

**Direcția tehnică, investiții, lucrări publice**  
**Serviciul tehnic, investiții**

**Aprobat,**  
**Vicepreședinte,**  
**Ioan Țintean**



### **CAIET DE SARCINI**

privind prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea diriginților de șantier pentru obiectivul:

**"Reabilitare, modernizare și schimbare destinație în sediu D.G.A.S.P.C. a imobilului situat în Bistrița, str. Horea, nr. 20"**

## **I.DATE GENERALE DESPRE PROIECT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

### **I.1.Denumirea obiectivului de investitie:**

**REABILITARE, MODERNIZARE ȘI SCHIMBARE DESTINAȚIE  
IN SEDIU D.G.A.S.P.C. A IMOBILULUI SITUAT IN BISTRIȚA,  
STR. HOREA, NR. 20**

**I.2.Amplasamentul:** Județul Bistrița-Năsăud, localitatea Bistrița,  
Str. Horea, nr. 20 .

### **I.3.Titularul investitiei:**

UAT JUDEȚUL BISTRIȚA- NĂSĂUD cu sediul în Municipiul Bistrița,  
str. Piața Petru Rareș nr 1-2 județul Bistrița-Năsăud;

### **I.4.Beneficiarul investitiei:**

UAT JUDEȚUL BISTRIȚA- NĂSĂUD cu sediul în Municipiul  
Bistrița, str. Piața Petru Rareș nr 1-2 județul Bistrița-Năsăud;

**I.5.Scopul:** contractarea serviciilor de

**" DIRIGENȚIE DE ȘANTIER" -CPV 71520000-9**

## **II.OBIECTUL CONTRACTULUI**

Obiectul contractului este servicii de asistență tehnică din partea diriginților de șantier pentru obiectivul:"**Reabilitare, modernizare și schimbare destinație în sediu D.G.A.S.P.C. a imobilului situat în Bistrița, str. Horea, nr. 20**"

Obiectivul principal al contractului este de a asigura implementarea cu succes a proiectului "Reabilitare, modernizare și schimbare destinație în sediu D.G.A.S.P.C. a imobilului situat în Bistrița, str. Horea, nr. 20" din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate și cantitate, siguranță.

**Notă:** Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale.

### **III. GENERALITĂȚI**

#### **III.1 Descrierea generală a lucrării:**

Consiliul Județean Bistrița-Năsăud implementează proiectul "Reabilitare, modernizare și schimbare destinație în sediu D.G.A.S.P.C. a imobilului situat în Bistrița, str. Horea, nr. 20".

**Obiectivul general** al proiectului îl reprezintă reabilitarea, modernizarea și schimbarea destinației imobilului în vederea asigurării unor servicii la standarde europene.

**Obiectivul specific** al proiectului îl constituie reabilitarea, modernizarea și eficientizarea din punct de vedere energetic a clădirii situată în municipiul Bistrița, str. Horea 20, respectiv asigurarea condițiilor optime în vederea prestării de servicii de calitate beneficiarilor, persoane cu dizabilități, precum și angajaților, în vederea desfășurării activității într-un mediu aerisit, luminos, accesibil.

#### **Principalele lucrări de intervenții:**

- Consolidarea elementelor, subansamblurilor sau a ansamblului structural: înlocuirea șarpantei și a învelitorii;
- Protejarea, repararea elementelor nestructurale și/sau restaurarea elementelor arhitecturale și a componentelor artistice, după caz: refacere finisaje interioare și exterioare
- Demolarea parțială a unor elemente structurale/nestructurale, cu/fără modificarea configurației și/sau a funcțiunii existente a construcției: executarea unor lucrări de re compartimentare interioară ;
- Introducerea unor elemente structurale/nestructurale suplimentare: executarea unor lucrări de re compartimentare interioară .

Pentru realizarea funcționalităților și atingerea scopului propus, vor fi executate următoarele lucrări:

- Lucrări de reabilitare termică a elementelor de anvelopă a clădirii.
- Lucrări de reabilitare termică a sistemului de încălzire/a sistemului de furnizare a apei calde de consum.
- Lucrări de reabilitare/ modernizare a instalației de iluminat și forță în clădiri.
- Demontarea instalațiilor și a echipamentelor montate aparent pe fațadele / terasa clădirii, precum și montarea/remontarea acestora după efectuarea lucrărilor de intervenție:
- Refacerea finisajelor interioare și exterioare.
- Lucrări de amenajări exterioare: amenajare alei, parcări, spații verzi, trotuare, dotări cu mobilier urban.

- Crearea de facilități/adaptarea infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități.
- Lucrări specifice necesare obținerii avizului ISU.
- Realizarea instalației de protecție a clădirii la trăsnet.
- Lucrări de înlocuire a tâmplăriei interioare și exterioare.
- Lucrări de reabilitare a sistemului de furnizare a apei rece, caldă și canalizare menajeră.
- Lucrări de realizare rețea supraveghere video, voce-date, acces și antiefracție.

### **III.2.Descrierea activității dirigintelui de șantier**

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu proiectantul, constructorul, furnizorii, prestatorii de servicii, Inspectoratul de Stat în Construcții și alte autorități implicate în derularea contractului de lucrări.

Scopul serviciilor de asistență tehnică pe care dirigintele de șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții: "Reabilitare, modernizare și schimbare destinație în sediu D.G.A.S.P.C. a imobilului situat în Bistrița, str. Horea, nr. 20" este de a oferi Autorității Contractante garanția că executantul cărui i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Activitatea de dirigenție de șantier va fi condusă pe baza următoarelor principii:

- imparțialitatea față de autoritatea contractantă, constructor, furnizori și proiectanți, ținând seama de prevederile Legii concurenței nr. 21/1996 și Legii nr. 11/1991 privind combaterea concurenței neloiale;
- profesionalism - trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practică care să dea încredere în desfășurarea activității cât și autorizație MLPAT;
- fidelitate - față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul său de a acționa în numele și pentru apărarea intereselor investiției;
- respectarea legalității - a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice în vigoare.

Dirigintele de șantier își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale proiectului:

- pregătirea lucrărilor ;
- execuția lucrărilor ;
- recepția lucrărilor ;
- perioada de garanție (de notificare a defectelor) ;

#### **IV.CERINȚELE MINIME PRIVIND DOTAREA CU PERSONAL SPECIALIZAT ATESTAT/AUTORIZAT**

Dirigintele de șantier va avea atestarea I.S.C. (Inspectoratul de Stat În Construcții), după cum urmează:

- construcții civile industriale și agricole – categoria de importanță minimum C ;
- instalații electrice aferente construcțiilor;
- instalații sanitare aferente construcțiilor;
- instalații termice aferente construcțiilor;
- instalații gaze naturale aferente construcțiilor.

Cerințele minime profesionale solicitate de către autoritatea contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească dirigintele de șantier sunt stabilite conform Ordinului MDRT nr. 1496/13.05.2011 completat cu prevederile Ord.MDRT nr.277/19.03.2012.

Calificarea, cunoștințele, competențele și experiența solicitate pentru diriginții de șantier trebuie demonstrată cu documente relevante din activitatea lor. Sunt acceptate documentele care dovedesc vechimea în muncă, contracte de prestări servicii de supervizare a proiectelor și/sau lucrărilor, certificate de recepție la terminarea lucrărilor sau la sfârșitul perioadei de garanție, recomandări de la beneficiari, instituții publice, alte documente echivalente.

Ofertantul va depune Lista personalului autorizat împreună cu Autorizația de diriginte de șantier pentru domeniile/subdomeniile solicitate mai sus.

**Atenție:** Neprezentarea documentelor de mai sus pentru a face dovada calității de diriginte de șantier atestat conform prevederilor Legii 10/1995 privind calitatea în construcții și/sau pentru a face dovada experienței profesionale pentru domeniile/subdomeniile solicitate conduce la descalificarea ofertanților persoane fizice și/sau juridice.

#### **V.ASISTENȚĂ TEHNICĂ PENTRU BENEFICIAR ÎN MANAGEMENTUL PROIECTULUI:**

Responsabilitățile dirigintelui de șantier în ceea ce privește administrarea contractului de lucrări, constă în următoarele sarcini dar nu în mod limitativ:

##### **A.Realizarea sistemului de comunicare și raportare.**

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale dirigintelui de șantier cu unul sau mai mulți reprezentenți ai acestora (beneficiar, constructor, proiectant și Inspectoratul de Stat în Construcții).

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru săptămânale, 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.

### **Raportul inițial**

Va fi prezentat într-o lună de la data începerii contractului de servicii și va cuprinde o analiză generală asupra implementării contractului și a documentației tehnice, care va include:

- datele inițiale existente ;
- problemele care pot apărea și posibilele soluții ;
- modalități de implementare a contractului ;
- stadiul mobilizării Constructorului ;
- un program detaliat de realizare a sarcinilor contractului ;
- un program de lucru al personalului ;
- necorelările/omisiunile regăsite la nivelul documentației tehnico-economice.

### **Raport de activitate lunar**

Va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și descrierea acestora, 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.

Rapoartele lunare ale Dirigintelui de Șantier vor fi înaintate Autorității Contractante în termen de cel mult 14 zile de la sfârșitul lunii de raportare.

Autoritatea Contractantă va aproba raportul în termen de maxim 7 zile de la primirea acestuia, dacă nu există observații la raport. În cazul în care există observații la raport termenul se va prelungi cu perioada în care au fost făcute clarificările.

### **Raportul Final la terminarea lucrărilor**

Raportul Final va fi întocmit în 2 săptămâni după emiterea Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele 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.
- Cartea Construcției, potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

### **Raport Interimar pe parcursul Perioadei de Garanție a lucrării**

Rapoartele vor fi prezentate Autorității Contractante ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin la un interval de 6 luni, începând de la data recepției la terminarea lucrărilor.

Rapoartele vor conține informații referitoare la comportarea lucrărilor în perioada de garanție, la eventualele lucrări de remediere necesare și la modul de execuție a acestora, precum și la comportarea lucrărilor aflate în monitorizare specială, precizate în Procesul Verbal la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul).

### **Rapoartele Speciale**

Vor fi emise în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractului sau la cererea expresă a Autorității Contractante, în termenul solicitat de acesta, fără a fi solicitate plăți/costuri suplimentare.

Toate rapoartele vor fi transmise către Autoritatea Contractantă spre aprobare, într-un număr minim de 2 exemplare.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, care vor fi elaborate pe parcursul contractului de servicii vor deveni proprietatea Autorității Contractante. Dirigintele de șantier va înainta rapoartele și documentele atât pe suport de hârtie, cât și în format editabil (Microsoft Word, Excel sau echivalent).

### **Raportul Final după expirarea perioadei de garanție**

Acest raport va fi întocmit la organizarea recepției finale și emiterea Procesului Verbal de Recepție Finală, care va cuprinde informații privind modul de comportare a lucrărilor pe parcursul perioadei de garanție, defectele apărute și modul în care acestea au fost remediate; se vor face precizări cu privire la completarea Cărții tehnice a construcției (conform Hotărârii de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare) și predarea acestora către Autoritatea Contractantă.

### **B. Monitorizarea execuției lucrărilor conform graficului de eșalonare a lucrărilor.**

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

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

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 al

lucrărilor propus, dirigintele are obligația de a notifica executantului 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.

### **C.Controlul financiar al contractului.**

Dirigintele/diriginții de șantier va/vor avea responsabilitatea certificării Situațiilor depuse pentru plata intermediară/finală a lucrărilor executate de Constructor în cadrul contractului de lucrări.

Dirigintele de șantier va întocmi documentele proprii și le va depune în momentul depunerii Situației de plată. Situațiile intermediare de plată vor conține, în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente și a plăților cumulate.

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 anexă la contract, dirigintele de șantier având obligația verificării prețurilor înscrise în Situațiile de lucrări și le va certifica prin semnătură și ștampilă.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea Contractantă va notifica Constructorul, 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 Autoritatea Contractantă, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Constructorului.

Executarea unor lucrări care nu corespund din punct de vedere calitativ, acceptarea la plată a unor lucrări neefectuate sau decontarea unor cantități de lucrări care nu au fost puse în operă, pot fi considerate și semnalate ca și nereguli și pot determina în funcție de gravitatea acestora, suspendarea sau rezilierea contractului de dirigenție.

Dirigintele de șantier are ca responsabilitate urmărirea realizării

lucrărilor din punct de vedere tehnic și valoric, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ. Vor fi înregistrate locul și cantitățile executate.

### **C.1.Documentele depuse pentru plata intermediară și finală a contractului de lucrări sunt:**

1."Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări" va cuprinde bilanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulată. Acesta va fi semnat de Constructor și certificat de dirigintele/dirigintii de șantier și Autoritatea Contractantă. – document întocmit de către Constructor

2. Situațiile de lucrări certificate - prin semnătura și ștampila dirigintelui/diriginților de șantier.

Emiterea facturii de către Constructor se va face după acceptarea de către Autoritatea Contractantă a "Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări".

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a Situațiilor de plată înaintate de către Constructor, Dirigintele de șantier va ține permanent evidența măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate de către Constructor în conformitate cu specificațiile contractului.

**Situațiile de plată înaintate de către Constructor vor fi însoțite obligatoriu de Foile de atașament, măsurătorile postexecuție, desene, facturi și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Constructorul este îndreptățit.**

După terminarea lucrărilor Constructorul va înainta Dirigintelui de șantier Situația de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului precum și alte sume la care Constructorul consideră că este îndreptățit. Această Situație de plată va fi însoțită de documente și justificări referitoare la sumele cerute la plată.

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.

### **D.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 utile în rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor care ar putea să apară cu privire la execuția lucrărilor.



În Jurnalul de Șantier Dirigintele 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.

#### **E. Emiterea dispozițiilor de șantier:**

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului Tehnic, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai de către Proiectant și va fi însușită, dacă este cazul, de către specialiști verificali de proiecte. Aceste modificări vor fi înaintate Autorității Contractante și Constructorului sub forma de Dispoziție de șantier a Proiectantului după ce au fost acceptate de Autoritatea Contractantă. Dispoziția de șantier și listele de cantități aferente acesteia vor fi semnate de Proiectant, Dirigintele de șantier și Constructor. În cadrul acesteia se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări și se va identifica sursa de finanțare. Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică, de către Constructor, a Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Proiectantului și Autorității Contractante. Soluția tehnică reproiectată și noii indicatori tehnico-economici vor fi avizați de către Autoritatea Contractantă.

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.

## **VI. 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:

- pregătirea lucrărilor ;
- execuției lucrărilor ;
- recepția lucrărilor ;
- perioada de garanție (de notificare a defectelor).

#### **A. Perioada de pregătire a lucrărilor**

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier pe perioada de pregătire a lucrărilor sunt, fără a se limita însă, următoarele:

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 existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
6. 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;
7. Verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. Verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
9. Verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. Preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină. La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare-primire a amplasamentului și a bornelor de reper care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament și termenele de eliberare;
11. Participă împreună cu proiectantul și cu executantul, 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;
12. Predă către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier
13. Verifică existența Planului calității și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă
14. Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C
15. Verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

### **B.Execuției lucrărilor**

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

1. Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;

2. Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagreementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. Verifică respectarea "Planului Calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat ;
8. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ;
9. 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.;
10. Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă ;
11. Transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
14. Verifică, în calitate de reprezentant al Autorității Contractante, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
15. Anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
16. Anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
17. Preia documentele de la Constructor și Proiectant și completează Cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
18. Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia;

19. Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de Proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;
20. Transmite Proiectantului sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
21. Monitorizează evoluția lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri;
22. Urmărește respectarea de către Constructor a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
23. Înregistrează zilnic evenimentele de pe șantier și instrucțiunile date Constructorului într-un jurnal de lucru. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităților Constructorului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și toate informațiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.;
24. Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Autoritatea Contractantă, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, sănătatea și securitatea muncii, variații și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor;
25. 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;

**Nici o conformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.**

Dirigintele de șantier va aduce la cunoștința Autorității Contractante obligația de a vira către Inspectoratul de Stat în Construcții cotele impuse de Legea nr. 177/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții.

### **C.La recepția lucrărilor**

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

1. Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor 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;
2. Urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la Procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;

3. Predă către investitor actele de recepție și Cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor;

#### **D.În perioada de garanție a lucrărilor (de notificare a defectelor)**

Sarcinile și îndatoririle dirigintelui de șantier în perioada de notificare a defectelor se referă la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisia de recepție a lucrărilor și anume:

1. După recepția la terminarea lucrărilor, urmărește rezolvarea remediilor cuprinse în anexa Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în termenele stabilite de comisia de recepție;
2. Dacă Constructorul nu își asumă respectarea obligațiilor contractuale, dirigintele de șantier are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale;
3. Dirigintele de șantier va transmite Constructorului, anual: o notificare cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție a lucrărilor executate și pe care, conform contractului de lucrări și a legislației în vigoare, Constructorul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea se datorează unor greșeli de execuție și va stabili măsurile care se impun pentru remediere cât și termenul până la care trebuie efectuate;
4. Dirigintele de șantier va prezenta Autorității Contractante, un raport anual cu problemele apărute în perioada de garanție, notificările făcute Constructorului, măsurile luate și termenele la care au fost remediate defecțiunile; pe baza acestor rapoarte se va restitui garanția de bună execuție la recepția finală;
5. Urmărește comportarea construcțiilor și instalațiilor în perioada de garanție;
6. Participă la recepția finală împreună cu comisia numită de Autoritatea Contractantă ;
7. Certificarea la plată a sumelor reținute sau confirmarea eliberării garanției de bună execuție în termenul prevăzut de H.G. 345/2016 cu modificările și completările ulterioare și contract.

#### **VII.COLABORAREA CU BENEFICIARUL (Autoritatea Contractantă)**

Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, diriginții de șantier sunt la dispoziția beneficiarului pe tot parcursul execuției lucrărilor.

##### **VII.1.PERSONAL ȘI LOGISTICĂ**

Cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească Dirigintele de Șantier, sunt stabilite conform Ordinului Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 1496/2011, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției stabilite de către Proiectantul construcției.

Dirigintele/Diriginții de șantier trebuie să facă dovada că este/sunt autorizat/autorizați conform Procedurii de autorizare a diriginților de șantier stabilită prin Ordinul nr. 1496/2011, după cum urmează:

- 1) -domeniul 2. –Construcții civile, industriale și agricole;  
-Subdomeniul 2.2 -Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță minim C.
- 2) -domeniul 8. –Instalații aferente construcțiilor (categoria de importanță A, B, C, D)  
-Subdomeniul 8.1 instalații electrice ;  
-Subdomeniul 8.2 instalații sanitare și termoventilații;  
-Subdomeniul 8.3 instalații gaze naturale ;

Această propunere nu este limitativă, ofertantul fiind liber să adauge experții pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a prevederilor Caietului de sarcini.

Furnizorul de servicii va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a proiectului, Furnizorul de servicii va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare. În acest caz, Furnizorul de servicii își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Furnizorul de servicii/Dirigintele de șantier va fi responsabil pentru asigurarea tuturor resurselor materiale și umane necesare derulării activităților care fac obiectul contractului.

Pe întreaga perioadă a contractului, Furnizorul de servicii va fi răspunzător pentru efectuarea tuturor aranjamentelor necesare în vederea desfășurării unei activități normale și care să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale cum ar fi:

- Asigurarea cazării pentru propria echipă;
- Organizarea transportului pentru propria echipă;
- Acoperirea tuturor costurilor pentru tipărire/multiplicare documente și rapoarte, etc.

În timpul execuției lucrărilor și în perioada de garanție, Furnizorul de servicii trebuie să asigure și să întrețină toate birourile/locațiile, mijloacele de transport și echipamentul necesar pentru buna funcționare a serviciilor, incluzând dar fără a se limita la următoarele:

- Vehicule, incluzând întreținerea/repararea și carburanții;
- Mobilier de birou - întreținere birouri și utilități;
- Echipament pentru biroul de pe șantier (inclusiv IT);
- Bunuri necesare birourilor de pe șantier (consumabile etc.);
- Facilități și cheltuieli de comunicare (telefonie fixă și mobilă, fax, Internet, etc.);

- Echipament pentru studii topografice și echipament de laborator;  
Diriginții de Șantier se vor asigura că sunt realizate fotografiile electronice care să acopere, cel puțin:

Anterior începerii execuției lucrărilor:

- șantierul general;
- clădiri care vor fi demolate (dacă este cazul);
- starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
- vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
- starea oricăror utilități supraterește.

În timpul și după execuția lucrărilor:

- progresul general;
- probleme de calitate;
- încălcarea siguranței;
- lucrări finalizate.

Diriginții de Șantier vor arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație.

Responsabilul de lucrare va verifica periodic păstrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura că nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

Furnizorul de servicii/Dirigințele de șantier va fi prezent pe șantier pe toată durata de derulare a contractului, ori de câte ori situația o impune, fapt care va fi consemnat în jurnalul de șantier.

Furnizorul de servicii este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, indemnizații, transport, cazare, etc.) precum și toate cheltuielile cu organizarea și funcționarea biroului sau în șantier. Nu se decontează alte cheltuieli suplimentare (transport, cazare, etc.).

Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, diriginții de șantier sunt la dispoziția Autorității Contractante pe tot parcursul execuției lucrărilor.

## **VII.2.DATA DE ÎNCEPERE - PERIOADA DE EXECUȚIE**

### **VII.2.1.Data de începere**

Contractul de servicii intră în vigoare la data semnării acestuia și se încheie la data recepției finale a contractului de lucrări "Reabilitare, modernizare și schimbare destinație în sediu D.G.A.S.P.C. a imobilului situat în Bistrița, str. Horea, nr. 20"

### **VII.2.2.Perioada de execuție**

Perioada de prestare a serviciilor de asistență tehnică din partea diriginților de șantier este de la data emiterii ordinului de începere a contractului și se va desfășura pe toată durata contractului de execuție a lucrărilor, inclusiv pe durata de garanție a lucrării.

Pentru serviciile prestate în perioada de garanție a lucrării, prestatorul nu va percepe Autorității Contractante nici un fel de costuri.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui Act adițional încheiat cu Autoritatea Contractantă, contractul de servicii de asistență tehnică din partea diriginților de șantier va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.

## **VIII. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

### **VIII.1. Modul de prezentare a propunerii financiare**

Oferta financiară va conține formularul de ofertă.

La elaborarea propunerii financiare, operatorii economici vor avea în vedere și eventualele costuri pe care le implică obligativitatea aplicării prevederilor art. 31 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții – republicată.

Referitor la oferta financiară ofertantul va lua în considerare că ***prețul este fix și nu poate fi modificat.***

Oferta va conține și formularul "Centralizatorul ofertei financiare" cu defalcarea valorilor aferent stadiilor de lucru și anume:

- valoarea aferentă lucrărilor de pregătirea și demararea lucrărilor (maxim 5% din valoarea totală ofertată):
- valoarea aferentă perioadei executării lucrărilor.

### **VIII.2. Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea tuturor serviciilor de dirigenție de șantier, ce vor fi realizate pe parcursul execuției lucrărilor și va fi însoțită inclusiv de un plan de lucru în formă grafică.

În oferta tehnică **va fi prezentat detaliat personalul care va participa la prestarea serviciilor de dirigenție de șantier.**

**Propunerea tehnică va conține:**

- lista activitatilor considerate a fi necesare pentru indeplinirea obiectivelor contractului;
- prezentarea modului de abordare/desfășurare a activităților solicitate prin contract ;
- grafic de prestare a serviciilor;
- tabel cu experții-cheie propuși și specializările lor. Se vor depune CV-urile acestora; copii după diplome/ atestate/alte documente justificative etc.;Declarații de disponibilitate ;copii dupa contracte, recomandări/documente constatatoare care să dovedească experiența similară a fiecărui expert-cheie nominalizat.
- **declarație pe proprie răspundere**, privind faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă pe toată durata de îndeplinire a



contractului de servicii, în conformitate cu prevederile art. 51 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Oferta tehnică va corespunde cu cerințele minime prevăzute în prezentul caiet de sarcini și va fi corelată cu oferta financiară, sub sancțiunea respingerii ofertei ca neconformă în baza art.137, alin.3 litera d) din H.G. nr. 395/2016.

Oferta tehnică va fi întocmită astfel încât în procesul de evaluare, informațiile din aceasta să permită identificarea corespondenței cu specificațiile tehnice solicitate în caietul de sarcini.

Neîndeplinirea oricărei cerințe din documentația de atribuire, inclusiv din caietul de sarcini aferent, constituie motiv pentru respingerea ofertei.

Oferta tehnică se va posta în SEAP. Lipsa propunerii tehnice din ofertă conduce la descalificarea acesteia ca fiind inacceptabilă.

## **IX. MONITORIZARE ȘI EVALUARE**

Indicatorii Obiectiv Verificabili pentru monitorizarea și evaluarea activității dirigintelui de șantier sunt următorii:

- Realizarea la timp a sarcinilor sale;
- Aprobarea rapoartelor într-un timp rezonabil.

Indicatorii pentru scopul proiectului sunt:

- Realizarea obiectivelor specific;
- Finalizarea sarcinilor în termen și conform bugetului prevăzut în contract;

## **X.MODALITATEA DE PLATĂ**

Plata serviciului de dirigenție de șantier, se va face în baza facturii emise de către Prestator, astfel:

- Prețul pentru perioada de pregătire și demarare a lucrărilor (maxim 5% din valoarea totală ofertată) - se poate solicita după eliberarea Ordinului de incepere al contractului și indeplinirea principalelor activități și obligații ale dirigintelui de șantier conform ORDIN Nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier în cadrul implementării proiectului prevăzut la art. 44 - cap. A - În perioada de pregătire a investiției;
- Prețul pentru perioada executării lucrărilor - se poate solicita lunar valoare în cotă parte din lucrările efectuate la finalul lunii pe baza "Raportului lunar și de Situațiilor de plată lunară", confirmate de Beneficiar.

(Modalitatea de calcul: valoarea lucrărilor efectuate și confirmate de beneficiar împărțită cu valoarea totală a contractului de executarea lucrărilor și înmulțit cu valoarea ofertată pentru "perioada executării lucrărilor").

## **XI.GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI**

Cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului fără TVA.

Restituirea garanției de bună execuție se va realiza în conformitate cu art.42 alin.3 lit.c din HG 395/2016

## **XII.CRITERIU DE ATRIBUIRE.**

Prețul cel mai scăzut din ofertele acceptate.

### **Notă**

Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru proiect vor fi respinse.

**Prețul contractului va fi ferm indiferent de durată efectivă a lucrărilor și costul final al acestora.**

## **XIII.LEGISLATIA APLICATĂ.**

Monitorizarea și supravegherea lucrărilor de construcții se va face conform reglementărilor legale din domeniu, enumerarea de mai jos nefiind limitativă:

- Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice
- Hotărârea de Guvern nr. 395/2016, Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 98/2016;
- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 777/2003, pentru aprobarea reglementării tehnice „îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții” cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
- Buletinul construcțiilor 4/1996 - prescripții tehnice pentru verificarea calității lucrărilor inclusiv controlul pe faze determinante

Legislația menționată mai sus nu este limitativă, furnizorul de servicii având obligația respectării tuturor prevederilor legale în vigoare.

#### **XIV. INFORMAȚII FURNIZATE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.**

Autoritatea Contractantă pune la dispoziția ofertanților următoarele documente:

- Documentația pentru avizarea lucrărilor de intervenție pentru Obiectivul de investiții: "Reabilitare, modernizare și schimbare destinație în sediu D.G.A.S.P.C. a imobilului situat în Bistrița, str. Horea, nr. 20"

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția dirigintelui/diriginților de șantier cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- 1 exemplar din documentația tehnică de execuție ;
- 1 exemplar detalii de execuție ;
- 1 exemplar din contractul de lucrări încheiat cu constructorul, însoțit de copia ofertei ;
- avizele, acordurile și autorizația de construire.

Prevederile prezentului caiet de sarcini sunt considerate cerințe minime pentru desfășurarea activității de diriginte de șantier, prestatorul având obligația respectării tuturor prevederilor legale în vigoare la data prestării serviciului.

**Director Executiv  
Grigore-Dorin Popescu**



**Întocmit,  
Consilier superior  
Viorica Olinca  
Consilier superior  
Radu Nicula**



**Șef Serviciu Tehnic, Investiții  
Veronica Hasnăș**



**CENTRALIZATOR PREȚURI**

<b>Denumire</b>	<b>Valoare fără TVA (lei)</b>	<b>TVA (lei)</b>	<b>Valoare cu TVA (lei)</b>
1. Perioada de pregătire și demarare a lucrărilor de execuție- 1 ( una ) lună			
2. Perioada executării lucrărilor - 12 luni			
Total preț ofertant			