ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN PRAHOVA
DIRECŢIA GENERALĂ DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ ŞI PROTECŢIA COPILULUI
Ploieşti, Şos. Vestului, nr. 14 - 16,
Telefon: 0244 - 586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244 586.148
Web: www.copilprahova.ro; e-mail: copil@copilprahova.ro, dgaspcph@yahoo.com
Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

Nr. înreg. 28390 / 02 AUG. 2021

Aprobat,
Director Executiv
Bocioacă Alexandru-Ion

Avizat,
Director Executiv Adjunct
Berceanu Adriana

CAIET DE SARCINI

pentru achiziţionarea serviciilor de dirigenţie de şantier în cadrul proiectului **„Înfiinţarea Complexului de Locuinţe Protejate Călineşti, judeţul Prahova: ansamblu de două locuinţe protejate + 1 centru de zi”**

I. DATE GENERALE

I.1. Denumirea obiectivului de investiţii: „Înfiinţarea Complexului de Locuinţe Protejate Călineşti, judeţul Prahova: ansamblu de două locuinţe protejate + 1 centru de zi”
I.2. Amplasamentul: comuna Floreşti, sat Novăceşti şi sat Cătina, jud. Prahova
I.3. Solicitantul finanţării: Parteneriat dintre Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova şi UAT Judeţ Prahova, având ca lider de parteneriat Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova.
I.4. Autoritatea contractantă a contractului de prestări servicii de dirigentie de santier: Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova

II. INFORMAŢII GENERALE DESPRE PROIECT

1. Sursa de finanţare:

Proiectul este finanţat în cadrul **Programului Operaţional Regional 2014-2020, Axa prioritară 8** - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate şi sociale, **Prioritatea de investiţii 8.1** – Investiţiile în infrastructurile sanitare şi sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel naţional, regional şi local, reducând inegalităţile în ceea ce priveşte starea de sănătate şi promovând incluziunea socială prin îmbunătăţirea accesului la serviciile sociale, culturale şi de recreare, precum şi trecerea de la serviciile instituţionale la serviciile prestate de colectivităţile locale, **Obiectivul specific 8.3** – Creşterea gradului de acoperire cu servicii sociale, **Grup vulnerabil** – persoane cu dizabilităţi - **Contract de finanţare** nr. 3904 din 11.03.2019, cod SMIS 118792, încheiat între Ministerul Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice, în calitate de Autoritate de Management, pentru Programul Operaţional Regional 2014-2020 (AM POR), Agenţia pentru Dezvoltare Regională Sud Muntenia, în calitate de Organism Intermediar pentru Programul Operaţional Regional 2014-2020 (OI POR) şi Parteneriatul dintre Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova şi UAT Judeţ Prahova, având ca lider de parteneriat Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Prahova, în calitate de beneficiar.

2. Perioada de implementare a proiectului este de **53 de luni, pana la data de 31.12.2021,** din care 10 luni pentru executie lucrari de constructii.

3. Valoarea proiectului

Valoarea totală a proiectului, din care:	5.515.734,89 lei
Valoarea cheltuielilor neeligibile	3.192.460,49 lei
Valoarea cheltuielilor eligibile, din care:	2.323.274,40 lei
Valoarea asistenţei financiare nerambursabile	2.276.808,91 lei
Valoarea contribuţiei proprii	46.465,49 lei

Situaţia actuală juridică şi tehnică a terenurilor:

Amplasamentul propus pentru cele două locuinţe protejate (LP) este:

- un teren situat în intravilanul comunei Floreşti, în satul Novăceşti, care aparţine comunei Floreşti conform H.G. nr. 1359/2001 însuşit prin H.C.L. nr. 20 din 19.08.1999 (anexa nr. 51), cu modificările şi completările ulterioare prin H.C.L. nr. 74 din 25.10.2005 (act administrativ nr. 67/26.11.2015 emis de Primăria Comunei Floreşti). Suprafaţa terenului pus la dispoziţie de Primăria Comunei Floreşti pentru amplasarea celor două locuinţe protejate este de 2260 mp şi este întabulat în Cartea Funciară a comunei Floreşti cu numărul cadastral 22153. Forma în plan a parcelei este de paralelipiped, cu dimensiunile generale maxime de 12,087 x 220,267 m.

- imobilul ce face obiectul DALI (pentru centrul de zi) are o suprafaţă de 929 mp şi este situat în intravilanul comunei Floreşti, sat Cătina, la numărul 143, cu acces din DS513, pe latura estică şi acces din DJ101A, pe latura vestică.

Infrastructura propusă pentru realizarea obiectivelor:

- terenul situat în comuna Floresti, sat Novacesti, nr. 399B, T10, parcela A500/3/1, cu o suprafaţă de cca 2260 mp (pentru construcţie 2 LP); nr. cadastral 22153;

- 2 cladiri care au avut functiunea de dispensar si remiza pompieri – situate in comuna Floresti, sat Catina nr. 143, T9, P445 (pentru infiintare CZ); număr cadastral – 22080; suprafaţă teren – 929 mp; suprafaţă construită desfăşurată construcţie C1 (dispensar uman) – 99 mp; suprafaţă construită desfăşurată construcţie C2 (anexă clădire PSI) – 58 mp.

Necesitatea investiţiei este impusă de:

Centrul de Recuperare şi Reabilitare Neuropsihiatrică pentru Persoane Adulte cu Handicap Călineşti este una dintre unităţile aflate în subordinea D.G.A.S.P.C. Prahova, cu personalitate juridică, care are rolul de a asigura îngrijire şi asistenţă pentru un număr de 120 de persoane cu dizabilităţi, conform capacităţii aprobate. În prezent, spaţiile de locuit, spaţiile de preparare şi servire a mesei, spaţiile pentru activităţi de ergoterapie, pentru asistenţă de specialitate, pentru activităţi cultural-educative şi recreere sunt repartizate în mai multe clădiri: bloc alimentar, spălătorie, uscătorie, cabinet ergoterapie, club, cabină poartă, sală de vizite şi pavilioanele de cazare A, B, C şi D. Starea actuală a pavilioanelor A, B, C nu permite utilizarea acestora în condiţii de siguranţă, igienă şi confort (sunt clădiri construite între anii 1821 - 1825), camerele sunt supraaglomerate şi nu respectă standardele de calitate în vigoare. Totodată, recomandările Agenţiei Judeţene pentru Plaţi şi Inspecţie Socială Prahova vizează luarea măsurilor corespunzătore pentru îmbunătaţirea calităţii serviciilor acordate beneficiarilor.

Având în vedere situaţia prezentată mai sus, precum şi obiectivele prevăzute în actele normative în vigoare prin care se urmăreşte tranziţia de la serviciile sociale furnizate în sistem instituţionalizat la serviciile furnizate în cadrul comunităţii, D.G.A.S.P.C. Prahova îşi propune spre restructurare C.R.R.N.P.A.H. Călineşti, prin asigurarea protecţiei beneficiarilor în locuinţe protejate (LP) şi prin dezvoltarea unor servicii specifice de recuperare pentru beneficiari, dar şi pentru persoane din comunitatea locală care necesită acest tip de serviciu, în centre de zi (CZ).

Solicitarile proiectului:

Prin prezentul proiect se propune:

A. Înființarea (prin construire) a două locuințe protejate (LP) cu o capacitate de 10 locuri/LP – pe terenul situat în comuna Floreşti, sat Novăceşti, T10, parcela A500/3/1.

B. Înființarea a unui centru de zi (CZ) pentru persoanele cu dizabilități dezinstituționalizate și pentru alți membri ai comunității, prin reabilitarea clădirilor care au avut funcțiunea de dispensar și remiză pompieri – situate în comuna Floreşti, sat Cătina nr. 143, T9, P445.

Fiecare locuință protejată va avea o suprafață construită de 402,38 mp, fiind destinată pentru găzduirea a 10 persoane; structura funcțională a LP cuprinde: - modul 1: 2 dormitoare + grup sanitar comun; suprafață totală: 35,66 mp (15,30 + 15,27 mp/dormitor, 5,09 mp/grup sanitar); capacitate: 2 pers./dormitor; - modul 2: 2 dormitoare + grup sanitar comun; suprafață totală: 35,14 mp (15,30 + 15,30 mp/dormitor, 4,54 mp/grup sanitar); capacitate: 2 pers./dormitor; - modul 3: 1 dormitor + grup sanitar comun; suprafață totală: 23,77 mp (16,99 mp/dormitor, 6,78 mp/grup sanitar); capacitate: 2 pers./dormitor; modul adaptat pentru persoanele cu dizabilități locomotorii; - spațiu comun: cameră de zi parter – 37,23 mp, cameră de zi etaj – 16,06 mp; - spațiu pentru personal: 1 cameră + grup sanitar propriu; suprafață totală 16,43 mp (12,79 mp/cameră, 3,64 mp/grup sanitar); - spațiu preparare și servire masă; suprafață totală: 31,27 mp (6,93 mp/bucătărie, 19,72 mp/spațiu servire masă, 4,62 mp/spațiu depozitare); - spațiu spălătorie/călcătorie; suprafață totală: 7,26 mp (mașină de spălat + uscător + spațiu depozitare lenjerie/rufe curate/rufe murdare); - spațiu depozitare material igienico-sanitare (3,74 mp); - spațiu tehnic: camera centralei termice (5,61 mp). La acestea se adaugă suprafețele pentru destinații interioare (coridoare, sasuri, windfang). Fiecare LP va avea un spațiu de minim 100 mp amenajat ca spațiu verde pentru recreere și un spațiu de minim 100 mp amenajat pentru desfășurarea terapiei ocupaționale. Spațiile exterioare vor fi împrejmuite și amenajate cu alei și spații plantate și vor fi dotate cu dotările specifice pentru exterior (bănci, corpuri de iluminat, coșuri de gunoi etc.).

Centrul de zi va fi organizat prin extinderea și reabilitarea a două clădiri care au avut funcțiunea de dispensar și remiză pompieri; noua clădire va avea o suprafață construită de 157 mp.

Din punct de vedere funcțional, centrul de zi va avea spații pentru atelier desen, atelier olărit, atelier tricotaj / croșetaj / confecționare obiecte hand-made, sală de mese și oficiu, cabinete pentru psiholog, asistent social și șef centru, camera pentru personal, spații tehnice și de depozitare.

Astfel, accesul principal în centrul de zi se va face printr-un vestibul (S = 4,06 mp), din care se va intra într-o zonă de primire (S = 6,87 mp). Din aceasta, în partea dreaptă a clădirii printr-un hol cu suprafața de 12,77 mp, se va ajunge la sala de mese (S = 28,30 mp) prevăzută cu oficiu (S = 9,61 mp) și cămară (S = 4,62 mp) și la o baie pentru persoane cu dizabilități (S = 5,10 mp). În partea stângă prin intermediul unui alt hol cu suprafața de 5,44 mp au fost prevăzute spații pentru camera șefului de centru (S = 9,75 mp), camera personal administrativ (S = 8,83 mp), depozit materiale curățenie (S = 2,92 mp) și grupuri sanitare separate pe sexe pentru beneficiarii centrului (S = 2 x 2,40 mp). În fața intrării principale în centrul de zi, printr-un coridor cu suprafața de 20,50 mp și cu lățimea de 1,50 m, respectiv 2,20 m, se va ajunge la atelierul de desen (S = 14,20 mp), atelierul de olărit (S = 13,48 mp), atelierul de tricotaj / croșetaj / confecționare obiecte hand-made (S = 12,50 mp), cabinetul psihologului (S = 8,62 mp), camera asistenți sociali (S = 8,52 mp), grup sanitar personal și vestiar (S = 4,10 mp) și spațiu tehnic și pentru centrala termică (S = 6,43 mp). În coridorul de acces la ateliere a fost prevăzut un acces secundar din zona amenajată pentru recreere a curții.

Dotari:

Fiecare **LP va avea urmatoarele categorii de dotari interior**: - aparatura electrocasnica: masina de spalat rufe, uscator rufe, combina frigorifica, aragaz, hota, cuptor cu microunde, aspirator, fier de calcat, televizoare 80-81 cm, televizor 102 cm; - mobilier: paturi 1 persoana, dulapuri pentru imbracaminte, mese mici pentru dormitor, mese cafea, scaune dormitoare, noptiere cu sertar; - dotari bucatarie – mobilier bucatarie, mese si scaune bucatarie, - mobilier pentru spatiul comun si pentru spatiul personalului: biblioteca, canapele, fotolii, cuier, birouri cu sertare, etajere, scaune, fisete

metalice, rafturi metalice; - echipamente birotica: laptopuri, imprimanta, telefon cu fax; - cazarmament: lenjerii pat, prosoape, perne, pilote, saltele, cuverturi; - articole bucatarie: set tacamuri 24 piese, seturi farfurii 18 piese, set oale 12 piese, seturi 6 pahare, seturi cani 6 piese; - alte cheltuieli: covoare, lampi iluminat, perdele, draperii, galerii, oglinzi dormitor si hol, mese de calcat, uscatorare rufe, cosuri rufe, cosuri gunoi; - echipamente PSI (stingatoare) si dotari exterior (banci, pubele, cos gunoi).

Pentru **centrul de zi vor fi achiziționate urmatoarele dotari**: - ateliere de lucru: mese, scaune, dulap depozitare, cuier, roata olarului, cuptor ceramică; - sala de mese: mese, scaune, vitrina frigorifica, aragaz, cuptor cu microunde, prajitor paine, mobilier bucatarie, set tacamuri 24 piese, farfurii inox, pahare inox, fierbator apa; - dotări alte spații: birouri cu modul sertare, scaune ergonomice, scaune birou, canapele, dulapuri, etajere, masa personal administrativ, laptopuri, multifunctionale laser, cuiere, telefon cu fax, telefoane fixe/mobile, masa de calcat, fier de calcat, aspirator, jaluzele verticale, cosuri gunoi interior, mese spatiu primire, cuier spatiu primire, bănci curte, pubele, masa si scaune exterior, cosuri gunoi exterior, sapă, cazma, grebla, roaba, rafturi metalice, stingătoare.

Obiectivul achizitiei:

Obiectivul principal al Contractului este de asigurare a implementării cu succes a proiectului „Înființarea Complexului de Locuințe Protejate Călinești, județul Prahova: ansamblu de două locuințe protejate + 1 centru de zi" din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate și siguranță.

III.1.1 Obiectul achiziției publice:

Obiectul achiziției îl constituie contractarea serviciilor de dirigenție de șantier.

Natura serviciilor care trebuie furnizate sunt:

- Asistență tehnică pentru Beneficiar la contractul de lucrări;
- Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr. 10/1995 și Ordinul nr. 1496/2011 actualizat).
- Cerințele minime profesionale care trebuie îndeplinite de către personalul de specialitate sunt cele stabilite conform Ordinului nr. 1496/2011 actualizat.
- Dirigintele de șantier va avea nevoie de avizarea prealabilă a Beneficiarului pentru:
  - a aproba orice modificare a obiectului lucrărilor, care ar conduce la modificarea prețului contractului sau schimbă substanțial obiectul, caracterul sau calitatea lucrărilor;
  - a aproba un subcontractant care nu este numit în Contract pentru a îndeplini o parte a sarcinilor;
  - a aproba orice prelungire a termenului de încheiere a contractului de lucrări;
  - a aproba subcontractarea oricărei părți a lucrărilor de executat (nu se aplică atunci când limita maximă a lucrărilor subcontractate este nulă).

1.2 Asistența tehnică pentru Beneficiar în managementul proiectului

Dirigintele de Șantier va trebui să asiste Beneficiarul în administrarea contractului de lucrări și să sprijine echipa de implementare a proiectului. Dirigintele de șantier trebuie să acționeze ca reprezentant al Beneficiarului în relația cu Constructorul, Proiectantul, Furnizorii, Subcontractanții, în concordanță cu condițiile Contractului de finanțare și ale legislației specifice pentru execuția de lucrări.

Responsabilitățile Dirigintelui de Șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

a) Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele de Șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de Șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos.

- Beneficiar
- Executant
- Proiectant
- Inspectoratul de Stat în Construcţii

Dirigintele de Şantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru săptămânale (comandamente), precum şi ori de câte ori este nevoie în timpul execuţiei lucrărilor, cu Beneficiarul şi Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta şedinţei toate discuţiile purtate şi a soluţiilor şi concluziilor stabilite.

Raportul de activitate lunar va trebui să conţină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată şi să descrie, din punct de vedere financiar şi fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calităţii lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calităţii şi modul în care Constructorul îşi controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de 5 (cinci) zile de la sfârşitul lunii raportate.

Raportul Final va fi întocmit la terminarea lucrărilor şi va cuprinde:

- detalii şi explicaţii asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele de Şantier pe parcursul desfăşurării contractului de servicii;
- detalii şi explicaţii asupra desfăşurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepţiei la terminarea lucrării.

b) Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele de Şantier va verifica şi aviza graficul de eşalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor. Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părţi, sector sau articol important din lucrare.

Dirigintele de Şantier nu va aproba graficul de eşalonare dacă nu va fi întocmit conform specificaţiilor amintite.

Programul lucrării va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuţie nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eşalonare a lucrărilor propuse, Dirigintele de Şantier are obligaţia de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de Şantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor şi aprobate de către Dirigintele de Şantier.

c) Controlul financiar al contractului

Dirigintele de Şantier/ Diriginţii de şantier va/vor avea responsabilitatea întocmirii Certificatelor Intermediare de Plată pentru lucrările executate de Constructor.

Dirigintele de Şantier va verifica Situaţiile de plată lunare înaintate de către Constructor.

De asemenea, el va verifica previzionarea derulării fondurilor - periodic Constructorul are obligaţia de a înainta şi previziona derularea plăţilor, în strânsă legatură cu graficul de eşalonare a lucrărilor, şi va certifica situaţiile de plată întocmite de către Constructor.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantităţile real executate, rezultate din măsurători şi înscrise în Foile de ataşament. Situaţiile de plată se vor întocmi folosind preţurile unitare şi încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziţia şi denumirea lor) din devizele oferta anexă la contractul încheiat cu constructorul.

Modul de măsurare a cantităţilor real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Şantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Beneficiarul va notifica Constructorului, prin intermediul Dirigintelui de Şantier, metoda de măsurare.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse, măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Constructorului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepţie calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de Şantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate şi ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative şi calitative ale lucrărilor ce devin ascunse şi va dispune refacerea lor dacă este cazul.

În cazul în care se va constata că lucrările sunt corespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate de către Beneficiar, iar în caz contrar, acestea se vor reface pe cheltuiala Constructorului.

După aprobarea Situaţiilor de plată de către Dirigintele de Şantier şi Beneficiar, Constructorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele cuvenite.

"Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări" va cuprinde balanţa decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară şi cumulată.

Centralizatorul Notelor de Comandă Suplimentară/ Renunţare va cuprinde balanţa centralizată a decontărilor pentru cantităţile de lucrări rezultate din variaţii. Pentru fiecare Notă de Comandă Suplimentară/ Renunţare se întocmeşte o listă de cantităţi separată căreia îi va fi întocmită o "Balanţă a cantităţilor decontate".

Situaţia de lucrări înaintată de către Constructor va avea ca suport Foi de ataşament, măsurători post-execuţie, desene, facturi şi alte documente doveditoare ale executării cantităţilor de lucrări şi a plăţilor la care Constructorul este îndreptăţit.

Dacă Dirigintele de Şantier nu este de acord cu Situaţia de plată sau documentaţia nu este completă sau edificatoare, Constructorul trebuie să completeze documentaţia cu acele piese pe care Dirigintele de Şantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

În cazul în care cantităţile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în Listele de cantităţi din documentaţia tehnică, se impune confirmarea acestor cantităţi de către Proiectant, urmând ca ele să fie regularizate prin Note de Comandă Suplimentară/ Renunţare compensate valoric.

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Constructorul se va confrunta cu alte condiţii decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate şi însuşite de Beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de Şantier va notifica situaţiile nou-apărute Beneficiarului şi Proiectantului şi, în colaborare cu Constructorul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/ Renunţare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziţii de şantier emise de Proiectant şi acceptate de Beneficiar.

Preţurile utilizate pentru materiale, manoperă, utilaj, transport la întocmirea Notelor de comandă suplimentară vor fi cele din oferta de bază. În cazul în care apar ca necesare materiale care nu se regăsesc în oferta de bază, preţurile vor fi susţinute cu facturi sau oferte de la 3 furnizori.

Nu se acceptă la plată lucrări suplimentare decât după încheierea Procesului verbal de negociere şi a Actului Adiţional încheiat între Beneficiar şi Constructor

d) Completarea Jurnalului de şantier

Dirigintele de Şantier are obligaţia de a deschide Jurnalul de şantier al lucrării şi de a înregistra zilnic toate informaţiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamaţiilor ce ar putea apărea cu privire la execuţia lucrărilor. În Jurnalul de şantier, Inspectorul va înregistra cu acurateţe următoarele date şi informaţii:

- lucrările executate şi locaţia exactă;
- echipamentele, materialele şi forţa de muncă utilizate;
- condiţiile meteorologice;
- evenimente apărute;
- defecţiuni apărute la echipamente şi utilaje;
- orice alţi factori generali sau particulari care ar putea afecta desfăşurarea execuţiei lucrărilor.

Jurnalul de şantier va fi completat de un **jurnal foto** în care să fie prezentată evoluţia lucrărilor, materialele folosite, etc.

e) Emiterea notificarilor

Dirigintele de Şantier poate emite Notificări, dar fără a modifica Proiectul, Caietele de Sarcini sau Listele de cantităţi. Aceste dispoziţii se emit numai în vederea respectării de către Constructor a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantităţi va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării şi însuşită de către specialiştii verificatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub forma de *Soluţia tehnică* a Proiectantului.

Nu este admisă schimbarea soluţiei tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Proiectantului. Soluţia tehnică reproiectată va fi avizată şi aprobată de OI (Organismul intermediar).

Toate Soluţiile tehnice emise de către Proiectant vor fi numerotate şi îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuţie, vor fi însoţite de justificări.

Dirigintele de Şantier are obligaţia de a urmări punerea în practică de către Constructor a Soluţiilor tehnice emise de Proiectant.

1.3 Monitorizarea şi supervizarea lucrărilor de construcţii

Serviciile asigurate de Dirigintele de Şantier vor respecta legislaţia română in vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar şi Dirigintele de Şantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

1. Pre-construcţia lucrărilor
2. Mobilizarea
3. Execuţia lucrărilor
4. Recepţia lucrărilor
5. Perioada de garanţie (de notificare a defectelor)

a) Pre-construcţie

Activităţile de pre-construcţie se desfăşoară în perioada de pregătire a execuţiei lucrărilor şi presupun:

- Verificarea existenţei autorizaţiei de construire, precum şi îndeplinirea condiţiilor legale cu privire la aceasta. Investitorul are obligaţia, conform Legii 10/1995, să obţină toate acordurile şi avizele necesare şi autorizaţia de construire. Documentaţia necesară obţinerii autorizaţiei de construire este precizată în Legea 50/1991, actualizata.
- Verificarea corespondenţei dintre prevederile autorizaţiei de construire şi ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situaţie şi identificarea reţelelor de utilităţi existente pe teren, conform avizelor/ acordurilor obţinute.
- Preluarea de la Beneficiar şi predarea către Constructor a amplasamentului şi a reperelor de nivel. Amplasamentul va fi predat liber de orice sarcină.
- Dirigintele de Şantier va convoca pentru această fază reprezentanţi ai Beneficiarului, ai Constructorului şi al deţinătorilor de instalaţii şi utilităţi publice aflate pe amplasament.
- La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va conţine menţiuni referitoare la construcţiile sau instalaţiile aflate pe amplasament sau în subsol şi termenele de eliberare.
- Participarea, împreună cu Proiectantul şi cu Constructorul, la trasarea generală a construcţiei şi la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de Şantier va asista la trasarea şi materializarea bornelor de referinţă şi a cotelor de nivel în imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate şi materializate căile de acces la amplasament şi limitele acestuia. Dirigintele de Şantier va dispune marcarea şi protejarea bornelor de reper ale construcţiei.

- Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de şantier. Dirigintele de Şantier are obligaţia de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de şantier, va solicita constructorului să prezinte devizul ofertă pentru organizarea de şantier, în limita sumei cuprinse în oferta financiară, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condiţiilor de desfăşurare a activităţii de construcţii - montaj, taxele necesare obţinerii autorizaţiei de construcţie provizorie, taxe de conectare la utilităţi, etc. Totodată Dirigintele de Şantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcţiei/ investiţiei.
- Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor şi procedurilor prevăzute pentru realizarea construcţiei, verificarea existenţei tuturor pieselor scrise şi desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestaţi, verificarea existenţei în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum şi a programului de control al calităţii, verificarea existenţei tuturor avizelor, acordurilor, precum şi respectarea prevederilor legale privind documentaţia tehnică.
- Verificările vor fi făcute în funcţie de categoria de importanţă a construcţiei stabilită prin proiect atât la construcţiile permanente şi provizorii cât şi la lucrările de modernizare, modificare, transformare, consolidare şi de reparaţii.
- Dirigintele de Şantier are obligaţia de a emite comentarii asupra aplicabilităţii Detaliilor de Execuţie, Caietelor de Sarcini şi asupra corectitudinii Listelor de Cantităţi puse la dispoziţie de către Beneficiar.
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare şi raportare între Beneficiar, Constructor, Proiectant.
- Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situaţiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calităţii lucrărilor sau a documentaţiei, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele de Şantier va notifica acest lucru în scris Constructorului, Beneficiarului şi tuturor factorilor implicaţi.
- Emiterea ordinului de începere a lucrărilor către Constructor şi comunicarea datei de începere a lucrărilor de construcţii către Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcţii.
- Dacă în contractul de execuţie de lucrări se prevăd şi plăţi sub formă de avans, Dirigintele de Şantier va asista Beneficiarul în verificarea şi aprobarea scrisorii de garanţie bancară.
- Asistenţa pentru Beneficiar în verificarea şi aprobarea unui contract de asigurare adecvat. Asigurările încheiate şi prezentate de către Constructor, precum şi documentelor anexate lor, trebuie să fie în concordanţă cu prevederile contractului de execuţie de lucrări.
- Verificarea planului de acţiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza documentelor contractului, cerinţelor Acordului de Mediu precum şi monitorizarea implementării acestor măsuri.
- Verificarea şi aprobarea propunerilor Constructorului privind managementul traficului şi măsurile de protecţie a muncii atât pentru personalul din şantier al Constructorului cât şi pentru public (acolo unde este cazul).
- Organizarea de şantier, accesul la şi din şantier trebuie amenajat în aşa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privinţa programului de lucru al şantierului, Dirigintele de Şantier va verifica existenţa aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor.

b) Mobilizarea

Mobilizarea este perioada iniţială a fazei de construcţie a Contractului. În acest timp Constructorul va stabili facilităţile de şantier atât pentru sine, cât şi pentru Dirigintele de Şantier. Dirigintele de Şantier va folosi această perioadă pentru examinarea şi, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Constructorului.

Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigintele de Şantier sunt:

- Examinarea Programului de construcţie a Constructorului şi previziunilor fluxului de numerar, a mâinii de lucru şi necesarului de echipament asociate.

- Verificarea şi aprobarea procedurilor QA/QC a Constructorului şi a Planului de asigurare a calităţii, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepţie/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcţii.
- Examinarea/comentarea dacă este necesar a Procedurilor de Protecţia Muncii a Constructorului.
- Examinarea eligibilităţii, înregistrării Subcontractanţilor propuşi de Constructor, în vederea aprobării acestora.
- Examinarea/aprobarea echipamentului importat temporar de către Constructor.

c) Construcţia

Sarcinile şi îndatoririle Dirigintelui de şantier pe parcursul executării lucrărilor de construcţie sunt, fără a se limita însă, următoarele:
- Are atribuţii clar definite în ceea ce priveşte respectarea Proiectului, a prevederilor din caietele de sarcini şi din reglementările tehnice în vigoare referitoare la materialele înglobate în lucrările permanente cât şi referitoare la execuţia lucrărilor permanente:
- Verificarea respectării legislaţiei cu privire la materialele utilizate privind: existenţa documentelor de atestare a calităţii şi a originii, corespondenţa calităţii acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte.
- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate şi prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declaraţie de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiţionale).
- Asistare la prelevarea probelor de la locul de punere în operă şi consemnează în registre rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator.
- În cazul în care Dirigintele de Şantier constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificaţiile tehnice, acesta are obligaţia de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" în care va preciza la ce se referă neconformităţile, descrierea detaliată a acestora şi termenul maxim de remediere.
- Reprezentantul Constructorului în şantier va trebui să propună măsurile de remediere, în urma consultării cu proiectantul de specialitate.
- Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.
- Urmăreşte realizarea construcţiei în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini şi ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- Examinarea Programului de construcţie a Constructorului şi a previziunilor fluxului de numerar asociate.
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuţie, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică, în contract şi în normele tehnice în vigoare.
- Interzicerea utilizării de lucrători neautorizaţi pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic.
- Verificarea/aprobarea în colaborare cu Inspectorul în domeniul materiale şi produse pentru construcţii a propunerii de materiale ale Constructorului, în vederea respectării regulii de origine şi de naţionalitate.
- Efectuarea verificărilor prevăzute în norme şi semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse
- Participarea alături de Inspectoratul de Stat în Construcţii la verificarea execuţiei în faze intermediare şi faze determinante.
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
- Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de Constructor), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele.
- Analizarea măsurătorilor şi testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită.

- Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuţiei acestora, admiţând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- Sistarea execuţiei, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluţiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.
- Transmiterea către proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei.
- Monitorizarea evoluţiei lucrărilor în comparaţie cu Graficul de execuţie a Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri.
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerinţele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, în cazul efectuării de modificări ale documentaţiei sau adoptării de noi soluţii care schimbă condiţiile iniţiale.
- Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Preluarea documentelor de la Constructor şi Proiectant şi completarea Cărţii Tehnice a construcţiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
- Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe şantier şi a instrucţiunilor date Constructorului într-un jurnal de lucru. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităţilor Constructorului, incluzând echipamentul şi forţa de muncă pe şantier, precum şi toate informaţiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.
- Realizarea inspecţiilor aşa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări şi înregistrarea acestora.
- Primirea reclamaţiilor Constructorului şi formularea de recomandări pentru Beneficiar în privinţa plăţilor adiţionale/ prelungirii duratei de execuţie.
- Medierea disputelor care apar pe şantier în timpul execuţiei lucrărilor.
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puţin informaţii privitoare la progresul lucrării, calitate, protecţia muncii, variaţii şi orice alte probleme care ar afecta execuţia adecvată a lucrărilor.
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare şi predarea terenului deţinătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune şi verifica aducerea la forma iniţială a terenului şi mediului afectat de lucrări.
- În cazul în care Dirigintele de Şantier constată neconformitatea lucrărilor executate cu prevederile menţionate mai sus, acesta are obligaţia de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" în care va preciza la ce se refera neconformităţile, descrierea detaliată a acestora şi termenul maxim de remediere.
- Reprezentantul Constructorului în şantier va trebui să propună măsurile de remediere.
- Nicio neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

d) Recepţia lucrărilor

Sarcinile şi îndatoririle Dirigintelui de şantier la recepţia lucrărilor de construcţie sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:
- Participarea la recepţia lucrărilor; asigură secretariatul Comisiei de recepţie şi întocmeşte Procesul verbal de recepţie la terminarea lucrărilor, inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepţie şi care trebuie finalizate/ remediate în timpul perioadei de garanţie, in conformitate cu HG nr. 273/1994 actualizata;
- Predarea investitorului/utilizatorului a actelor de recepţie, documentaţia tehnică şi economică a construcţiei, împreună cu capitolele aferente cărţii tehnice a construcţiei.

e) Perioada de garanţie

Sarcinile şi îndatoririle Dirigintelui de şantier în perioada de notificare a defectelor se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecţiunilor/neconformităţilor constatate de către Comisie la recepţia la terminarea lucrărilor:
- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de recepţie şi întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de Comisia de recepţie. Dirigintele de Şantier va urmări

rezolvarea remedierilor în termen de cel mult 90 zile de la data recepţiei lucrărilor, conform art. 28 din HG nr. 273/1994.

- În cazul în care Constructorul nu-şi va respecta obligaţiile, Dirigintele de Şantier va emite o somaţie şi dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va Notifica atât Constructorului cât şi Beneficiarului, propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Constructorul care nu şi-a îndeplinit obligaţiile.
- Propunerea unei programări a inspecţiilor periodice, efectuate de către Beneficiar, ale lucrărilor în timpul acestei perioade pentru a se asigura de o funcţionare corespunzătoare a acestora.

f) Dispozitii finale

Dirigintele de santier va indeplini orice sarcină sau instrucţiune aparută pe parcursul derulării contractului de prestări servicii şi execuţie lucrări, dispusă de beneficiar sau Finanţator.

Dirigintele de şantier conduce evidenţa cantităţilor de lucrări real executate şi a preţurilor de decontare pentru fiecare situaţie de lucrări prezentată spre decontare, prezentând în acest sens, restul de executat lunar, anexat la documentele prezentate spre decontare de executant.

IV. DURATA CONTRACTULUI

Data de începere a contractului este data transmiterii ordinului de incepere pentru dirigenţie şantier şi perioada de executare va fi: în perioada de pre-construcţie, pe toată durata de execuţie a proiectului, la care se adaugă perioada de garanţie a lucrărilor.

Contractul se consideră finalizat după emiterea *Procesului Verbal de Recepţie Finală* şi efectuarea ultimelor plăţi din garanţia de bună execuţie.

Prelungirea termenelor de execuţie a lucrărilor de construcţie va conduce la prelungirea contractului cu aceeaşi perioadă.

V. CERINŢE MINIME PROFESIONALE

CATEGORIA A (firmă)

Pentru fiecare membru din colectiv se va prezenta copie după contractul de muncă / colaborare şi declaraţie de disponibilitate pe perioada desfăşurării contractului şi copie legalizată sau conform cu originalul (care va fi verificata de beneficiar), după autorizaţia emisă de Inspectoratul de Stat în Construcţii, în baza Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale şi Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginţilor de şantier, care dă dreptul titularului de a desfăşura activitatea de dirigenţie de şantier în domeniul/ subdomeniul pentru care este angajat în lucrarea care face obiectul contractului de supraveghere.

Nu se acceptă schimbarea personalului alocat prezentului contract, decât cu o persoană care îndeplineşte aceleaşi cerinţe minime obligatorii şi pe baza unor justificări bine argumentate şi numai după primirea acceptului de la Beneficiar.

Ofertantul îşi va asuma obligaţia prin contract că va supraveghea în permanenţă execuţia lucrărilor, în conformitate cu cerinţele prezentului Caiet de sarcini, cu Graficul de execuţie al lucrării, cu Proiectul tehnic, Detaliiile de execuţie şi avizele şi autorizaţiile aferente.

Ofertantul va prezenta un grafic de activităţi şi modul de acoperire al acestora cu personalul angajat pentru supraveghere.

CATEGORIA B (Persoană Fizică Autorizată)

Persoana Fizica Autorizata va prezenta o copie legalizată sau conform cu originalul (pe care o va verifica beneficiarul) după autorizaţia emisă de Inspectoratul de Stat în Construcţii, în baza Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale şi Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginţilor de şantier, care dă dreptul titularului de a desfăşura activitatea de dirigenţie de şantier în domeniile/ subdomeniile pentru care este angajat în lucrarea care face obiectul contractului de supraveghere.

Ofertantul îşi va asuma obligaţia prin contract că va supraveghea în permanenţă execuţia lucrărilor, în conformitate cu cerinţele prezentului caiet de sarcini, cu graficul de execuţie al lucrării şi cu Proiectul tehnic, Caietele de sarcini, Detaliile de execuţie şi avizele şi autorizaţiile aferente.

Ofertantul va prezenta un grafic de activităţi şi modul de acoperire al acestora cu personalul angajat pentru supraveghere.

VI. FACILITĂŢI ŞI INFORMAŢII FURNIZATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Autoritatea contractantă va pune la dispoziţia Dirigintelui de şantier cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- un exemplar din documentaţia tehnică de execuţie;
- detaliile de execuţie;
- caietele de sarcini pe specialităţi;
- un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu constructorul;
- avizele, acordurile şi autorizaţia de construire.

VII. LISTA STANDARDELOR APLICABILE

Ofertanţii se vor conforma legislaţiei şi standardelor în vigoare, având în vedere referirile la:

1. Reglementările tehnice definite în legislaţia internă care sunt compatibile cu reglementările Comunităţii Europene;

2. Dacă nu există reglementari tehnice în sensul celor prevăzute la punctul 1, la reglementări naţionale, şi anume, de regulă în următoarea ordine de decădere:

- reglementări naţionale care adoptă standarde europene;
- reglementări naţionale care adoptă standarde internaţionale;
- alte reglementări.

VIII. ALTE PREVEDERI

În ceea ce priveste responsabilitatile Dirigintelui de santier, se va ţine cont şi de următoarele cerinţe tehnice specifice:

- Prestatorul se obligă să asigure prezenţa dirigintelui pe şantier pe parcursul executării lucrărilor şi că va respecta prevederile caietului de sarcini anexă la contract.
- În perioada în care constructorul nu va executa lucrări ca urmare a timpului nefavorabil, lipsa surselor de finanţare de la bugetul de stat etc., nu se va efectua plată către dirigintele de şantier.
- Prestatorul are obligaţia de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalism, promptitudine, fidelitate, respectarea legalităţii şi imparţialitate atât faţă de achizitor cât şi faţă de Constructor, Furnizori şi Proiectant.
- Prestatorul, prin activitatea de Dirigenţie de şantier pe care o prestează, asigură achizitorul că Executantul, căruia i-a fost atribuit contractul de execuţie lucrări, îşi va îndeplini toate responsabilităţile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice şi caietele de sarcini.
- În exercitarea verificării realizării corecte a execuţiei lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora, Dirigintele de şantier are următoarele obligaţii:
  - verificarea respectării legislaţiei cu privire la produsele pentru construcţii, respectiv: existenţa documentelor de atestare a calităţii, corespondenţa calităţii acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
  - interzicerea utilizării produselor pentru construcţii necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declaraţie de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiţionale);
  - verificarea existenţei autorizaţiei de construire, precum şi a îndeplinirii condiţiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
  - verificarea concordanţei între prevederile autorizaţiei şi ale proiectului;

- preluarea amplasamentului şi predarea acesteia executantului, liber de orice sarcină;
- participarea împreună cu proiectantul şi cu executantul la trasarea generală a construcţiei şi la stabilirea bornelor de reper;
- predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de şantier;
- studierea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor şi procedurilor prevăzute pentru realizarea construcţiilor;
- verificarea existenţei tuturor pieselor scrise şi desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestaţi şi existenţa vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- verificarea existenţei programului de control al calităţii, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcţii - I.S.C.;
- verificarea existenţei şi valabilităţii tuturor avizelor, acordurilor, precum şi a modului de preluare a condiţiilor impuse de acestea în proiect;
- verificarea existenţei şi respectarea Planului calităţii şi a procedurilor/instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- urmărirea realizării construcţiei în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare şi ale contractului;
- verificarea respectării tehnologiilor de execuţie, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică, în contract şi în normele tehnice în vigoare;
- interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare;
- participarea la verificarea în faze determinante;
- efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice şi semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
- interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic;
- asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
- urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuţiei acestora şi admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ şi calitativ;
- transmiterea către proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei;
- dispunerea opririi execuţiei, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluţiilor elaborate de proiectant şi vizate de verificatorul de proiecte atestat;
- verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerinţele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcţii, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentaţiei sau adoptării de noi soluţii care schimbă condiţiile iniţiale;
- urmărirea respectării de către executant a dispoziţiilor şi/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- preluarea documentelor de la constructor şi proiectant şi completarea cărţii tehnice a construcţiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de şantier şi predarea terenului deţinătorului acestuia;
- asigurarea secretariatului recepţiei şi întocmirea actelor de recepţie;
- urmărirea soluţionării obiecţiunilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepţie la terminarea lucrărilor şi urmărirea realizării recomandărilor comisiei de recepţie;
- predarea către investitor/utilizator a actelor de recepţie şi a cărţii tehnice a construcţiei după efectuarea recepţiei finale;
- raportarea lunară către Beneficiar a stadiului fizic şi valoric al execuţiei.

Dirigintele de şantier răspunde, conform prevederilor legale, în cazul neducerii la îndeplinire a obligaţiilor asumate precum şi în cazul neasigurării, din culpa lui, a nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în proiect, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare şi în contract.

IX. MODUL DE INTOCMIRE A OFERTEI FINANCIARE SI DECONTAREA SERVICIULUI DE DIRIGENTIE DE SANTIER

Oferta financiară se va exprima în lei (RON), fără TVA, numai cu două zecimale şi va cuprinde totalitatea cheltuielilor pentru prestarea serviciilor de dirigenţie de santier.

Decontarea serviciului de dirigenţie se va face proporţional din valoarea ofertată, prin raportare la valoarea lucrărilor realizate de constructor şi aprobate la decontare.

Se va utiliza următoarea formulă:

$X=V_L*V_O/V_C$

X= suma datorata pentru serviciile de dirigentie

V_L= valoarea lucrărilor aprobate la decontare

V_O= valoarea ofertată pentru serviciile de dirigenţie

Vc = valoarea totală a contractului de lucrări

X. GARANTIA DE BUNA EXECUTIE

Prestatorul se obligă să constituie garanţia de bună execuţie a contractului reprezentand 10% din preţul contractului fără TVA.

Garanţia de bună execuţie se va constitui conform art. 39 - 40 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

XI. ALTE CONDIŢII

Dirigintele de şantier poate fi desemnat să facă parte din Comisia de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractului de lucrări, în calitate de expert cooptat, cu respectarea prevederilor art. 128 şi art. 129 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

Avizat,
Manager proiect – Florea Vasilica

Întocmit,
Responsabil achiziţii publice - Şerban Veronica

Responsabil tehnic – Pîrlog Eduard