarilor executate de constructor, la fiecare situatie de lucrari inaintata de acesta; certifică și cheltuielile neeligibile ale proiectului, dacă este cazul;
- întocmește documentele solicitate de OI si AM POR cu privire la lucrările executate pe care le depune la Municipiul Piatra Neamt, împreuna cu situatiile de lucrari ale constructorului;
- interzice executarea de lucrari de catre personal neautorizat și/sau necalificat;
- participă la verificarea lucrarilor ajunse in faze determinante;
- efectuează verificarile prevazute in reglementarile tehnice, semneaza si stampileaza documentele intocmite ca urmare a verificarilor, respectiv procese-verbale in faze determinante, procese-verbale de receptie calitativa a lucrarilor ce devin ascunse etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere in opera;
- transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizarile proprii sau ale participantilor la realizarea constructiei privind neconformitatile constatate pe parcursul executiei;
- informează operativ investitorul privind deficientele calitative constatate, in vederea dispunerii de masuri si, dupa caz, propun oprirea lucrarilor;
- urmarește respectarea de catre executant a dispozitiilor si/sau a masurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, in calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale in cazul schimbarii solutiilor tehnice pe parcursul executiei lucrarilor;
- anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executarii lucrarilor de catre investitor/beneficiar pentru o perioada mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, si verifica punerea in siguranta a constructiei, conform proiectului;
- anunță I.S.C. privind reluarea lucrarilor la investitiile la care a fost oprita/sistata executarea lucrarilor de catre investitor/beneficiar pentru o perioada mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- preia documentele de la constructor si proiectant si completeaza cartea tehnica a constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile legale;
- urmareste dezafectarea lucrarilor de organizare de santier si predau terenul detinatorului acestuia.
- realizeaza impreuna cu constructorul masuratori si evaluari finale ale constructiei;

- preia manualul de intretinere si operare pentru lucrare, verifica daca acesta respecta specificatiile si-l transmite impreuna cu cartea tehnica a constructiei, Municipiului Piatra Neamt.

Documente de realizat:

- Notificari catre Contractant si echipa de implementare a proiectului, referitoare la aspectele sesizate în cadrul activitatii de supervizare (*documente emise între rapoartele lunare de progres*),
- Ordine de variatie;
- Acte aditionale la contractul de lucrari (daca este cazul);
- Declaratie privind certificarea cantitatilor de lucrari executate, al calitatii lucrarilor si al stadiului fizic al acestora la data transmiterii unei situatii de lucrari din partea Constructorului;
- Documentele solicitate prin Instructiunea AM POR nr. 50 (privind decontarea cheltuielilor diverse și neprevăzute din devizul general);
- Ține, la zi, Cartea Tehnica a Constructiei;
- Orice alte documente solicitate pe catre autoritatea contractantă, organismele implicate în gestionarea și implementarea FESI, organismele de verificare si control abilitate care au ca scop clarificarea unor aspecte legate de cantitatile de lucrari executate, calitatea acestora si stadiul fizic.

Activitatea 2.3.: Perioada post - constructie

Principalele atribuții ale Inginerului din aceasta etapa sunt urmatoarele:

- Recomandă autorității contractante (AC) convocarea Comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și, justificat, admiterea recepției de către Investitor; asigura secretariatul comisiei de receptie la terminarea lucrarilor si intocmeste actele de receptie;
- După emiterea de către AC a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și finalizarea, dacă este cazul, a remedierilor propuse de comisia de receptie la terminarea lucrărilor, Inginerul emite Certificatul de Receptie la terminarea lucrarilor
- urmareste solutionarea obiectiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de receptie la terminarea lucrarilor si indeplinirea recomandarilor comisiei de receptie;
- preda catre investitor actele de receptie si cartea tehnica a constructiei dupa efectuarea receptiei la terminarea lucrărilor.
- la emiterea Certificatului de Receptie la terminarea lucrarilor, Inginerul/Dirigintele de santier aproba ELIBERAREA a 70% din GARANTIA DE BUNA EXECUTIE constituită, conform HG nr.395/2016;
- urmareste rezolvarea în termen a remedierilor cuprinse în anexa procesului-verbal de receptie la terminarea lucrarilor;
- transmite o planificare de inspectii periodice a lucrarilor pe perioada de garantie pentru a asigura o functionare adecvata, iar daca sunt observate defectiuni, informeaza atat autoritatea contractanta cat si constructorul, propune solutii pentru rezolvarea acestora și urmărește rezolvarea lor;
- somează executantul in cazul nerespectarii de către acesta a obligatiilor contractuale;
- notifică executantul cu privire la defectiunile care au aparut în perioada de garantie si pe care executantul trebuie sa le remedieze pe cheltuiala sa, cu înștiintarea Achizitorului;
- asigură inspectii, pe perioada de garantie, impreuna cu autoritatea contractanta si constructorul pentru a se asigura de faptul ca remedierea lucrarilor (daca este cazul) este realizata corespunzator si pentru a urmări comportarea constructiei pe perioada de garantie ;
- recomandă si notifica autoritatea contractanta necesitatea extinderii/prelungirii perioadei de garantie ;
- participă la receptia finala a lucrarilor si asigura secretariatul acesteia;
- emite certificatul de receptie finala a lucrarilor;
- analizează si recomanda autoritatii contractante eliberarea garantiei de buna executie.
- participă la procesul de rezolvare/solutionare a eventualelor dispute ivite in cadrul contractului de lucrari.
- completează 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 Recepție la terminarea lucrărilor;
- Certificat de recepție finală a lucrărilor;
- Certificat de plata finală;
- Plan de realizare a inspecțiilor periodice în perioada de notificare a defectelor;
- Notificări către EIP referitoare la necesitatea extinderii perioadei de garanție de buna execuție, eliberare sume (retinute, GBE, etc), alte aspecte sesizate;
- Alte documente solicitate de Municipiul Piatra Neamț pe parcursul derularii etapei de post-construcție, până la emiterea procesului verbal de recepție finală.

3.2. Managementul proiectului**3.2.1. Organismul responsabil**

Municipiul Piatra Neamț, 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 menține un contact permanent cu Autoritatea Contractanta, prin intermediul Direcției Dezvoltare și Implementare Programe (Direcție sau DDIP).

Structura de management a proiectului va fi organizată pe principiul coordonării zilnice, astfel încât să acopere și să prevină toate situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul implementării unui proiect de asemenea amplitudine.

3.2.3. Facilități puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta

Municipiul Piatra Neamț va pune la dispoziție, pentru buna implementare a proiectului, toate documentele și informațiile disponibile solicitate de Prestatorul de servicii dirigenție de șantier și asistență tehnică pe perioada de implementare a proiectului.

Autoritatea Contractanta va furniza toate informațiile aflate la dispoziția sa și va coopera cu Prestatorul pentru ca acesta să își atingă obiectivele și cele mai bune rezultate.

4. PERIOADA DE EXECUȚIE

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 31.12.2022. Orice prelungire a duratei contractului de finanțare nr. 5342/30.04.2020, 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 activităților contractului, ce va fi comunicat Prestatorului și se va încheia la data de 31.12.2022, cu posibilitatea prelungirii acesteia.

Responsabilitățile Prestatorului de servicii de supervizare prin diriginți de șantier atestați vor continua pe toată perioada de execuție, până la emiterea procesului verbal de recepție finală a lucrărilor și a certificatului de performanță aferent și nu mai târziu de expirarea duratei de valabilitate a contractului de finanțare nr. 5342/30.04.2020.

Prestatorul are obligația ca pe durata valabilității contractului de finanțare și 5 ani de la data plății finale (așa cum reiese din documentele depuse), să fie la dispoziția oricărui institutii/ organisme aflate în misiuni de verificare și control, care se vor desfășura în cadrul Proiectului (Organismul Intermediar – ADR Nord-Est, MDRAP, Autoritatea de Audit, Curtea de Conturi, etc.) și care pot solicita prezenta acestuia. În acest sens, Prestatorul serviciului care face obiectul prezentului Caiet de sarcini va fi notificat în termen de o zi de la primirea comunicării, de către Municipiul Piatra Neamț.

5. PERSONAL

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

Pentru diriginții de șantier atestați pe domeniile indicate în conținutul prezentului caiet de sarcini, Prestatorul va include în Propunerea tehnică documente relevante privind experiența profesională specifică:

- CV-ul persoanei desemnate, semnat de aceasta și datat;
- Copie după diploma/diplomele de studii/calificari;
- Copie atestari;
- Documente pentru experții propuși care să facă dovada, în mod clar și fără echivoc, a îndeplinirii cerinței privind experiența profesională:

- recomandari de la beneficiarul serviciilor de diriginție și asistență tehnică;

și/sau:

- certificate constatatoare, certificate de buna executie, procese verbale de receptie ale unor contracte cu obiect similar prezentei proceduri de achizitie, insotite de copii ale unor parti relevante ale contractelor mentionate in respectivele certificate, PV-uri, ca: 1) extrase din propunerea tehnica și/sau financiara care sunt parte a contractelor aprobate de Beneficiari (din care rezulta informatii despre componenta echipei de diriginți de șantier/Inginer și rolul atribuit fiecărui expert); 2) în cazul în care respectivul expert nu apare în propunerea tehnica/financiara, Ofertantul va prezenta aprobarea acestuia, de către Beneficiarul serviciului de diriginție, în urma solicitării Prestatorului privind înlocuirea expertului.

Autoritatea contractantă are dreptul de a se adresa inclusiv Beneficiarului final al serviciilor care fac obiectul contractului prezentat drept experiență profesională a experților cheie, pentru confirmarea celor prezentate de ofertant.

Neîndeplinirea de către ofertant a acestei cerințe atrage respingerea ofertei, ca neconformă.

Modul în care operatorul economic și-a asigurat accesul la resursa umană/expertul propus, în cazul atribuirii contractului:

- Declarație de disponibilitate, data pe proprie răspundere, din partea expertului propus pentru perioada contractului/activităților din cadrul contractului;
- Copii după contractul de muncă, de prestări servicii sau alte documente relevante, dacă este cazul, din care să reiasă relația dintre ofertant și expertul propus.

Înlocuirea vreunui diriginte de șantier, pe perioada execuției lucrărilor este permisă doar cu aprobarea Beneficiarului, pe baza unei justificări fundamentate, a Prestatorului și cu respectarea aceluiași condiții ca cele precizate în prezentul caiet de sarcini.

Prestatorul trebuie să ia în considerare reglementările Legii nr.10/1995 cu modificările și completările de rigoare – privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare referitor la prezenta personalului atestat necesar pentru supervizarea și asistența tehnică pentru construcția lucrărilor pentru fiecare domeniu în parte.

Prestatorul trebuie să se asigure că personalul nominalizat pentru îndeplinirea contractului care face obiectul prezentului caiet de sarcini are la dispoziție suportul logistic și echipamentele necesare desfășurării activității.

Inginerul va fi prezent permanent pe amplasamentul proiectului, pentru coordonarea și gestionarea contractului. Inginerul va asigura relația cu Autoritatea Contractantă și cu reprezentantul Antreprenorului.

Dirigințele/diriginții de șantier vor fi autorizați pe domenii specifice în conformitate cu prevederile Ordinului 1496/2011. În echipa de proiect a Inginerului vor fi angajați Diriginți de Șantier autorizați pe domeniile de activitate, în funcție de specificul lucrărilor (domenii de autorizare: 2.2 Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C; 8.1 Instalatii electrice; 8.2 Instalatii sanitare, termoventilatii, 6.1 Constructii edilitare si de gospodarie comunala, 9.1 Retele electrice.

Criterii de atribuire: prețul cel mai mic

6. FACILITĂȚI CE VOR FI ASIGURATE DE INGINER

Inginerul trebuie să asigure suportul logistic și echipamentele necesare desfășurării activității. De asemenea, Inginerul trebuie să aloce fondurile necesare pentru a susține activitățile ce urmează a fi executate în cadrul contractului.

7. ECHIPAMENTE

Nici un echipament nu va fi achiziționat în cadrul acestui contract în numele Autorității Contractante.

8. CHELTUIELI DE REZERVĂ

Pentru acest proiect nu sunt prevăzute cheltuieli neprevăzute.

9. LIVRABILE

9.1. Cerințe

Documentele care trebuie realizate în cadrul contractului sunt menționate la fiecare activitate în parte și vor fi enumerate în conținutul rapoartelor lunare/ trimestriale.

Conținutul pentru o parte din documente este reglementat de legislația în vigoare, pentru restul documentelor Prestatorul va propune spre aprobarea prealabilă a Managerului de proiect, directorului direcției și conducerii instituției, conținutul acestora.

Toate documentele vor fi concise, clare și scrise în limba română.

În afara de documentele menționate, Prestatorul va întocmi lunar/ trimestrial rapoarte de activitate care vor constitui baza pentru plata activității prestate. Frecvența întocmirii acestor rapoarte de activitate (lunare sau trimestriale) va fi aleasă de către prestator și ea va fi luată în calcul la elaborarea propunerii tehnice și a ofertei financiare.

Rapoartele vor conține un minim de informații, după cum urmează:

Document	Conținut	Termen predare
Raportari lunare/trimestriale	Vor face un sumar al activităților desfășurate de către Prestator, precum și informații privind evoluția lucrărilor: forța de muncă; progresul lucrărilor față de progresul anticipat; analiza progresului însoțită de observațiile și recomandările Prestatorului; fotografii care să demonstreze progresul lucrărilor; probleme legate de sănătate și siguranță; probleme legate de asigurarea calității; rezumat al planșelor primite și trimise; rezumat al testelor efectuate; rezumat al aprobărilor. Anexe: corespondența relevantă; documentele relevante emise în perioada de raportare.	Lunar -în primele 10 zile ale lunii care urmează perioadei de raportare Trimestrial – în primele 10 zile ale primei luni din trimestrul ce urmează perioadei raportate

9.2. Depunerea și aprobarea documentelor

Documentele în versiunea inițială vor fi depuse pentru revizuire la Municipiul Piatra Neamț/ EIP, conform termenelor menționate în paragrafele anterioare.

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

Recepția și aprobarea rapoartelor va fi realizată de Municipiul Piatra Neamț, în calitate de Autoritate Contractantă.

Rapoartele vor fi distribuite în format electronic (format editabil și .pdf) și pe hârtie și vor fi însoțite de procese verbale de predare – primire, către:

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

9.3. Condiții de plată

După aprobarea și recepția rapoartelor de către Municipiul Piatra Neamț, Prestatorul poate emite factura aferentă plății.

Serviciile se vor deconta procentual, raportat la valoarea situațiilor de lucrări înaintate de executant și acceptate la plată de beneficiar. Ultima plată către prestator se va efectua după semnarea Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor și semnarea Procesului Verbal de predare - primire a întregii documentații privind Cartea Construcției, pe capitole, conform legii.

Plata facturii se va face de Municipiul Piatra Neamț conform mecanismului de plată descris de OUG nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

Nicio factură nu va fi înregistrată de Primăria Piatra Neamț dacă nu va fi însoțită de copii ale procesului verbal de predare-primire și procesului verbal de recepție, care certifică aprobarea raportului de activitate.

10. MONITORIZARE, VERIFICARE ȘI CONTROL, NEREGULI

Contractul de servicii de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier va fi monitorizat în baza rapoartelor de activitate pregătite de Prestator pentru Municipiul Piatra Neamț.

Progresul realizat în vederea atingerii obiectivelor contractului va fi discutat de reprezentanții ambelor părți (Manager proiect, director direcție, conducerea instituției și Liderul echipei) și va avea la baza:

- Finalizarea eficientă și la timp a activităților;
- Livrarea la timp a rapoartelor precum și a sarcinilor cerute în baza acestui Caiet de sarcini, conținând informații complete;
- Calitatea documentelor prezentate astfel încât să permită aprobarea lor.

Prestatorul are obligația să permită, pe întreaga durată de valabilitate a contractului de finanțare în baza căruia este realizat proiectul „**Reabilitarea/ modernizarea unui centru multifuncțional în zona Subdărmănești - Cinematograful Cozla**”, autorităților abilitate și autorizate în domeniul verificărilor, monitorizării și controlului (Organismul Intermediar, Autoritatea de Management POR, Autoritatea de Certificare și Plata, Autoritatea de Audit, Direcția de Constatare și verificare nereguli, Comisia Europeană, etc.) să verifice sau să realizeze controale/auditori asupra modului de implementare a proiectului, să verifice cu ocazia vizitelor la fața locului, prin examinarea documentelor originale și obținerea 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 în 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 TEHNICĂ

Prestatorul va nominaliza în cadrul Propunerii Tehnice personalul care va fi implicat în desfasurarea activitatilor din prezentul caiet de sarcini si va asigura, pe parcursul derulării contractului, orice alt diriginte de șantier, conform domeniilor de autorizare ce rezulta din specificul activitatilor, asa cum sunt descise in proiectul tehnic.

Prestatorul va nominaliza Inginerul, care va reprezenta interfața între echipa prestatorului din cadrul contractului și echipa Municipiului Piatra Neamt.

Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante, o astfel de oferta urmand a fi declarata neconforma.

12. OFERTA FINANCIARĂ

Valoarea ofertată va fi o suma globală care să acopere toate cheltuielile ofertantului, necesare pentru asigurarea serviciilor, în conformitate cu cerințele din Documentația de atribuire. Oferta va fi elaborată în lei, precizându-se valoarea fără TVA, valoarea TVA-ului, și valoarea totală cu TVA.

În funcție de frecvența întocmirii rapoartelor de activitate (lunare sau trimestriale) care va fi aleasă de catre Prestator, acesta va prezenta o detaliere a ofertei financiare sub forma unui grafic de plati (valoare și termene). Pentru aceasta, Prestatorul va utiliza Graficul de implementare a activităților prezentat în Anexa 1.

13. FACILITATI SI INFORMATII FURNIZATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA

Inainte de emiterea ordinului de incepere a prestarii serviciilor de dirigintie de santier si supervizare a executiei lucrarilor, Autoritatea contractanta va pune la dispozitia Dirigintelui/Dirigintilor cu care va incheia contractul, urmatoarele documente:

- Un exemplar din documentatia tehnica de executie;
- Detaliile de executie;
- Caietele de sarcini pe specialitati;
- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu constructorul;
- Avizele, acordurile și autorizatia de construire.

14. ALTE CERINȚE/PRECIZĂRI

Prestatorul se va asigura ca documentele de plată vor certifica la plată numai acele lucrări executate și testate conform cu cerințele specificațiilor tehnice și normativelor în vigoare.

Prestatorul răspunde, în numele Autorității Contractante, de realizarea lucrărilor de construcții astfel încât să se asigure minimizarea riscurilor de accidentare, evitarea accidentelor de muncă și a

îmbolnavirilor profesionale. În acest scop, Prestatorul are obligația de a analiza toată documentația din punct de vedere al asigurării sănătății și securității în muncă și, dacă este cazul, va solicita proiectantului modificările necesare conform prevederilor legale.

Pe toată perioada execuției, Prestatorul are obligația de a aplica toate prevederile cuprinse în legislația și normele referitoare la sănătatea și securitatea în muncă precum și prescripțiile din caietele de sarcini.

Prestatorul va monitoriza măsurile și procedurile, așa cum sunt acestea stipulate în documentația pentru sănătatea și securitatea în muncă și pentru mediu, inclusiv “Planul de Management al Mediului”, și “Planul de sănătate securitate în muncă”.

Prestatorul se va asigura că au fost desemnați “responsabili pentru prevenirea accidentelor”, cât și alți manageri pentru aspectele de sănătate și securitate în muncă și de mediu conform angajamentului din documentația de sănătate și securitate în muncă și de mediu.

Prestatorul verifică dacă aceste persoane au calificarea și experiența potrivită și va verifica periodic dacă acestea sunt prezente pe șantier.

Prestatorul, ca parte a inspecțiilor obișnuite pe șantier, va verifica dacă Antreprenorul păstrează șantierul în stare bună în ceea ce privește sănătatea și securitatea în muncă și mediul și dacă acesta își derulează activitățile într-un mod sigur.

15. CONFLICTUL DE INTERESE

În înțelesul prezentului Caiet de sarcini, conflictul de interese reprezintă orice situație care are sau poate avea ca efect compromiterea executării acestui contract de către părți, în mod obiectiv sau imparțial. 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 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 Municipiul Piatra Neamț. Municipiul Piatra Neamț își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, dacă este cazul.

16. 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.

17. 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 Municipiului Piatra Neamț.

18. Legislația, reglementările tehnice - oferite ca referință:

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr.7/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții și pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;

- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verifcătorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotarare Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a construcțiilor; (Proiectantul are obligația de a prelua, analiza și opera solicitările de completări venite de la avizatori / instituții competente și îndreptățite, inclusiv cele de la comisia de avizare a autorității contractante, fără alte pretenții financiare din partea sa).
- Hotararea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrarilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea ”Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare”.
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- OUG nr. 195/ 2005 – privind protecția mediului;
- OUG nr. 91/ 2002 – pentru modificarea și completarea Legii nr. 137/1995;
- Ord. MAPPM nr. 756/ 1997 – Reglementari privind evaluarea poluarii mediului;
- Legea nr. 26/ 1996 – privind Codul Silvic;
- Legea nr. 107/ 1996 – Legea apelor;
- HG nr. 525/ 1996 – de aprobare a Regulamentului General de Urbanism;
- OUG nr. 54/ 2006 – privind proprietatea publica;
- OUG nr. 34/ 2006 – privind concesionarea proprietatilor publice;
- Legea nr. 13/ 2007 – a energiei electrice;
- Ord. MIC nr. 1587/ 1997 – de aprobare a listei categoriilor de constructii si instalatii industriale generatoare de riscuri tehnologice;
- Ord. MIR nr. 344/ 2001 – pentru prevenirea și reducerea riscurilor tehnologice.
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor
- H.G. nr.1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru cladiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014

- Normativul privind documentatiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat,
- Ghidul Solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de Proiecte nr. POR/2018/3/3.1/C/1/BI, Instrucțiuni MDRAP, etc.

Notă: sunt valabile actele normative aflate în vigoare la data elaborării prezentului caiet de sarcini; livrările ce fac obiectul contractului vor respecta legislația și normativele tehnice valabile la data recepției lor de către autoritatea contractantă.

Director Executiv DDIP/ Manager Proiect
Olimpia Iuliana Adam

Responsabil tehnic
Zagarin Cristian

