

Direcția Investiții - Departamentul Promovare Alte Obiective de Investiții

## CAIET DE SARCINI

**Privind servicii de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier pentru obiectivul de investiții: „2472 - “Reabilitare, modernizare și dotare sediu administrativ, comuna Zătreni, județul Vâlcea” din cadrul Programului Național de Construcții de Interes Public sau Social.**

### 1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentele achiziției și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se va elabora propunerea tehnică și financiară. Oferta prezentată va fi considerată conformă în măsura în care propunerea tehnică va fi întocmită cu respectarea cerințelor lucru

**Autoritatea contractantă va declara neconformă oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin caietul de sarcini.**

Ofertantul suportă toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecarea ofertei.

### 2. DATE GENERALE

Denumirea obiectivului de investiții: „2472 - “Reabilitare, modernizare și dotare sediu administrativ, comuna Zătreni, județul Vâlcea”

Subprogram: Alte obiective de interes public sau social în domeniul construcțiilor

Amplasamentul: **comuna Zătreni, județul Vâlcea.**

Beneficiarul investiției (la terminarea lucrărilor): **U.A.T. Zătreni, județul Vâlcea.**

Beneficiarul investiției (pe perioada execuției): **COMPANIA NAȚIONALĂ DE INVESTIȚII;**

### 3. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZITIE PUBLICĂ

Atribuirea contractului de servicii având ca obiect prestarea serviciilor de asistență tehnică - dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții: „2472 - “Reabilitare, modernizare și dotare sediu administrativ, comuna Zătreni, județul Vâlcea”.

Menționăm că emiterea ordinului de începere a prestării serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier depinde de emiterea ordinului de începere a execuției și semnarea contractului de execuție a lucrărilor.

### 4. DESCRIEREA INVESTIȚIEI

-Cladirea și terenul se afla în intravilanul localității.

-Proprietar : Comuna Zătreni

- Rampa pentru persoane cu dizabilitati (atat cea existenta cat si cea propusa) sunt amplasate pe terenul cu functiunea - de drum satesc. Sageacul acoperisului cladirilor C1 si C3 este amplasat deasupra terenului cu functiunea de cimitir. Termosistemul propus pentru anvelopaea laturaii de N-V va fi amplasat in exteriorul limitei de proprietate a terenului, pe terenul cu functiunea de cimitir. Toate aceste aspecte juridice sunt responsabilitatea Primariei Zătreni și nu fac obiectul prezentei documentatii.

### Regim economic:

Categoria de folosință - Sediul Administrativ (curți construcții)  
Regulamente fiscale - Zona A IIIA

### Regim tehnic:

Accesul lucrătorilor și al utilajelor se face din DN 67B  
Suprafață : 837 mp

### *Sistemul structural:*

Structura este din zidărie portantă cu stâlpi din beton, planșeu de lemn și acoperiș tip șarpantă din lemn cu înveliș metalic.

### Situația existentă (generalități):

Clădirea cu funcțiunea de sediu administrativ și regim de înălțime P, este formată din corpurile C1 și C3, iar în curtea primăriei se mai află două corpuri de clădire C4 (funcțiunea grupuri sanitare exterioare) și C2 (garaje). Aceste ultime două corpuri (C2, C4) nu fac obiectul prezentului proiect. Spațiul administrativ (C1+C3) este o clădire cu structură portantă din beton și închideri din zidărie ceramică plină și compartimentări din zidărie plină la interior. Acoperișul este tip șarpantă (aflată în stare de degradare avansată) cu înveliș din tablă. Finisajele interioare sunt degradate din cauza uzurii, iar tamplăria interioară este alcătuită din variate modele, în funcție de când a fost realizată intervenția respectivă. Tamplăria exterioară din PVC se află într-o stare bună. Există anumite neconformități din punctul de vedere al respectării cerințelor esențiale B, C, D, E, F, care neconformități sunt corectate prin măsurile propuse.

## 2. Situația propusă ARHITECTURĂ

Se propune înlocuirea și reconfigurarea acoperișului tip șarpantă de lemn și a învelișului de tablă, precum și termoizolarea la intrados a șarpantei cu vată minerală de minim 25 cm grosime. Se vor reface finisajele interioare, iar pardoselile se vor înlocui cu pardoseli de trafic intens (placaje ceramice antiderapante în zonele de holuri și circulații, parchet laminat în zonele de birouri). Se va realiza hidroizolația la soclul clădirii precum și în spațiile umede, sub finisaj. Se propune tencuirea peretilor exteriori și termoizolarea exterioară a clădirii cu polistiren expandat de 10 cm grosime și refacerea finisajului exterior. Se propune înlocuirea tamplăriei interioare. Se propune înlocuirea centralei cu lemne cu o centrală care poate funcționa cu lemne și gaze. Camera centralei va fi alcătuită și conformată astfel încât să respecte normativele în vigoare. Podestul de la scara principală de acces în clădire va avea minim 120 cm adâncime și scara și podestul vor avea parapeti de protecție cu respectarea STAS 6131-79 și va fi prevăzută și o mână curentă la înălțimea de 60 cm, pentru copii, conform NP 051/2012. Treptele scării principale de acces în clădire vor fi grupate câte 3, pentru a evita riscul de împiedicare. Zona de rampă pentru persoane cu dizabilități va fi alcătuită astfel încât să respecte prevederile NP 051/2012 și anume va fi din compusă din două rampe succesive cu pantă de 8% și două podeste. Podestul din capătul rampei pentru persoanele cu dizabilități va fi de minim 1.50x1.50, dimensiuni în plan, iar lățimea rampei va fi de minim 120 cm și o pantă de maxim 8%. Podestul și rampa pentru persoane cu dizabilități vor fi protejate cu parapeti de protecție, conform norme și cu mână curentă intermediară, la înălțimea de 60 cm, pentru deplasarea persoanelor blocate în scaun rulant. Pe partea laterală a ușii de acces în clădire a persoanelor cu dizabilități, se prevede o „ureche” de 60 cm pentru manevre ale fotoliului rulant, conform NP 051-2012.

Instalația electrică se propune spre înlocuire, iar această nouă instalație va fi montată pe elemente incombustibile și realizată conform proiectului de instalație. Clădirea va fi echipată cu instalații de securitate la incendiu, iar proiectul va fi realizat de ingineri autorizați. Detalierea măsurilor de siguranță în exploatare și de siguranță la foc se face în cadrul capitolului „**Implinirea cerințelor de calitate**”, cerința B și cerința C.

Categoria de importanță a construcției - “C” importanță normală, conform HGR 766/1997

Clasa de importanță a construcțiilor- III

Risc de incendiu: Risc mic de incendiu

Grad de rezistență la foc-V(toate corpurile de clădiri din incintă se încadrează în gradul V de rezistență la foc, având aria totală sub aria limită de 1000 mp)

Numărul maxim simultan de persoane în corpul C1 este stabilit, conform notei beneficiarului precum și a planurilor de arhitectură, astfel:

- Birou(11.96 mp)- 2 persoane
- Birou(14.56 mp)- 3 persoane
- Birou(22.84 mp)- 3 persoane
- Birou(12.40 mp)- 2 persoane
- Hol acces(26.50 mp)- 4 persoane
- Camera ECS (4.80 mp)- 1 persoană
- Birou(10.54 mp)- 2 persoane
- Birou(15.39 mp)- 3 persoane
- Sala de ședințe(15.99 mp)-3 persoane
- Sala de ședințe(53.27 mp)- 20 persoane

Nr total persoane corp C1 - 43 persoane, din care cele 20 de persoane, care folosesc sala de ședințe cu suprafața de 53.27 mp se pot evacua direct în exterior, prin ușa existentă. Astfel în corp C1 rămâne un număr de 23 de persoane care se evacuează prin ușile existente, ce se pot deschide către interiorul sensului de evacuare, conform P118-99, 2.6.16

Numărul maxim simultan de persoane în corpul C3 este stabilit, conform notei beneficiarului precum și a planurilor de arhitectură, astfel:

- Garaj(20.24 mp)-3 persoane
- Chicineta(10.18 mp)-2 persoane
- Grup sanitar(10.18 mp)- 2 persoane

Nr total persoane corp C1- 43 persoane

Nr total persoane corp C3- 7 persoane

Nr total C1+C3=50 de persoane

### **Caracteristicile construcțiilor, indicatori urbanistici:**

funcțiunea: Sediul Administrativ

regim de înălțime: P

S. teren = 837 mp

S. existența corp C1-sediul primar=294 mp(conform cadastru întocmit de persoana fizică autorizată de ANCP I Ovidiu Floricel)-include și suprafața acces platforma persoane cu dizabilități

S. existența corp C2-garaj=77 mp(conform cadastru întocmit de persoana fizică autorizată de ANCP I Ovidiu Floricel)

S. existența corp C3-anexa:=48 mp(conform cadastru întocmit de persoana fizică autorizată de ANCP I Ovidiu Floricel)

S. existența corp C4-anexa= 6 mp(conform cadastru întocmit de persoana fizică autorizată de ANCP I Ovidiu Floricel)

**S. existența construită/desfășurată totală= 425 mp**

**POT existent = 50.77 %**

**CUT existent = 0.5**

Spropusa corp C1+C3= 376.48 mp(fara suprafete terase si platforme de acces, include terasa acoperita propusa)

Spropusa totala =459.48

POT propus = 54.89 %

CUT propus = 0.54

S. utila corp C1+C3 = 292.65 mp(inclusiv terasa acoperita creata)

### **DESCRIEREA FUNCTIONALA**

#### **Funcțiuni:**

Funcțiunile Propuse:

#### **C1:**

- Hol acces - 26.51 mp
- Sala de sedinte - 53.27 mp
- Birou - 11.95 mp
- Birou - 14.64 mp
- Camera ECS - 4.8 mp
- Birou - 10.53 mp
- Birou - 15.39 mp
- Sala de sedinte - 15.99 mp
- Birou - 12.39 mp
- Hol Acces - 25.22 mp
- Birou - 22.84 mp
- Terasa - 6.34 mp
- C.T. - 8.45 mp

#### **C3:**

- Garaj - 20.24 mp
- Arhiva - 10.19 mp
- G.S. - 10.19 mp

#### **Sistem constructiv existent:**

##### **Infrastructura:**

Fundațiile clădirii sunt rezolvate ca fundații tip grinzi de fundare din beton simplu.

##### **Suprastructura:**

Structura de rezistență a clădirii P este realizată din zidarie portanta.

Planșeul de peste parter este realizat din lemn .

Acoperișul este de tip sarpanta in 4 ape.

#### **Sistem constructiv propus:**

##### **Infrastructura:**

Nu se intervine la nivelul infrastructurii, se adauga hidroizolatie soclu.

##### **Suprastructura:**

Structura de rezistență a clădirii P nu se modifica, se termoizoleaza peretii exteriori de zidarie. Planșeul de peste parter realizat din lemn se pastreaza.

Se reface sarpanta de lemn de rasinoase si se acopera cu invelitoare de tabla. Planșeul de lemn se va termoizola intre dulapi si inspre pod cu vata minerala, astfel incat grosimea totala de izolatatie intre pod si spatiile de la parter va fi de 25cm.

#### **Inchiderile exterioare si compartimentarile interioare existente:**

Închiderile exterioare sunt realizate din cărămizi pline .Compartimentările interioare sunt realizate din zidarie de caramida plina.

### **Inchiderile exterioare si compartimentarile interioare propuse:**

Nu se vor aduce modificari la inchiderile exterioare si interioare.

### **Finisaje existente:**

Materialele existente sunt intr-o stare de degradare avansata, ce necesita inlocuirea acestora. Se vor slefui peretii si decoperta in zonele ce prezinta degradari din infiltratii.

### **Finisaje propuse:**

Materiale care se vor folosi în vederea finisării construcției, atât la interior, cât și la exterior, vor fi de bună calitate. Se vor reface în totalitate toate finisajele exterioare.

### **Finisaje interioare Propuse**

#### **Pardoseli**

- Gresie in zone de acces, circulatii, bai si depozitari
- parchet laminat în birouri si sali de sedinta.

#### **Pereți**

- vopsitorii cu vinarom în camere și circulații;
- faianță în bai
- lambriu de fibra de sticla

### **Finisaje exterioare propuse:**

- termosistem cu grosimea de 10 cm
- tencuială de exterior;
- vopsitorii albe;

### **Acoperișul si învelitoarea - situatie existenta:**

Acoperișul este de tip sarpanta cu invelitoare de tabla de aluminiu in stare de degradare.

### **Acoperișul si învelitoarea - situatie propusa:**

Se reface sarpanta din lemn de rasinoase si se acopera cu invelitoare de tabla, culaore caramizie. Planseul dintre parter si pod se va termoizola cu vata minerala de 25cm.

## **3.INSTALATII**

### **Lucrari generale:**

#### **Instalatii electrice**

#### **Sursa principala (de baza)**

Alimentarea cu energie electrica a imobilului se va realiza din rețeaua S.C.Enel pe baza avizului de racordare si se rezolva prin grija SC Enel (sau de o firma agreeata de aceasta), atat ca proiectare cat si executie.

Precizăm că prezenta documentație nu cuprinde lucrările necesare în sistemul energetic al S.C. Enel .

Prezentul proiect solutioneaza instalatia de joasa tensiune care incepe la plecarile din firida de bransament (FB) catre tabloul electric TE din cadrul investitiei si cuprinde distributia energiei electrice in intreaga constructie.

Racordarea la rețeaua electrica de distributie (RED), respectiv proiectarea, procurarea si montajul echipamentelor, al cablurilor si al oricaror alte elemente constructive necesare, nu face obiectul prezentului proiect. Limita proiectului se afla la bornele de plecare din fiecare contor de energie aflat in firida de bransament (FB).

Puterile indicate in prezentul proiect sunt date cu titlu informativ.

Bilantul de putere preliminar este:

- putere instalata -  $P_i = 24 \text{ kW}$
- putere maxima simultan absorbita  $P_{max.sim.abs.} = 14 \text{ kW}$



## 5. SCOPUL SERVICIILOR

Scopul serviciilor care urmează a fi realizate în cadrul contractului este:

- A. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru activitățile premergătoare începerii execuției lucrărilor.
- B. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pe parcursul execuției lucrărilor.
- C. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru recepția lucrărilor.
- D. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru perioada de garanție.
- E. Alte responsabilități.

## CERINȚE GENERALE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANTUL

Pe toată durata Proiectului și pentru Perioada de Garanție, Prestatorul va asigura cel puțin următorul Personal:

a) Dirigentare lucrări, în domeniu construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C, domeniul 2, subdomeniul de autorizare 2.2; b) Dirigentare lucrări, în domeniu instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniu autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.1. - Instalații electrice; c) Dirigentare lucrări, în domeniu instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniu autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.3 - Instalații gaz; d) Coordonator echipă diriginți de șantier

Numărul de personal de asistență tehnică, va fi astfel determinat încât să poată acoperi, în condiții optime, activitățile solicitate ținând cont de complexitatea lucrărilor. În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Dirigințele poate utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

Pentru a garanta implementarea Proiectului în termenii contractuali și pentru folosirea în mod eficient a resurselor financiare, dirigințele va asigura prezența personalului cerut pe șantierul obiectivului de investiții cel puțin de 5 ori pe luna (pentru fiecare categorie de specialiști în parte, în funcție de stadiul de execuție al lucrărilor) și ori de câte ori este nevoie, la solicitarea Antreprenorului sau a Beneficiarului final. Nota: se va asigura prezența personalului cerut pe șantierul obiectivului de investiții cel puțin o dată pe săptămână.

Sedii, puncte de lucru: Stabilirea sediului pentru ceilalți membri ai echipei de diriginți rămâne la aprecierea ofertantului, în funcție de numărul personalului care va asigura prestația, posibilitățile de cazare, deplasarea la punctele de lucru etc.

Plata personalului, cazarea, masa, transportul, chiriile, teste și altele asemenea ce privesc ofertantul se vor include în prețul ofertei.

Ofertantul va trebui să asigure dotarea corespunzătoare a specialiștilor și diriginților de șantier cu mijloace de transport (pentru deplasarea între punctele de lucru), spații de lucru pentru activitatea de birou, echipamente de protecția muncii, mijloace de comunicare, alte mijloace și echipamente necesare desfășurării activității. Pentru diriginții rezidenți (pentru care se solicită permanență în șantier) spațiul pentru birouri va fi asigurat de către Antreprenor.

În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Dirigințele va utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

Prestația Dirigințelii în cadrul contractului va trebui să dovedească independența, imparțialitatea, respectarea întocmai a întregii legislații aplicabile. Dirigințele nu va trebui să aibă interese comerciale, acordate tehnice sau de altă natură în legătură cu Proiectul, altele decât serviciile din contract.

## 6. CERINȚE SPECIFICE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANTUL

În cadrul activității de asistență tehnică pentru diriginția de șantier vor fi îndeplinite următoarele obligații:

- În perioada de pregătire a investiției:

1. Verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
2. Verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
3. Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
5. Verifică 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;
6. Verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
7. Verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
8. Verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
9. Participă la preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină, împreună cu personalul Beneficiarului;
10. Participă, împreună cu Antreprenorul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper; Prestatorul are obligația să se asigure că bornele de reper ale construcției sunt marcate corespunzător și sunt păstrate până la data recepției la terminarea lucrărilor. La final va întocmi un raport privind finalizarea operațiunii de trasare cu bornele rezultate, pe care îl va transmite managerului de proiect.
11. Verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
12. Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
13. Verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;  
**- În perioada execuției lucrărilor:**
  - Urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
  - Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
  - Informează prompt autoritatea contractantă în cazul în care constată utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic. Informarea se va face, în scris, printr-un raport special, în maximum 24 de ore de la constatare.
  - Informează prompt autoritatea contractantă în cazul în care constată utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat. Informarea se va face, în scris printr-un raport special, în maximum 24 de ore de la constatare.
  - Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice în vigoare;
  - Verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

- Informează prompt autoritatea contractantă în cazul în care constată executarea de lucrări de către personal necalificat; Informarea se va face, în scris printr-un raport special, în maximum 24 de ore de la constatare;
- Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- Măsoara și examinează orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
- Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.;
- Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și consemnează în registru rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;
- Transmite către autoritatea contractantă, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției; Acestea se vor face în scris, printr-un raport special, în maxim 48 de ore de la constatare. În cadrul raportului special vor fi prezentate inclusiv propuneri privind rezolvarea acestor probleme;
- Informează operativ autoritatea contractantă privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor; Informarea se va face, în scris printr-un raport special, în maxim 48 de ore de la constatare;
- Urmărește pe șantier respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate și informează în scris, prin rapoartele speciale sau lunare, managerul de proiect, cu privire la acest lucru;
- Urmărește realizarea lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, confirmând la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- Verifică respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- Verifică și confirmă pe răspundere proprie calitatea lucrărilor și a conformității cantităților înscrise în situațiile interimare de plată și în situațiile finale de plată, emise de către antreprenor, cu cantitățile efectiv executate și cu respectarea prevederilor proiectelor tehnice.
- De asemenea, va verifica existența și corectitudinea documentelor justificative stabilite în prealabil de către managerul de proiect pentru certificarea plăților. Termenul de verificare va fi de maxim 15 zile calendaristice. După verificare, situațiile de plată vor fi transmise managerului de proiect.
- Anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către managerul de proiect pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- Anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către managerul de proiect pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- Completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și participă alături de personalul Beneficiarului la predarea terenului deșinătorului acestuia.

#### **La recepția lucrărilor:**

Participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește actele de recepție;



Verifică documentele de la Antreprenor în legătură cu cartea tehnică a construcției, respectiv întocmirea și completarea împreună cu Antreprenorul a cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

În cazul suspendării recepției la terminarea lucrărilor, dirigintele va urmări, rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în cel mult 90 zile de la suspendarea acesteia. În cazul în care executantul nu își respectă obligațiile contractuale, dirigintele va informa operativ managerul de proiect printr-un raport special, în maxim 48 de ore de la expirarea termenului convenit pentru rezolvarea remedierilor; Urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și transmite managerului de proiect, în maxim 48 de ore de la încheiere, documentele prin care se constată îndeplinirea măsurilor impuse de comisia de recepție;

Pregătește, în vederea predării către Investitor/Beneficiarul Final, actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției, după recepția de la terminarea lucrărilor.

#### **Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru perioada de garanție.**

- Dirigintele va transmite autorității contractante un raport special cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant. De asemenea, în cadrul rapoartelor trimestriale, se vor menționa și eventualele deficiențe apărute din cauza unei exploatare deficitare cum ar fi (nerespectarea programului de urmărire întocmit de proiectant, nerespectarea programelor de mentenanță al echipamentelor specificat de producători, folosirea de personal necalificat și neagrementat pentru activitățile de mentenanță etc.).

- După executarea lucrărilor de remediere, se efectuează recepția finală a lucrărilor. Dirigintele de șantier pregătește, în vederea predării către Investitor/Beneficiarul Final, cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

#### **Alte responsabilități.**

➤ Respectarea tuturor clauzelor din contractul de servicii de dirigenție de șantier;

➤ Aplică ștampila Prestatorului alături de ștampila dirigintelui de șantier și după caz a specialiștilor desemnați de Prestator pentru toate documentele pentru care are obligația legală și contractuală să le întocmească sau să le verifice serviciile de dirigenție de șantier;

➤ Intocmește și transmite investitorului rapoarte asupra derulării lucrărilor sub aspect calitativ și cantitativ precum și privind modul de încadrare în Programul de Execuție. Programul de Execuție va fi înaintat de către Antreprenor conform prevederilor Condițiilor Generale de Contract;

➤ Materialele și Echipamentele care nu au calitatea specificată vor fi propuse spre respingere de către Dirigintele de Șantier. În acest sens, acesta va întocmi, un raport special pe care îl va transmite în maxim 24 de ore de la constatare managerului de proiect, în vederea emiterii ordinului administrativ de respingere. O marcă specială se va aplica pe Materialele sau Echipamentele respinse. Această marcă nu le va modifica și nu va afecta valoarea lor comercială;

➤ Participă la efectuarea testelor. În cazul în care rezultatele testelor arată că Materialele, Echipamentele și/sau lucrările sunt în conformitate cu prevederile Contractului de Lucrări, dirigintele de șantier va propune managerului de proiect, în termen de trei zile, de la primirea rezultatelor, un certificat prin care se confirmă aceste rezultate.

➤ Se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier. Înregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de dirigintele de șantier în termen de 5 zile de la data înregistrării.

➤ Dirigintele de șantier trebuie să-și dimensioneze echipa de asistență tehnică, în funcție de cantitățile contractate cu beneficiarul, raportat la solicitările acestuia. În acest sens se va analiza volumul lucrărilor prezentate în prezentul Caiet de Sarcini.

➤ În perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, urmărește rezolvarea remediilor eventualelor deficiențe apărute în perioada de exploatare.

➤ Dirigințele de șantier are obligația să organizeze un sistem de arhivare (digital și pe hârtie) pentru a urmări progresul lucrărilor. Toate documentele legate de obiectul prezentului contract vor fi arhivate, iar sistemul de arhivare va fi păstrat în conformitate cu cerințele legislației din România.

➤ Activitatea Dirigintelui de șantier va începe după primirea Ordinului de Începere al serviciilor de asistență tehnică-dirigenție de șantier și se va finaliza la sfârșitul perioadei de notificare a defecțiunilor, până la emiterea procesului-verbal de recepție finală în condițiile legii române aplicabile. Pe toată această perioadă dirigințele de șantier va trebui să colaboreze cu managerul de proiect, desemnat din partea Beneficiarului;

➤ Toate modificările vor fi emise sub directă supraveghere a managerului de proiect.

➤ Dirigințele de șantier va participa la toate întâlnirile organizate de constructorul lucrării pe șantier cu reprezentanți ai Inspectoratului de Stat în Construcții în vederea verificării execuției lucrărilor în conformitate cu proiectul tehnic avizat conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare.

➤ Dirigințele de șantier va asigura personal pentru supravegherea lucrărilor în șantier pe toată perioada execuției lucrărilor și pentru toate specialitățile. Disponibilitatea personalului pentru supervizarea lucrărilor în șantier va fi asigurată din timp, astfel încât la începerea lucrărilor de execuție personalul să cunoască foarte bine proiectul de execuție pus la dispoziție de Antreprenor.

➤ Personalul dirigintelui de șantier va avea obligația participării la toate ședințele de lucru și de progres organizate de managerul de proiect.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, dirigințele de șantier putând participa în toate fazele privind realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat cu investitorul/beneficiarul.

Diriginții de șantier răspund în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și în contracte.

În timpul supervizării lucrărilor, Dirigințele de șantier va respecta, de asemenea, și următoarea legislație română (cu modificările ulterioare):

1. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (publicată în Monitorul Oficial nr. 12 din 24 ianuarie 1995).

2. HG nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții (publicată în Monitorul Oficial nr. 352 din 10 decembrie 1997).

3. HG nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor (publicată în Monitorul Oficial nr. 286 din 11 decembrie 1995).

4. HG nr. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor.

## 7. RAPORTAREA

Dirigințele de șantier va elabora și înainta autorității contractante următoarele rapoarte:

▪ Depune documentele necesare anuntului de incepere a lucrarilor impreuna cu Autorizatia de Construire si dovada platii cotelor ISC, vizeaza programul de faze in vederea depunerii acestuia la ISC.

▪ Raportul de activitate lunar trebuie să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna respectivă și pe cumul, cu referiri la asigurarea calității lucrărilor și a modului de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității, la respectarea Programului de Execuție de

către constructor, la motivele care au stat la baza eventualelor abateri a ritmului convenit al lucrărilor.

Raportul va fi înaintat Achizitorului în cel mult 10 zile de la sfârșitul lunii respective. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea situațiilor de lucrări, cu mențiuni asupra Situațiilor de Lucrări verificate.

- Intocmește și pune la dispoziția comisiei **Referatul privind executia lucrarilor inainte de Receptia la terminarea lucrarilor.**

- **Raportul în perioada de garanție (dupa caz)** se va întocmi în perioada de garanție a lucrărilor, în cazul în care apar defecțiuni, se vor prezenta cauzele acestora precum și modul în care s-a efectuat remedierea lor.

- **Raportul Special**

Rapoartele speciale vor fi emise în legătură cu orice aspect important referitor la implementarea Contractului de Executie sau la cererea expresă a beneficiarului.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, vor deveni proprietatea Beneficiarului.

## 8. TERMENUL DE PRESTARE A SERVICIILOR

Prestarea serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier va începe de la data notificării de Achizitor a Prestatorului, corelat cu termenele stabilite în contractul de execuție încheiate de Achizitor cu Antreprenorul, iar finalizarea prestării serviciilor se va face la recepția finală a lucrărilor. În acest sens pentru estimarea duratei de timp aferentă serviciilor de asistență tehnică de specialitate prin diriginți de șantier se vor lua în considerare următoarele etape:

- Etapa pentru activitățile desfășurate pe parcursul execuției lucrărilor - 12 luni;
- Etapa pentru activitățile desfășurate pe toata perioada de garanție a lucrărilor.

**Notă:**

*Durata Contractului de Execuție de Lucrari va fi de 12 luni.*

*Perioada de Garanția a lucrărilor stabilita potrivit legii, incepe de la semnarea Procesului Verbal la Terminarea Lucrărilor.*

**Notă:**

Serviciile de dirigenție se vor asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de 12 luni cât și pe toata perioada de garanție a lucrărilor.

Perioada premergătoare începerii execuției lucrărilor se considera inclusă în perioada de execuție a lucrărilor.

În cazul în care finalizarea obiectivului de investiții se va realiza într-un termen mai scurt decât cel contractual sau într-un termen mai lung, Achizitorul va înștiința Prestatorul, cu cel puțin 30 zile înainte. Această situație nu va conduce la costuri suplimentare în sarcina Achizitorului. Ofertantul va ține cont de riscul acestei situații la întocmirea ofertei financiare.

## 9. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE BENEFICIARULUI

Beneficiarul va:

- pune la dispoziție prestatorului, prin personalul propriu desemnat toate informațiile și documentele necesare în legătură cu Proiectul (Proiectul Tehnic de Execuție, Autorizația de Construire, Programul de Execuție, Oferta Antreprenorului, etc);
- va asigura personal propriu prin managerul de proiect;
- va emite Ordine Administrative către Antreprenor prin personalul propriu desemnat;

- va emite Ordinul Administrativ de Începere prin personalul propriu desemnat;
- va aproba sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor/Unitatea Administrativ Teritorială;
- va emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului prin personalul propriu desemnat;
- va analiza revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului prin personalul propriu desemnat.

Ofertantul va prezenta:

Lista personalului necesar, responsabil cu implementarea contractului, însoțită de documentele aferente pentru:

a) Dirigentare lucrări, în domeniul construcțiilor civile, industriale și agricole - categoria de importanță C, domeniul 2, subdomeniul de autorizare 2.2;

b) Dirigentare lucrări, în domeniul instalațiilor aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniul autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.1. - Instalații electrice;

c) Dirigentare lucrări, în domeniul instalațiilor aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniul autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.3 - Instalații gaz;

d) Coordonator echipă diriginți de șantier

Coordonatorul echipei diriginților de șantier va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități, și nu numai:

- Conducerea echipei de diriginți de șantier și coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor;
- Asigurarea comunicării cu reprezentantul de proiect desemnat de Beneficiar;
- Asigurarea comunicării cu alți factori implicați în derularea proiectului, numai cu acceptul managerului de proiect;
- Va urmări și va asigura îndeplinirea atribuțiilor echipei de diriginți de șantier așa cum sunt acestea definite în Contractul cu Antreprenorul și coroborat cu cerințele prezentului Caiet de Sarcini;
- Va răspunde de pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare, planificare și administrarea echipei de experți propuși;
- Va analiza Programul de Execuție, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis, și va propune, către managerul de proiect, acceptarea sau respingerea acestuia;

**Nota: Rolul de coordonator al echipei diriginților de șantier trebuie să fie îndeplinit de una dintre persoanele desemnate la punctele a), b).**

Va răspunde de pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare, planificare și administrarea echipei de experți propuși; Va analiza Programul de Execuție, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis, și va propune, către managerul de proiect, acceptarea sau respingerea acestuia; **Nota: Rolul de coordonator al echipei**



**diriginților de șantier trebuie să fie îndeplinit de una dintre persoanele desemnate la punctele a), b).**

Numărul de personal de asistență tehnică, va fi astfel determinat încât să poată acoperi, în condiții optime, activitățile solicitate ținând cont de complexitatea lucrărilor. În perioada de execuție, în funcție de volumul lucrărilor și de complexitatea lor, Dirigintele poate utiliza suplimentar personal specializat nenominalizat pentru urmărirea lucrărilor.

**Se va prezenta registrul de evidență a activității dirigintei de șantier vizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții (I.S.C.), pentru ultimul an de activitate fiscală.**

### **CERINȚE SPECIFICE PE CARE TREBUIE SĂ LE ÎNDEPLINEASCĂ OFERTANTUL.**

#### **Cerințe minime privind experiența profesională a personalului:**

Pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor minime privind expertizii, ofertantii vor prezenta dovada certificării/autorizării specifice, emise de organismele abilitate conform prevederilor legale incidente domeniului în cauză.

Va asigura, prin măsuratori pe șantier, corespondența lucrărilor executate cu documentațiile tehnice care vor sta la baza execuției lucrărilor;

#### **Pentru dovedirea acestei cerințe se va prezenta lista personalului propus.**

Prestatorul poate indica un număr suplimentar de experți pentru domeniile în care consideră că este necesară expertiza pe termen scurt sau pentru suplimentarea personalului experților. Ei vor fi mobilizați în funcție de necesități în toate etapele contractului. Experții pe termen scurt vor elabora rapoarte la finalul prezenței lor în cadrul proiectului, în care vor fi prezentate rezultatele activității lor și perioada mobilizării în cadrul contractului. Mobilizarea acestor experți se va face cu aprobarea Beneficiarului.

## **10. PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE**

### **Propunerea tehnică va avea următoarea structură:**

1. Metodologia pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului;
2. Programul de lucru pentru realizarea serviciilor ce fac obiectul contractului;
3. Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia.

#### **Nota:**

**Pentru a demonstra calitatea serviciilor prestate, în cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele:**

- Registrul de evidență a activității dirigintei de șantier, vizat de ISC pentru ultimul an de activitate fiscală;
- Relația juridică a ofertantului cu personalul propus;

## **METODOLOGIA PENTRU REALIZAREA SERVICIILOR CE FAC OBIECTUL CONTRACTULUI:**

Se vor prezenta:

- Obiectivele contractului conform cerințelor Caietului de Sarcini;
- Se va prezenta modul de îndeplinire al sarcinilor pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească,

- Se vor specifica prevederile legale (legi, standarde, reglementări) în domeniul de activitate aferent obiectului contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidențe asupra derulării/implementării acestuia.
- Se vor identifica și prezenta riscurile care pot afecta execuția contractului precum și măsuri de reducere și sau eliminare a lor.

#### Programul de lucru pentru realizarea serviciilor și a lucrărilor

- Se va detalia numărul de vizite în șantier pe luna și respectiv numărul de ore alocate fiecărei vizite, pentru fiecare specialist nominalizat.

#### Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia

- Nominalizarea echipei propuse pentru îndeplinirea contractului;

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate Cerințele Beneficiarului din prezentul Caiet de Sarcini, precum și Legislația în domeniul construcțiilor, în vigoare la data limita de depunere a ofertelor.

**Lipsa propunerii tehnice are ca efect declararea ofertei ca neconforme.**

Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să rezulte îndeplinirea și asumarea în totalitate a cerințelor documentației de atribuire.

### 11. PREZENTAREA PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară va fi exprimată în Lei, cu și fără TVA.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, să nu se afle în situația unui preț neobișnuit de scăzut.

Propunerea financiară va fi exprimată în valori cu două cifre după virgulă și nu se vor face rotunjiri pentru rezultatul calculelor matematice.

Propunerea financiară va cuprinde structura prețului oferit (**Anexa 3 la Formularul nr. 5**), cu detalierea următoarelor aspecte:

- Plata personalului specializat (tarif orar, taxe, profit);
- Costurile cu materiale consumabile (printare, fotocopiere, hârtie, tonner, expediere situații de lucrări, facturi, procese verbale, telefonie, etc);
- Transportul personalului/deplasarea la punctele de lucru;
- Cazarea (dacă este cazul);
- Masa (dacă este cazul);
- Chirii (dacă este cazul);
- Teste (dacă este cazul);
- Orice alte cheltuieli ocazionale privind îndeplinirea contractului în bune condiții;
- Se va preciza programul de lucru: nr. Ore/zi x nr. Zile/lună, pentru fiecare specialist în parte.

Plata serviciilor de dirigenție de șantier se va face lunar, aplicând un procent la valoarea situațiilor de lucrări, procent calculat ca raport între valoarea oferită a serviciilor de dirigenție de șantier și valoarea lucrărilor de execuție contractate în urma finalizării procedurii de achiziție publică.

**Notă:**

Totodată o ofertă prezintă un preț neobișnuit de scăzut în raport cu ceea ce urmează a fi prestat atunci când prețul ofertat, fără TVA reprezintă mai puțin de 90% din valoarea estimată a contractului respectiv, sau în cazul în care în procedura de atribuire sunt cel puțin 3 oferte, atunci când prețul ofertat reprezintă mai puțin de 90% din media aritmetică a ofertelor respective. Ofertele care nu îndeplinesc cerințele expuse mai sus, vor fi considerate respinse.

#### ALTE MOTIVE DE RESPINGERE

- Lipsa unei componente a ofertei (propunerea tehnica sau propunerea financiara)
- Neprezentarea Registrului de evidenta a activitatii dirigintelui de santier vizat de ISC pentru utimul an de activitate fiscala.  
Prezentarea doar a adresei de inaintare catre ISC a registrului de evidenta a activității nu se considera cerința îndeplinită.
- Modificarea prin raspunsul la clarificari a oricarui element din structura pretului ofertat (de ex. Tarif orar, nr de vizite, nr de ore, profit, etc)
- Nominalizarea prin raspunsul la clarificari a unor specialisti care nu au fost indicati initial in oferta;
- Lipsa Anexei 3 la Formularul nr. 5. Necompletarea rubricilor de la punctul 1 până la punctul 12 (Puncte obligatorii ale Anexei 3), oferta transmisă se va respinge fără solicitarea unei clarificări.

#### Modalități de plata:

Prestatorul va emite factura lunar, valoarea facturată se va stabili proporțional prin raportare la valoarea lucrărilor real executate, inclusiv materiale și echipamente puse în operă de Antreprenor în luna respectivă. La factură, transmisă Beneficiarului cu adresa de înaintare înregistrată de către Prestator, se va anexa raportul privind realizarea serviciilor de verificare din luna respectivă. Ultima factură va fi plătită după predarea documentelor care stau la baza întocmirii cărții tehnice.

Beneficiarul are obligația de a efectua plata către Prestator în termen de 30 de zile de la primirea facturii și acceptarea acesteia.

#### 12. CODUL DE CONDUITĂ / CONFLICT DE INTERESE

Prestatorul va acționa întotdeauna conform codului de conduită al profesiei sale. Se va abține să facă declarații publice cu privire la Contract fără aprobarea prealabilă a Achizitorului. Prestatorul nu va obliga Achizitorul în niciun fel fără acordul său prealabil și va prezenta clar această obligație terților. Prestatorul, personalul său sau oricare dintre subcontractanții și agenții săi nu vor abuza de puterea încredințată pentru câștig privat. Prestatorul, personalul său sau oricare dintre subcontractanții și agenții săi nu vor primi și nu vor fi de acord să primească, direct sau indirect, de la orice persoană și nu vor oferi și nu vor fi de acord să ofere unei persoane sau să obțină pentru orice persoană un dar, o recompensă, un comision sau compensație de orice fel ca stimulent sau recompensă pentru desfășurarea unei acțiuni sau renunțarea la o acțiune cu privire la executarea Contractului sau pentru favorizarea sau defavorizarea vreunei persoane în legătură cu Contractul.

Prestatorul va respecta Legile și codurile aplicabile în vigoare cu privire la combaterea dării și luării de mită și combaterea corupției. Plățile către Prestator în baza Contractului vor constitui singurul venit sau beneficiu ce poate decurge, pentru Prestator, din Contract. Prestatorul și personalul său nu vor desfășura nicio activitate și nu vor primi niciun avantaj incompatibil cu obligațiile prevăzute în Contract. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau pune capăt oricărei situații ce poate compromite executarea în mod corect și obiectiv a Contractului. Acest conflict de interese poate fi generat, în mod direct sau indirect, de un interes financiar, economic sau de un alt interes personal împărtășit între persoanele cu funcții de decizie în cadrul Prestatorului (inclusiv al tuturor membrilor din asocierie și al Subcontractanților săi), pe de o parte, și persoanele cu funcții de decizie

în cadrul Achizitorului pe de altă parte. Orice conflict de interese ce poate apărea în timpul executării Contractului se va notifica Achizitorului fără întârziere.

În cazul unui astfel de conflict, Prestatorul va lua imediat toate măsurile necesare pentru a-l preveni și soluționa.

Click or tap here to enter text.

Click or tap here to enter text.

Click or tap here to enter text.

Click or tap here to enter text.

Click or tap here to enter text.