



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

Nr. 598/23.01.2020

Comuna Movileni, jud. Iași, CIF 4540410 cu sediul social în comuna Movileni, sat Movileni, str. Speranței, nr. 40, jud. Iași, telefon 0232.297.777, fax 0232.297.878, reprezentată legal prin Primar, d-nul Mihai Plumbu, formulează prezenta:

INVITAȚIE

Prin prezenta vă invităm să depuneți **oferta dumneavoastră de preț cu privire la serviciile de DIRIGENȚIE DE ȘANTIER** pentru obiectivul de investiții „**Reabilitare școală cu clasele I-IV Potangeni, comuna Movileni, jud. Iași**”.

- 1. Obiectul achiziției:** servicii de DIRIGENȚIE DE ȘANTIER, COD CPV 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor (Rev.2).
- 2. Descrierea obiectului achiziției** se regăsește în caietul de sarcini, anexă la prezenta invitație. Valoarea estimată a achiziției de 4.720 lei fără TVA.
- 3. Procedura aplicată** pentru atribuirea contractului de servicii: achiziție directă în conformitate cu art. 7 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv: ”*Autoritatea contractantă are dreptul de a achiziționa direct produse sau servicii în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 135.060 lei, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică de 450.200 lei.*”
- 4. Prețul ofertei** va fi exprimat în lei, fără TVA. Prețul este ferm. Nu se acceptă actualizarea prețului contractului.
- 5. Criterii de atribuire** Atribuirea contractelor se va realiza prin procedura de achiziție directă, din catalogul electronic, criteriul de atribuire fiind în mod exclusiv, **prețul cel mai scăzut**.

Ofertele vor fi publicate de dumneavoastră pe site-ul de achiziții publice S.E.A.P. sub forma unui anunț în catalogul electronic cu denumirea ”Diriginte de șantier pentru obiectivul



JUDEȚUL IAȘI
ROMÂNIA

COMUNA MOVILENI

Judetul Iasi

C.F. 4540410

Telefon/fax: 0232 297.878

Mail: contact@primariamovileni.ro

de investiții Reabilitare școală cu clasele I-IV Potangeni, comuna Movileni, jud. Iași”, având atașat documentele solicitate în caietul de sarcini.

Nerespectarea denumirii și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor.

7. Data limită pentru postarea ofertelor pe site-ul www.e-licitatie.ro este 03 februarie 2020, ora 14.00.

Pentru detalii suplimentare ne puteți contacta la nr. de telefon 0232/297.878, Compartimentul Achiziții Publice.

În speranța unei colaborări reciproc avantajoase, așteptăm oferta dumneavoastră publicată în SEAP.

**Primar,
MIHAI PLUMBU**



Comuna Movileni
Localitatea Movileni, județul Iași

Aprob,
Primar
Plumbu Mihai



CAIET DE SARCINI

Pentru serviciile de dirigenție de șantier

I. INTRODUCERE

Autoritate contractantă: Comuna Movileni

Amplasamentul: sat Potângeni, comuna Movileni, jud. Iași

Procedură achiziție: achiziție directă în conformitate cu art. 7 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice

Obiectul procedurii: Servicii de dirigenție de șantier pentru „Reabilitare școala cu clasele I-IV Potângeni, comuna Movileni, jud. Iași”

1. Generalități

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze oferta financiară corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

2. Criterii de atribuire

Atribuirea contractelor se va realiza prin procedura de achiziție directă din catalogul electronic, criteriul de atribuire fiind în mod exclusiv, **prețul cel mai scăzut**.

Oferta depusă de operatorul economic trebuie să cuprindă în mod obligatoriu **propunerea financiară**. Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să cuprindă toate elementele de cost și informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul achiziției publice. În propunerea financiară trebuie să se regăsească fundamentarea pretului oferit de către operatorul economic.

Ofertele vor fi publicate de dumneavoastră pe site-ul de achiziții publice S.E.A.P. sub forma unui anunț în catalogul electronic cu denumirea” Dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții „Reabilitare școală cu clasele I-IV Potangeni, comuna Movileni, jud. Iași”.

Nerespectarea denumirii și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor.

II. DESCRIEREA GENERALĂ A ACTIVITĂȚII DIRIGINTELUI DE ȘANTIER

1. Definiții

În contextul prezentelor specificații tehnice termenii utilizați pentru activitățile procedurale sunt definiți astfel:

Dirigenție de șantier - persoana fizică care îndeplinește condițiile de studii și experiența profesională, fiind angajată de către Beneficiar pentru verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare și/sau pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții. El poate activa ca persoană fizică independentă sau în cadrul unei societăți de consultanță și este răspunzător atât față de angajator cât și față

de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.

Investitorul sau Beneficiarul - persoana/e juridice care finanțează și realizează investiții sau intervenții la construcțiile existente în sensul legii.

Executantul sau Constructorul - persoană juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, în urma achiziției publice.

Proiectantul - persoană fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și execută lucrările de construcții.

Procedură - mod specific de a efectua o activitate.

Verificare - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că cerințele specifice au fost satisfăcute.

Cerințele profesionale – cerințele minime pe care trebuie să le îndeplinească diriginții de șantier în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt autorizați, corelat cu categoriile de importanță stabilite pentru fiecare construcție în parte.

2. Dirigintele de Șantier

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări.

Activitatea Dirigintelui de Șantier va fi condusă de următoarele principii:

- Imparțialitate atât față de investitor cât și față de constructor, furnizori și proiectanți. Se va ține seama de prevederile Legii concurenței și Legii privind combaterea concurenței neloiale;

- Profesionalism;

- Fidelitate;

- Respectarea legalității.

Scopul serviciilor de supervizare pe care dirigintele de șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții „Reabilitare școală cu clasele I-IV Potangeni, comuna Movileni, jud. Iași” este de a oferi beneficiarului garanția că executantul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectul tehnic și caietul de sarcini.

III. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

1 Obiectul achiziției publice

Obiectivul principal al Contractului este asigurarea implementării cu succes a obiectivului de investiții „Reabilitare școală cu clasele I-IV Potangeni, comuna Movileni, jud. Iași” din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate și siguranță.

Obiectul achiziției îl constituie contractarea serviciilor de dirigenție de șantier cu un agent economic specializat, pentru următoarele specialități:

- Construcții civile, industriale și agricole;

- Instalații aferente construcțiilor: electrice, sanitare și încălzire, ventilație;

- Lucrări tehnico-edilitare de alimentare cu apă și canalizare;

- Rețele termice.

Dirigintele de șantier trebuie să facă dovada atestării în următoarele domenii:

Domeniul 2- Construcții civile, industriale și agricole, Subdomeniul 2.3 - Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță B

Domeniul 8- Instalații aferente construcțiilor-Subdomeniul 8.1- Instalații electrice.

Domeniul 9-Rețele-Subdomeniul 9.1- Rețele electrice

Natura serviciilor care trebuie furnizate sunt:

- Asistență tehnică pentru Beneficiar în contractul de lucrări
- Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10/1995 și Ordinul 154/2010 cu modificările și completările ulterioare).
- Cerințele minime profesionale care trebuie îndeplinite de către personalul de specialitate sunt cele stabilite conform Ordinului ISC nr. 154/11.03.2010.

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 sub-contractor 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).
-

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 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:

✓ *SARCINA 1 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
- ❖ Contractor
- ❖ Proiectant
- ❖ Inspectoratul de Stat în Construcții

Dirigintele de Șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul și Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate și a soluțiilor și concluziilor stabilite.

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 Beneficiarului nu mai târziu de cinci zile de la sfârșitul lunii raportate.

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

- Detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Inspectorul de Șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii
- Detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

✓ *SARCINA 2 Monitorizarea programului de lucrări*

Verificarea și amendarea programului de lucrări

Dirigintele de Șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor.

Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare.

Dirigintele de Șantier nu va aproba graficul de eșalonare dacă nu va fi întocmit conform specificațiilor 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 execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de Șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor și aprobate de către Dirigintele de Șantier.

✓ *SARCINA 3 Controlul financiar al contractului*

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele oferta anexă la contractul încheiat cu constructorul.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietul de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Beneficiarul va notifica Constructorului prin intermediul Dirigintelui de Șantier, 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 recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de Șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și 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 Situațiilor de plată de către Dirigintele de Șantier și Beneficiar, Constructorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele cuvenite.

Situația de lucrări înaintată de către Constructor va avea ca suport Foi de atașament, măsurători postexecuție, desene, facturi și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Constructorul este îndreptățit.

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

✓ *SARCINA 4 Completarea Jurnalului de șantier*

Dirigintele de Șantier are obligația de a deschide Jurnalul de șantier al lucrării și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor. În Jurnalul de șantier Inspectorul va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- lucrările executate și locația exactă;
- echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- condițiile meteorologice;
- evenimente apărute;
- defecțiuni apărute la echipamente și utilaje;
- orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

Jurnalul de șantier va fi completat de un jurnal foto în care să fie prezentată evoluția lucrărilor, materialele folosite, etc.

✓ *SARCINA 5 Emiterea dispozițiilor de șantier*

Dirigintele de Șantier poate emite Dispoziții de șantier/Notificări dar fără a modifica Proiectul, Caietele de Sarcini sau Listele de cantități. Aceste dispoziții 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 cantități va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însoțită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de șantier a Proiectantului.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Proiectantului. Soluția tehnică reproiectată și noii indicatori tehnico-economici vor fi avizați de către Comisia Tehnico-Economică a Beneficiarului și aprobați de Consiliul Local al Municipiului Oradea.

Toate Dispozițiile de șantier emise de către Proiectant vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări.

Dirigintele de Șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către Constructor a Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant.

În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala Constructorului.

3. Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții

Serviciile asigurate de Dirigintele de Șantier vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar și Dirigintele de Șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

- a. Pre-construcția lucrărilor
- b. Mobilizarea
- c. Execuția lucrărilor
- d. Recepția lucrărilor
- e. Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

A. Pre-construcție

Activitățile de pre-construcție se desfășoară în perioada de pregătire a execuției lucrărilor și presupun:

- Verificarea existenței autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta. Investitorul are obligația conform Legii 10/1995, articolul 21b), să obțină toate acordurile și avizele necesare și autorizația de construire. Documentația necesară obținerii autorizației de construire este precizată în Legea 50/1991, modificată și republicată.

- Verificarea corespondenței dintre prevederile autorizației de construire și ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute.

- Preluarea de la Beneficiar și predarea către Contractor a amplasamentului și a reperelor de nivelment. Amplasamentul va fi predat liber de orice sarcină.

- Dirigintele de Șantier va convoca pentru această fază reprezentanți ai Beneficiarului, ai Constructorului și al deținătorilor de instalații și utilități publice aflate pe amplasament.

- La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare.

- Participarea, împreună cu Proiectantul și cu Constructorul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de Șantier va asista la trasarea și materializarea bornelor de referință și a cotelor de nivel în imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate și materializate căile de acces la amplasament și limitele acestuia. Dirigintele de Șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției.

- Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier. Dirigintele de Șantier are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, va solicita constructorului să prezinte devizul ofertă pentru organizarea de șantier în limita sumei cuprinse în oferta financiară, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții - montaj, taxele

necesare obținerii autorizației de construcție provizorie, taxe de conectare la utilități, etc. Totodată Dirigintele de Șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/investiției.

- Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică.

- Verificările vor fi făcute în funcție de categoria de importanță a construcției stabilită prin proiect atât la construcțiile permanente și provizorii cât și la lucrările de modernizare, modificare, transformare, consolidare și de reparații.

- Dirigintele de Șantier are obligația de a emite comentarii asupra aplicabilității Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție de către Beneficiar.

- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Constructor, Proiectant.

- 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 de Șantier va notifica acest lucru în scris Constructorului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați.

- Emiterea ordinului de începere a lucrărilor către Constructor și comunicarea datei de începere a lucrărilor de construcții Inspectoratului Teritorial de Stat în Construcții.

- Dacă în contractul de execuție de lucrări se prevăd și plăți sub formă de avans, Dirigintele de Șantier va asista Beneficiarul în verificarea și aprobarea scrisorii de garanție bancară.

- Asistența pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea unui contract de asigurare adecvat. Asigurările încheiate și prezentate de către Constructor, precum și documentelor anexate lor, trebuie să fie în concordanță cu prevederile contractului de execuție de lucrări.

- Verificarea planului de acțiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza documentelor contractului, cerințelor Acordului de Mediu precum și monitorizarea implementării acestor măsuri.

- Verificarea și aprobarea propunerilor Constructorului privind managementul traficului și măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul).

- Organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajat în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, Dirigintele de Șantier va verifica existența 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 inițială a fazei de construcție a Contractului. În acest timp Contractorul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigintele de Șantier. Dirigintele de Șantier va

folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Contractorului. Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigințele de Șantier sunt după cum urmează:

- Examinarea Programului de construcție a Contractorului și previziunilor fluxului de numerar, a mâinii de lucru și necesarului de echipament asociate.

- Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC a Contractorului și a Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepție/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții.

- Examinarea/comentarea dacă este necesar a Procedurilor de Protecția Muncii a Contractorului.

- Examinarea eligibilității, înregistrării Sub-Contractorilor propuși de Contractor, în vederea aprobării acestora.

- Examinarea/aprobarea echipamentului importat temporar de către Contractor.

C. Construcția

Sarcinile și îndatoririle Dirigințelii de șantier pe parcursul executării lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă, următoarele:

- Are atribuții clar definite în ceea ce privește respectarea Proiectului, a prevederilor din caietului de sarcini și din reglementările tehnice în vigoare referitoare la materialele înglobate în lucrările permanente cât și referitoare la execuția lucrărilor permanente:

- Verificarea respectării 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 consemnează în registre rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator.

- În cazul în care Dirigințele 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 Constructorului 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.

- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.

- Examinarea Programului de construcție a Contractorului și previziunilor fluxului de numerar asociate.

- 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 neagrementate tehnic.
- Verificarea/aprobarea în colaborare cu Inspectorul în domeniul materiale și produse pentru construcții a propunerii de materiale ale Contractorului, în vederea respectării regulii de origine și de naționalitate.
 - Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și 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 Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante.
 - Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
 - Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de Contractor), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele.
 - 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.
 - Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.
 - Transmiterea proiectantului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției.
 - Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Contractorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri.
 - 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.
 - Preluarea documentelor de la Constructor și Proiectant și completarea Cărții Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
 - Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date Contractorului într-un jurnal de lucru. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităților Contractorului, 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 Contractorului și formularea de recomandări pentru Beneficiar în privința plăților adiționale/prelungirii duratei de execuție.
 - Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor.
 - Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, 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 forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări.

- În cazul în care Dirigintele de Șantier constată neconformitatea lucrărilor executate cu prevederile menționate mai sus, 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 Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere.
- Nici o Neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

D. Recepția lucrărilor

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

- Participarea la recepția lucrărilor. 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.

- Predarea investitorului/utilizatorului a actelor de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu capitolele aferente cărții tehnice a construcției.

E. Perioada de garanție

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier 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:

- Urmărirea rezolvării 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 remediilor în termen de cel mult 90 zile de la data recepției lucrărilor, conform art. 22 din HGR 273/1994.

- În cazul în care Constructorul nu-și va respecta obligațiile, Dirigintele de Șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va Notifica atât Constructorului cât și Beneficiarului, propunerea de a se executa remediile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile.

- Propunerea unei programări a inspecțiilor periodice, efectuate de către Beneficiar, ale lucrărilor în timpul acestei perioade pentru a se asigura de o funcționare corespunzătoare a acestora.

IV ATRIBUȚIILE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER

Atribuțiile dirigintelui de șantier sunt următoarele:

- Dirigintele de șantier verifica proiectele și calitatea acestora, constată eventualele lipsuri și solicita nelămuriri sau completări de la proiectant;
- Dirigintele de șantier verifica existența în proiect a fazelor determinante și a programului de control al calității;
- Dirigintele de șantier verifica existența autorizației de construire;
- Dirigintele de șantier urmărește execuția construcției în conformitate cu prevederile înscrise în proiectul tehnic, planse, memori, caiet de sarcini, clauze contractuale, etc.;
- Dirigintele de șantier participă la selectarea a materialelor de construcții;
- Dirigintele de șantier oferă asistentă și consultanță beneficiarului și executantului;
- Dirigintele de șantier guvernează întrunirile realizate cu ocazia fazelor determinante;

- Dirigintele de șantier întocmește procesele verbale pentru fazele determinante și are grijă ca și celelalte persoane să le semneze în deplină cunoștință de cauză;
- Dirigintele de șantier urmărește execuția lucrărilor în conformitate cu programul prezentat în contract și își dă acceptul pentru plată lucrărilor doar în cazul în care aceste sunt corespunzătoare;
- Dirigintele de șantier poate cere întreruperea lucrărilor, demolarea unor lucrări realizate necorespunzător;
- Dirigintele de șantier solicita în cazul în care este nevoie dispoziție de șantier din partea proiectantului;
- Dirigintele de șantier verifica calitatea dispozitivelor de șantier
- Dirigintele de șantier sesizează eventualele probleme care pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor de construcții;
- Dirigintele de șantier participă la recepția parțială sau totală a lucrărilor de construcție;
- Dirigintele de șantier stabilește responsabili și urmărește rezolvarea obiecțiunilor de la recepția lucrărilor;
- Dirigintele de șantier trebuie să aibe grijă să se realizeze lucrări de calitate în conformitate cu prevederile din proiectul tehnic, din caietul de sarcini, conform normelor în vigoare;
- Dirigintele de șantier răspunde solidar cu proiectantul, executantul, beneficiarul, furnizorul de materiale;

V. PREVEDERI CONTRACTUALE

1. Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcții, cât și pe perioada de garanție a lucrărilor, respectiv până la data semnării proceselor-verbal de recepție finală a construcției.

2. Modalitatea de plată

Plată se va face în baza facturilor emise de către prestator însoțite de un raport de activitate, iar quantumul acestora va fi proporțional cu stadiul fizic și economic al contractului de lucrări.

Activitățile menționate în prezentul Caiet de Sarcini nu sunt limitative și vor fi completate și adaptate, după caz.

Întocmit,
HARHAS RAȚUCA
CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE

