

CAIET DE SARCINI

Execuție lucrări pentru obiectivul de investiții:

„Construire copertină, grup sanitar și reparație pardoseli la căminul cultural Mățău, comuna Mioarele, județul Argeș”

1. Caietul de sarcini face parte integrantă din Documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant Propunerea tehnică.

2. Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini, anexe, liste de cantități, formulare, etc) prin care se indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de investiție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

3. Graficul general de realizare a investiției

Durata contractului: **3 luni**

Derularea lucrărilor se va face în succesiunea și termenele stabilite prin Graficul general de realizare a investiției alcătuit în ordinea tehnologică de execuție, Anexa la Contract, parte integrantă a acestuia.

Verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Executant, sub aspectul încadrării în termenele de execuție, se va face prin raportarea stadiului de fapt a Lucrărilor la conținutul Graficului general de realizare a investiției. În cazul în care Achizitorul constată pe parcurs că desfășurarea Lucrărilor nu concordă cu graficul general de realizare a investiției din motive neimputabile Antreprenorului, la cererea Achizitorului, Antreprenorul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării Lucrărilor așa cum sunt prevăzute în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Antreprenor de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract sau de aplicarea penalităților

Data de începere a lucrărilor

Achizitorul va emite ordinul de începere al lucrărilor în termen de **10 de zile** de la constituirea garanției de bună execuție. Achizitorul va pune la dispoziție Șantierul, cel mai târziu la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor. Predarea amplasamentului se va face prin proces verbal de predare – primire amplasament. Achizitorul este obligat să predea amplasamentul liber de orice sarcini.

Ordinele administrative:

- Imediat ce Antreprenorul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de **3 zile**.
- Achizitorul are obligația de a răspunde, prin Diriginte în termen de **3 zile** și de a urmări emiterea Ordinului în termen de **5 zile**.

Situații de lucrări:

După data de începere, lunar, Antreprenorul va transmite Dirigintelui, în două exemplare, Situația de lucrări în care va prezenta detaliat sumele la care Antreprenorul se consideră îndreptățit împreună cu documentele justificative. Dirigințele are obligația verificării și certificării acestora în termen de 5 zile.

Situația finală de lucrări:

În termen de **30 de zile** de la aprobarea Recepției Finale Antreprenorul va transmite Dirigintelui, în două exemplare, Situația finală de Lucrări, împreună cu documentele justificative.

Recepția:

Antreprenorul va notifica Achizitorului și Dirigintelui cu cel puțin **15 zile** înainte ca Lucrările să fie, din punctul de vedere al Antreprenorului, terminate și pregătite de recepție și va solicita Achizitorului efectuarea Recepției la Terminare.

În termen de **10 zile** de la data notificării de către Antreprenor, Dirigințele va verifica dacă sunt întrunite condițiile de recepție și va emite către Achizitor, cu o copie la Antreprenor, un raport la Terminarea lucrărilor prin care Dirigințele va recomanda Achizitorului, cu motivare detaliată, admiterea, amânarea sau respingerea recepției Lucrărilor.

Achizitorul va organiza începerea recepției și va comunica Antreprenorului data stabilită și componența comisiei de recepție. Comisia de recepție va consemna observațiile și concluziile într-un proces verbal conform Legii.

În termen de **5 zile** după ce semnează procesul – verbal, Achizitorul va notifica Antreprenorului cu privire la hotărârea de admitere, suspendare sau respingere a recepției la terminare, cu o copie a procesului – verbal aferent semnat de Achizitor.

4. Eventualele referiri la mărci și producători în cuprinsul prezentului Caiet de sarcini sunt exemplificative, iar în procesul de evaluare vor fi luate în considerare ofertele care conțin produse similare /superioare din punct de vedere tehnic celor solicitate.

5. Ofertantul va cuprinde în oferta prezentată toate operațiunile necesare pentru realizarea lucrărilor propuse conform procedurilor tehnice de execuție proprii.

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COMUNEI MIOARELE
JUDEȚUL ARGES
Tel. 0248/512474 Fax 0248/512474
Email:primarie@mioarele.cjarges.ro
C.U.I. 4122507

6. Executantul are obligația de a verifica în detaliu documentația tehnică pusă la dispoziție, eventualele neconcordanțe urmând a fi clarificate înainte de depunerea ofertelor, prin solicitare de clarificări în termenul stabilit.

Se recomandă vizitarea amplasamentului lucrării pentru propriile măsurători și aprecieri cu privire la condițiile de lucru specifice din zonă.

7. Lucrările se vor deconta în tranșe (plăți periodice) în corelare cu progresul lucrărilor.

8. Se anexează proiectul tehnic de execuție (P.T.) elaborat de către proiectantul lucrării S.C. PROIECT INFRA 2005 S.R.L.