

APROBAT
DELIA RUZSA
ȘEF SERVICIU, MANAGER PROIECT

CAIET DE SARCINI

Scopul aplicării prezentei proceduri este atribuirea contractului de de servicii de supraveghere a lucrărilor de execuție pentru obiectivul **Reabilitarea Spitalului Județean de Urgență "Dr. Constantin Opreș" Baia Mare**, prin diriginte de șantier autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții pe domeniul: „Construcții civile, industriale, agricole și miniere de suprafață”.

INFORMAȚII GENERALE

CLĂDIRIA: Spitalul Județean Baia Mare; **Adresa:** Str. G. Coșbuc Nr. 31

Obiectul contractului de prestări servicii: Asigurarea verificării execuției corecte, din punct de vedere calitativ, cantitativ și al siguranței în exploatare, a lucrărilor de execuție pentru obiectivul **Reabilitarea Spitalului Județean de Urgență "Dr. Constantin Opreș" Baia Mare**

Supraveghere tehnică pentru Beneficiar în scopul asigurării punerii în opera a lucrărilor, conform documentației tehnico-economice (Proiectul Tehnic).

Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de execuție conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr. 10/1995 și Ordinul nr. 1.496 din 13 mai 2011, modificat și completat prin Ordinul nr. 277 din 19 martie 2012, cu toate modificările și completările ulterioare, precum și orice alte acte normative din domeniu).

Autoritatea contractanta: Consiliul Județean Maramureș, str. Gheorghe Șincai, nr.46, Baia Mare, Maramureș.

Perioada de realizare a prestației : pe toată perioada execuției lucrărilor de construcții, până la recepția la terminarea lucrărilor. (estimare durată contract 6 luni)

2. INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII PENTRU CARE SE SOLICITĂ OFERTA PENTRU SUPRAVEGHERE

Denumirea obiectivului de investiții: Reabilitarea Spitalului Județean de Urgență "Dr. Constantin Opreș" Baia Mare

Principalele investiții care se doresc a fi realizate prin prezentul proiect sunt:

- Reabilitare Corpuri de clădire
- Reabilitare zona principală de acces
- Facilități pentru persoane cu handicap
- Balustrade exterioare
- Rampa de acces scări
- Uși duble acces principal
- Acces pentru pompieri în clădire

- Reabilitare scări exterioare
- Lifturi
- Reabilitare scări interioare
- Izolare termică fațade
- Izolare termică coloane tehnice
- Zone protecție incendiu, Uși antiincendiu, Iluminat de siguranță
- Zonare antiincendiu orizontală
- Trape interioare aerisire
- Cablaje electrice verticale

3. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

3.1. Obiectiv general

Asigurarea serviciilor de supraveghere a execuției tehnice pentru lucrările de investiție din cadrul proiectului „Reabilitarea Spitalului Județean de Urgență” Dr. Constantin Opreș” Baia Mare”, din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate și siguranță.

Natura serviciilor care trebuie prestate de către Diriginte sunt:

Monitorizarea și supravegherea lucrărilor de construcții conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10/1995 cu modificările și completările ulterioare și Ord MLPTL nr. 488/03.04.2002).

4. DOMENIUL DE ACTIVITATE

4.1. Cerințele solicitate pentru Dirigintele de șantier

Răspunderea pentru calitatea Lucrărilor este a Executantului și a Autorității Contractante prin dirigintele de șantier. Dirigintele va asigura supravegherea continuă a lucrărilor pe durata execuției lor și va accepta la plată numai acele lucrări care respectă cerințele Specificațiilor Tehnice și buneii practici profesionale. Dirigintele va sprijini Autoritatea Contractantă și Beneficiarii finali ai proiectului în vederea îndeplinirii obiectivelor proiectului. În acest scop, Dirigintele își va desfășura activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante în relațiile cu Proiectantul, Executantul, Furnizorii, Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări. El va avea obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la stadiul fizic și financiar al contractului de lucrări, informând asupra eventualelor diferențe apărute între nivelul planificat și cel realizat. Dirigintele va formula recomandări pentru soluționarea problemelor apărute. Dirigintele va respecta principiul imparțialității atât față de Investitor cât și față de Executant, Furnizori și Proiectant, va acționa cu profesionalism și va respecta legalitatea.

Dirigintele va asigura supravegherea tuturor lucrărilor derulate de către UAT județul Maramureș în cadrul contractului de finanțare nr. 967/ 07.10.2010, indiferent de natura lor - lucrări diverse și neprevăzute, lucrări complementare, lucrări din contractul de bază.

Dirigintele va asigura monitorizarea, evaluarea și, după caz, orientarea activității Executantului în vederea execuției unor lucrări la calitatea solicitată în proiectul tehnic, în termenele stabilite și în cadrul bugetului alocat.

4.2. Echipa Dirigintelui, responsabilă cu supravegherea execuției tehnice și descrierea posturilor:

a) **DIRIGINTE DE ȘANTIER** -coordonator , responsabil cu lucrările de construcții având autorizație valabilă la data ofertării.

Cod domeniu	Domeniul de autorizare	Domeniul de studii universitare de licență	Specializarea
1	Consolidări construcții	Inginerie civilă	Construcții civile, industriale și agricole

Sarcini de coordonare

- ✓ Va implementa toate sarcinile așa cum îi sunt delegate de către Beneficiar;
- ✓ Va realiza toate activitățile specificate în Caietul de Sarcini;
- ✓ Va superviza executarea tuturor lucrărilor și va verifica lucrările finalizate înainte de preluarea acestora; se va asigura supravegherea tuturor lucrărilor conexe obiectivului de investiții, inclusiv a celor diverse și neprevăzute sau a celor rezultate din revizia proiectului tehnic (complementare) care fac obiectului contractului de finanțare nr. 967/ 07.10.2010;
- ✓ Informează la timp despre posibilele ordine de variație și creșterile neașteptate ale costurilor, care rezultă din Dispozițiile din șantier;
- ✓ Va coordona zilnic personalul important desemnat sub controlul sau direct, asigurând o supervizare constantă și controlul calității lucrărilor în derulare;
- ✓ Va urmări lucrările pentru a-l informa pe Beneficiar asupra oricărui eveniment care poate duce la întreruperi sau dezorganizare pe șantier.

Sarcini specifice

- ✓ Va pregăti o bază de date a procedurilor cu privire la materiale;
- ✓ Va verifica dacă procedurile sunt implementate;
- ✓ Va elabora o procedură ce va fi aplicată la distribuirea, verificarea, aprobarea și plata materialelor pentru a fi utilizate în lucrările permanente;
- ✓ Va discuta orice remediere cu contractorii;
- ✓ Va aproba calitatea lucrărilor;

b) **DIRIGINȚI DE ȘANTIER** - 4 persoane, atestate pe următoarele domenii (Ordin 154/11.03.2010 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier publicat în Monitorul Oficial Nr 184/23.03.2010) (pozițiile pot fi cumulate):

Cod domeniu	Domeniul de autorizare	Domeniul de studii universitare de licență	Specializarea
2.4	Construcții civile, industriale și agricole	Inginerie civilă	Construcții civile, industriale și agricole
8.1	Instalații electrice	Ingineria instalațiilor	Instalații pentru construcții

8.3		Instalații gaze naturale	ingineria instalațiilor	Instalații pentru construcții
8.2		Instalații sanitare, termoventilații	ingineria instalațiilor	Instalații pentru construcții

Dirigintele de șantier are în general următoarele atribuții:

1. Verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
2. Verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului;
3. Preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină;
4. Predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;
5. Studiarea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
6. Verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. Verificarea existenței programului de control al calității, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții;
8. Verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect;
9. Verificarea existenței și respectarea "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
10. Verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
11. Interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
12. Urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare și ale contractului;
13. Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
14. Interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare;
15. Participarea la verificarea în faze determinante;
16. Efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse etc);
17. Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic;

18. Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
19. Urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ; se vor avea în vedere toate lucrările conexe obiectivului de investiții, inclusiv cele diverse și neprevăzute sau a cele rezultate din revizia proiectului tehnic;
20. Transmiterea către proiectant (prin intermediul investitorului) a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
21. Disponerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verificatorul de proiecte atestat;
22. Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr.10/1995, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
23. Urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
24. Preluarea documentelor de la constructor și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
25. Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia;
26. Asigurarea secretariatului recepției și întocmirea actelor de recepție;
27. Urmărirea soluționării obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizării recomandărilor comisiei de recepție;
28. Predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.

Dirigintele de șantier trebuie să facă dovada că este autorizat conform Procedurii de autorizare a Diriginților de șantier stabilită prin Ordinul ISC nr. 595/2007.

3.3. Activități specifice ale Dirigintelui

Serviciile ce vor fi prestate de Diriginte vor fi în conformitate cu legislația românească în vigoare și vor include printre altele:

- 3.3.1. Activități preliminare execuției Lucrărilor;
- 3.3.2. Administrarea Contractelor de execuție a Lucrărilor;
- 3.3.3. Activități după terminarea execuției Lucrărilor.
- 3.3.4. Întocmirea și prezentarea rapoartelor;
- 3.3.5. Transmiterea rapoartelor

Prezența pe șantier

- Permanent;
- Zilnic, la întocmirea atașamentelor (documentelor justificative) de lucrări, în strânsă colaborare cu reprezentantul antreprenorului pe șantier, inclusiv participarea în vederea

Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele va notifica acest lucru în scris Executantului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați.

- ✓ Emiterea ordinului de începere a lucrărilor către Executant și comunicarea datei de începere a lucrărilor de construcții Inspectoratului Teritorial de Stat în Construcții.
- ✓ Asistență pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea Scrisorii de Garanție Bancară de Buna Execuție și a tuturor documentelor anexate (daca este cazul), înaintate de către Executant. Dirigintele va verifica existența, valabilitatea și legalitatea documentelor prin care se constituie garanția de bună execuție.
- ✓ Asistență pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea unui contract de asigurare adecvat. Asigurările încheiate și prezentate de către Executant, precum și documentelor anexate lor, trebuie să fie în concordanță cu prevederile contractului de execuție de lucrări.

3.3.2. Administrarea Contractului de execuție a Lucrărilor

- ✓ Pe baza Programului de Execuție a Lucrărilor aprobat, Dirigintele va întocmi lunar tabele de cheltuieli care să prezinte situația cheltuielilor anterioare și anticiparea cheltuielilor viitoare;
- ✓ Dirigintele va întocmi lunar situația de lucrări pe care o va prezenta Beneficiarului;
- ✓ Monitorizarea continuă a Programului de Execuție a Lucrărilor aprobat și a fluxului de numerar corespunzător acestuia;
- ✓ Informarea Beneficiarului în cazul în care se petrece o schimbare semnificativă în evoluția Contractului de execuție a Lucrărilor;
- ✓ Înregistrarea zilnică a activităților de pe șantier, a instrucțiunilor date Executantului, precum și a oricărei alte informații relevante în evoluția Contractului de execuție a lucrărilor; înregistrările zilnice vor include informații asupra resurselor (materiale, forța de muncă, echipamente) prezente și active pe șantier;
- ✓ Măsurarea, înregistrarea și raportarea progresului Lucrărilor (săptămânal, lunar); Compararea progresului efectiv cu Programul de Lucrări aprobat; în cazul întârzierilor față de Programul de Lucrări aprobat propune măsurile necesare pentru corectarea situației; Informarea promptă a Beneficiarului în cazul în care se anticipează o prelungire a Duratei de Execuție;
- ✓ Elaborarea Certificatelor de Plată;
- ✓ Verificarea și înaintarea spre aprobare a Modificărilor necesare, în conformitate cu prevederile Contractului de execuție a Lucrărilor;
- ✓ Întocmirea Situației Finale a Decontării Lucrărilor;
- ✓ Recomandarea restituirii și reținerii garanțiilor;
- ✓ Asistență acordată Beneficiarului în prevenirea disputelor; analiza revendicărilor prezentate, indicarea scenariilor posibile pentru soluționarea corespunzătoare a acestora; ulterior analizei, Dirigintele va întocmi și va prezenta Beneficiarului un raport special pentru fiecare revendicare prezentată de Executant;
- ✓ Acordarea de asistență Beneficiarului în calcularea prejudiciilor și/sau daunelor interese, dacă este cazul;

- ✓ Supervizarea activității Executantului în toate aspectele referitoare la siguranță și protecția Lucrărilor;
- ✓ Organizarea recepției la terminarea execuției Lucrărilor și sprijinirea Comisiei de recepție în efectuarea inspecției tehnice;
- ✓ Înștiințarea Beneficiarului cu privire la orice problemă existentă sau potențială în legătură cu Contractul de execuție a Lucrărilor;
- ✓ Dirigintele va organiza și conduce întâlniri periodice (săptămânale, lunare) cu Executantul pentru urmărirea progresului Lucrărilor. Programul acestor întâlniri va fi comunicat în timp util Beneficiarului. Minutele acestor întâlniri vor face parte din rapoartele privind progresul Lucrărilor. Procedurile și eventualele formulare necesare pentru îndeplinirea acestor sarcini vor fi definite de către Diriginte și supuse aprobării Beneficiarului;
- ✓ Verificarea respectării standardelor și legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte;
- ✓ Interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
- ✓ Asistare la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și consemnarea în registre a rezultatelor din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;
- ✓ În cazul în care Dirigintele de șantier constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, acesta are obligația de a întocmi "*Rapoarte de Neconformitate*" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere;
- ✓ Reprezentantul Executantului în șantier 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.
- ✓ Urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- ✓ Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- ✓ Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
- ✓ Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagreementate tehnic ;
- ✓ Verificarea/aprobarea propunerii de materiale ale Executantului, în vederea respectării regulii de origine și de naționalitate;
- ✓ Participarea alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante;
- ✓ Analizarea măsurătorilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
- ✓ Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;

- ✓ Calcularea sumelor reținute (dacă este cazul), sub forma de cotă parte din fiecare Situație de plată, drept garanție de bună execuție;
- ✓ Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;
- ✓ Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- ✓ Urmărirea respectării de către Executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- ✓ Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date Executantului într-un jurnal de lucru. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităților Executantului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și toate informațiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc;
- ✓ Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în *Programul de Control* pe faze de lucrări și înregistrarea acestora;
- ✓ Primirea reclamațiilor Executantului și formularea de recomandări pentru Autoritatea Contractantă în privința plăților adiționale, prelungirii duratei de execuție etc;
- ✓ Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Autoritatea Contractantă, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii, variații și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor ;
- ✓ Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la formă inițială a terenului și mediului afectat de lucrări;
- ✓ Dirigintele nu va iniția niciuna din următoarele acțiuni înainte de a obține aprobarea Beneficiarului:
- ✓ Emiterea unei modificări majore a lucrărilor, indiferent dacă au sau nu implicații financiare asupra prețului contractului;
- ✓ Emiterea unei modificări ale cantităților de lucrări a cărei valoare depășește 5% din prețul contractului;
- ✓ Aprobarea subcontractării oricărei părți a lucrărilor;
- ✓ Aprobarea unei prelungiri a duratei de execuție a lucrărilor.

Dirigintele va fi răspunzător din punct de vedere financiar față de beneficiarul contractului de lucrări în următoarele situații:

- întârzierea semnificativă a lucrărilor când aceste întârzieri puteau fi evitate prin intervenția Dirigintelui conform condițiilor contractuale;
- certificarea unor lucrări/materiale care nu corespund din punct de vedere calitativ cu standardele în vigoare și cu specificațiile tehnice ale contractului;
- certificarea unor cantități de lucrări care nu corespund cu cele realizate în realitate;
- calitatea lucrărilor este substanțial sub cerințele contractuale iar Dirigintele ar fi putut s-o îmbunătățească prin implicarea lui în orice modalitate conform termenilor contractului;

- defecte semnificative, deficiențe sau neconformități în raport cu condițiile contractuale, care au fost constatate în perioada de garanție și puteau fi corectate prin implicarea Dirigintelui în orice modalitate în conformitate cu termenii contractului;
- sunt constatate nereguli grave imputabile Dirigintelui și astfel de nereguli aduc prejudicii financiare (sau de altă natură) beneficiarului contractului de lucrări;

Dirigintele răspunde solidar în cazul neducerii la îndeplinire a obligațiilor contractuale precum și în cazul neasigurării din culpa lui a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în: proiectul de execuție, caietul de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare.

3.3.3. Activități după terminarea execuției Lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui la recepția lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

- ✓ Pregătirea recepției la terminarea execuției lucrărilor;
 - a) Vor fi verificate și semnate următoarele documente:
 - situații de lucrări conform proiect;
 - procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale de recepție calitativă, procese verbale de faze determinate, atașamente, eventuale dispoziții de șantier emise de către proiectantul general, pentru fiecare domeniu în parte.
 - b) Asigură secretariatul Comisiei de recepție și întocmește Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor, inclusiv Anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție și care trebuie finalizate/remediate în timpul perioadei de garanție.
 - c) Predă investitorului actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu capitolele aferente cărții tehnice a construcției.
 - ✓ Pregătirea Certificatului de plată la terminarea lucrărilor;
 - ✓ Recomandarea restituirii primei părți din Garanția de bună execuție;
 - ✓ Monitorizarea lucrărilor în perioada de garanție;
- Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui în perioada de notificare a defectelor se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepția la terminarea lucrărilor:
- Urmărește rezolvarea problemelor constatate de *Comisia de Recepție* și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de Comisia de recepție. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termen de regulă de 90 zile de la data recepției lucrărilor, conform art. 22 din H.G. 273/1994 (privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora).
 - Va emite adrese pentru obținerea comunicărilor (dispozițiilor) de șantier.
 - Va transmite executantului o notificare cu privire la deficiențele 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.
 - În cazul în care Constructorul nu-și va respecta obligațiile, Dirigintele va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va notifica atât Constructorului cât și

Autorității Contractante propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile.

- Certificarea la plată a sumelor reținute sau confirmarea eliberării garanției de bună execuție în termenul prevăzut de H.G. 925/2006, cu modificările și completările ulterioare, și contract.
- Propunerea unei programări a inspecțiilor periodice, efectuate de către Autoritatea Contractantă, ale lucrărilor în timpul acestei perioade pentru a se asigura de o comportare corespunzătoare a acestora.
- ✓ Pregătirea măsurătorii finale a lucrărilor, pregătirea recepției finale a lucrărilor și a Certificatului final de plată;

3.3.4. Întocmirea și prezentarea rapoartelor

- Dirigintele trebuie să asigure pregătirea și transmiterea următoarelor documente:
- Raportul de activitate lunar va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Constructorul își controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor. Raportul va fi înaintat Autorității Contractante nu mai târziu de zece zile de la sfârșitul lunii raportate.
- Certificate intermediare de plată pentru lucrări, nu mai des de o lună, cu condiția ca acestea să reflecte o schimbare semnificativă a stadiului lucrărilor și să aibă o valoare minimă conform prevederilor contractului de lucrări. Dirigintele va identifica, pentru fiecare articol care va fi plătit Executantului, dacă articolul respectiv reprezintă o cheltuială eligibilă sau nu, pe baza prevederilor din Memorandumul de finanțare și cu eventualele instrucțiuni suplimentare transmise de Autoritatea Contractantă.
- Raportul la Terminarea Lucrărilor, prezentat Beneficiarului după terminarea execuției Lucrărilor, odată cu Certificatul de Recepție a Lucrărilor.
- Rapoarte în Perioada de Garanție, la fiecare trei (3) luni, care vor conține informații referitoare la monitorizarea comportării Lucrărilor în Perioada de Garanție, la execuția și terminarea lucrărilor rămase de executat la data Recepției la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul), precum și la comportarea lucrărilor aflate în monitorizare specială, așa cum este descris în Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul).
- Raportul Final, după expirarea Perioadei de Garanție, odată cu Certificatul Final de Plată, conținând explicații asupra tuturor serviciilor executate în cadrul respectivului Contract de execuție a Lucrărilor.
- Rapoarte speciale cu privire la orice problemă majoră apărută pe perioada implementării contractului și, în special, rapoarte cuprinzând analiza și recomandările de soluționare a reclamațiilor prezentate de Executant.

- Cartea Construcției, în conformitate cu H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.
- Rapoarte de Întreținere, constituite din două rapoarte: primul va fi prezentat odată cu Certificatul de Recepție la Terminarea Lucrărilor și va prezenta propunerea de Program al Activităților de Întreținere necesare în Perioada de Garanție a Lucrărilor, al doilea va fi prezentat odată cu Raportul Final și cu Certificatul de Expirare a Perioadei de Garanție.

3.3.5. Transmiterea rapoartelor

- ✓ Toate rapoartele menționate la secțiunea 3.3.4. vor fi pregătite în limba română și transmise, atât pe suport electronic, cât și pe suport de hârtie, către Autoritatea Contractantă după cum urmează:
 - 1 exemplar original;
 - Cartea Construcției va fi prezentată într-un exemplar original și într-un exemplar conform cu originalul.

4. LOGISTICĂ ȘI PROGRAMARE

4.1. Durata contractului

Durata de execuție a serviciilor - **6 luni** de la data la care se emite ordinul de începere.

Activitatea de supraveghere se va extinde și pentru perioada de garanție (notificare a defectelor), în conformitate cu legislația în vigoare.

4.2. Dotări

Pe întreaga perioadă a contractului, Dirigintele va fi răspunzător pentru efectuarea tuturor aranjamentelor necesare cu Executantul în vederea desfășurării unei activități normale și care să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

În timpul execuției lucrărilor și în perioada de garanție, Dirigintele trebuie să întrețină toate birourile/locațiile, mijloacele de transport și echipamentul necesare pentru buna prestare a serviciilor.

4.3. Aspecte financiare

Dirigintele trebuie să ia în considerare că, în Perioada de execuție a lucrărilor Executantului, i se va putea permite să lucreze program prelungit, inclusiv în sărbătorile legale, dacă solicită acest lucru. Dirigintele va asigura că lucrările sunt supervizate tot timpul într-o manieră corespunzătoare.

4.4. Monitorizare și evaluare

4.4.1. Indicatori

a) Indicatori de implementare

- număr de oameni / lună;
- numărul întâlnirilor organizate.

b) Indicatori de rezultate

- numărul rapoartelor primite la timp și aprobate;
- numărul rapoartelor speciale;
- timpul de soluționare a problemelor / reclamațiilor;
- cantitatea și calitatea lucrărilor verificate și avizate;

- termenul de execuție a lucrărilor.
Indicatorii de implementare și de rezultate vor fi monitorizați de către fiecare responsabil de proiect.

5. **FACILITĂȚI ȘI INFORMAȚII FURNIZATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Autoritatea contractantă pune la dispoziția ofertanților următoarele documente:

- Proiectul tehnic, Caietele de sarcini pe specialități Graficul de timp pentru execuția lucrărilor de construcții din proiectul tehnic - format electronic
 - Copie după Devizul General - format electronic
- Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Dirigintelui cu care va încheia contractul, următoarele documente (acolo unde este cazul):
- Un exemplar din documentația tehnică de execuție-format electronic;
 - Detaliile de execuție-format electronic
 - Caietele de sarcini pe specialități- format electronic
 - Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu Executantul;
 - Avizele, acordurile și autorizația de construire.

6. **LISTA STANDARDELOR APLICABILE**

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, având în vedere referirile la:

1. Reglementările tehnice definite în legislația internă, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;
2. Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la punctul 1, la reglementări naționale, și anume, de regulă în următoarea ordine de decădere:
 - reglementări naționale care adoptă standarde europene;
 - reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;
 - alte reglementări.

7. **PREZENTAREA OFERTEI- Propunerea tehnică**

Dirigintele de șantier va nominaliza personalul autorizat pe specialități, implicat în îndeplinirea contractului de servicii de supraveghere menționându-se domeniul de autorizare și experiența profesională.

Oferta tehnică va mai cuprinde:

- descrierea activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului, pe specialități;
- descrierea detaliată a metodologiei, a planului conceput și a programului de lucru pentru prestarea serviciilor;
- raportul de vizitare al amplasamentului;
- lista cu dotările tehnice specifice desfășurării activității: echipamente de calcul și periferice, telefon, fax etc.

Propunerea financiară:

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât, aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, tarif, transport, precum și alte condiții financiare legate de obiectul contractului. Tarifele ofertei vor fi exprimate ferm, neputând fi modificate sau ajustate pe toată perioada de derulare a contractului.

8. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura specialiștii este limba română. Toate documentele elaborate de aceștia vor fi elaborate în limba română.

Traian FLOREA, Director Cabinet, expert tehnic proiect

Vasile ȘPAN, Director executiv, expert tehnic proiect

Răzvan MANȚA, Consilier, expert management proiect