

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
"LT.COL. DUMITRU PETRESCU" AL JUDEȚULUI GORJ



NESECRET
Ex. nr. 1
Nr. 2124770
Din 26.01.2026
Tg. Jiu, 2026

AVIZAT
Î/ADJUNCT INSPECTOR ȘEF
Colonel

Ciobanu Roberto

APROB,
INSPECTOR ȘEF

Colonel

Malacu Augustin



CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier
pentru lucrările aferente obiectivului de investiții
**„Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de
Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj”**

cu finanțare din fondurile Europene aferente Programului Dezvoltare Durabilă
(P.D.D.) 2021-2027,

Târgu Jiu/2026

1. DATE GENERALE

Autoritatea contractantă este Ministerul Afacerilor Interne - Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Lt.col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj, instituție ce face parte din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională iar pentru prezentarea ofertei participanții la această procedură vor realiza o informare clară, detaliată și corectă a tuturor documentelor, amplasamentului, aspectelor specifice obiectivului de investiții, legislației naționale și europene aferentă, tuturor reglementărilor și prescripțiilor tehnice aplicabile, astfel încât să se înțeleagă încă de la primul pas, specificul și particularitățile realizării și finalizării în termenul contractat a obiectivului de investiții „*Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj*”.

Sursa de finanțare: Programul Dezvoltare Durabilă 2021 – 2027 (PDD)

Procedura de atribuire: licitație deschisă

Locul de desfășurare: SEAP;

Criteriul de adjudecare: cel mai bun raport calitate pret.

1.1. Localizarea amplasamentului aferent obiectivului de investiții

ROMÂNIA

Regiunea: Oltenia;

Județul: Gorj;

Localitatea: Târgu Cărbunești;

Adresa: str. Victoriei, CF 39600, sat Cojani, jud. Gorj

1.2. Autoritatea contractantă

Denumire: M.A.I. - Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Lt.col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj, CUI 4246300;

Adresa: Municipiul Târgu –Jiu, Str. Calea București, Nr. 9J, Tg –Jiu, Județul Gorj;

CUI: 4246300

Telefon: 0253/211212;

Fax: 0253/211706;

E-mail: pompierigorj@gmail.com;

Persoană de contact: Cpt. Ploscaru Ionel, **telefon mobil:** 0799/223424.

1.3. Contextul achiziției serviciilor și descrierea succintă a necesității serviciilor

Ministerul Afacerilor Interne prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Lt.col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj în calitate de **Autoritate contractantă**, este beneficiara unui contract de finanțare pentru obiectivul de investiții denumit Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj”, finanțat prin **Programul Dezvoltare Durabilă 2021 – 2027 (PDD)**.

În conformitate cu prevederile Capitolului III, Secțiunea 1 - Obligații și răspunderi ale investitorilor, art.22, lit. d) din Legea nr.10/1995¹, investitorii au obligația de a „*asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau operatori economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor*”.

Astfel, pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții sus menționat, în termenul contractat, coroborat cu necesitatea asigurării verificării corecte a tuturor lucrărilor aferente acestuia, Autoritatea contractantă achiziționează **serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de personal tehnic specializat**, autorizat conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.1496/2011².

Dirigenția de șantier poate fi asigurată fie de persoană fizică autorizată fie de societate comercială

¹Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

² Ordinul M.D.R.T. nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier

care să aibă ca activitate serviciile de consultanță în construcții - dirigenție de șantier, denumiți în continuare **Prestator**.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți și termenii de *Ofertant și Prestator, care vor avea același înțeles*.

Activitățile solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi contractate de un singur operator economic.

Având în vedere importanța deosebită a obiectivului de investiții menționat, pentru realizarea tuturor activităților și implementarea cu succes a acestuia, este foarte important ca încă de la început, Ofertantul să **înțeleagă în detaliu toate particularitățile obiectivului de investiții, în contextul descris în prezentul caiet de sarcini, documentațiile anexate acestuia și propriilor concluzii**.

Prestatorul are obligația de a analiza în detaliu *toate aspectele ce țin de obiectivul de investiții, ținând cont de durata de implementare a proiectului, succesiunea logică și cronologică a tuturor activităților, prevederile legale și multitudinea de prescripții și reglementări tehnice și de a lua toate măsurile necesare pentru eliminarea oricărei situații care:*

- poate limita posibilitățile de realizare a obiectivelor propuse;
- ar putea constitui o amenințare în atingerea realizării și finalizării obiectivului de investiții cu respectarea prevederilor legale privind calitatea în construcții și în termenul contractat.

Pe parcursul realizării investiției, Prestatorul va acționa prompt pentru a preveni sau pune capăt oricărei situații ce poate compromite executarea și finalizarea obiectivului de investiții cu respectarea prevederilor legale și a prescripțiilor tehnice aplicabile, în termenul contractat.

Față de cele prezentate, înainte de depunerea ofertei, pentru **realizarea fără sincope a obiectivului de investiții, respectarea multitudinii de prevederile legale privind calitatea în construcții, finalizarea tuturor lucrărilor în termenul contractat**, Ofertantul va examina în detaliu amplasamentul lucrărilor, va culege toate informațiile pe care le consideră necesare, va aprofunda condițiile și dificultățile privind proiectarea, execuția, realizarea lucrărilor provizorii, finalizarea și recepționarea tuturor lucrărilor, în termenul contractat, cu respectarea prevederilor legale naționale și comunitare, a multitudinii de reglementări și prescripțiilor tehnice specifice.

1.4. Aspecte generale minimale privind prestarea serviciilor de dirigenție de șantier

Serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigură prin personal tehnic de specialitate autorizat, la obiective de investiții cu finanțare mixtă atât din fonduri europene nerambursabile cât și de la bugetul de stat, prezintă anumite particularități pe care Ofertantul are obligația de a le cunoaște în totalitate și de le aplica pentru derularea și finalizarea cu succes a proiectului.

Rolul Prestatorului prin dirigenții de șantier, este acela de a asigura verificarea execuției corecte a tuturor lucrărilor aferente realizării obiectivului de investiții sus menționat, pe tot parcursul lucrărilor, până la semnarea fără obiecțiuni a recepției la terminarea lucrărilor dar și de a identifica cele mai bune modalități de atingere a obiectivelor propuse, în condițiile respectării prevederilor legale privind calitatea în construcții, coroborat cu aspectele și condițiile impuse de finanțarea mixtă a unui obiectiv de investiții, respectiv din fonduri europene nerambursabile dar și de la bugetul de stat.

Astfel, Prestatorul prin dirigenții de șantier de specialitate are obligația de a cunoaște și aplica toate prevederile legale aferente realizării lucrărilor de construcții și instalații, multitudinea de reglementări și prescripții tehnice dar și norme care se aplică acestor tipuri de finanțări din fonduri europene nerambursabile și de la bugetul de stat.

Prin prestarea serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier, dirigenții de șantier își vor desfășura activitatea ca și reprezentanți ai Autorității contractante, în relația cu Proiectantul, Executantul, Furnizorii, diverși prestatori de servicii implicați în derularea contractului de proiectare și execuție lucrări la obiectivul de investiții sus menționat.

Prin serviciile de **dirigenție de șantier** se va supraveghea, verifica, controla, monitoriza execuția tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții denumit „*Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj*”, din punct de vedere al parametrilor calitate, timp, cost, siguranță, cu respectarea multitudinii de prevederi legale, reglementări și prescripțiilor tehnice aferente tuturor lucrărilor de construcții și instalații din cadrul obiectivului de investiții.

Activitatea Prestatorului prin diriginții de specialitate **va fi condusă** pe baza următoarelor principii generale:

- **Independența** - diriginții de șantier acționează pentru Autoritatea contractantă și în interesul acesteia atât față de Executant, cât și față de Furnizori, Proiectanți, diverși prestatori de servicii, etc..

Diriginții de șantier **nu vor accepta nici un fel de favor care să-i deturneze de la luarea unei hotărâri legale și corecte**, care să nu servească intereselor Autorității contractante.

În conformitate cu prevederile art. 51 din Ordinul M.D.R.T. NR. 1496/2011 „*diriginții de șantier nu pot desfășura, la aceeași investiție, o altă activitate în domeniul construcțiilor pentru care sunt atestați sau autorizați*”

- **Profesionalism** – diriginții de șantier trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practică, care să dea încredere în desfășurarea activității pentru care au fost autorizați;

- **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 cu operativitate și profesionalism în numele și pentru apărarea intereselor investiției;

- **Respectarea legalității** – diriginții de șantier au obligația cunoașterii și respectării tuturor prevederilor legale, multitudinii de regulamente, prescripții, normative, instrucțiuni și norme tehnice specifice, în vigoare, aplicabile obiectivului de investiții.

Serviciile oferite de către Prestator, **implică o cooperare directă, operativă și eficientă** între toți diriginții de șantier și ceilalți factori implicați, cu toții, în realizarea obiectivului de investiții, respectiv Autoritatea contractantă, echipa de implementare a Proiectului, Finanțator, Proiectant, Executant, diverși prestatori de servicii, organe de control, etc.

Prestatorul va avea **o poziție constructivă (proactivă)** în îndeplinirea obiectivelor contractului, **acționând, de fiecare dată, la cele mai înalte standarde profesionale de competență și de calitate**, aceasta însemnând cel puțin următoarele:

- Să urmărească în permanență modul de realizare al obiectivului de investiții și stadiul de progres al realizării lucrărilor;

- Să lanseze din timp atenționări către Autoritatea Contractantă sau către orice altă parte terță implicată în realizarea obiectivului de investiții, asupra oricărui element care poate să pună în pericol calitatea lucrărilor, legalitatea, îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau emiterea unui document și să urmărească realizarea acestora;

- Să asigure transmiterea la timp, corectă și completă a tuturor documentelor și informațiilor, permițând părții destinatar un timp suficient să răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite;

- Să obțină din timp, din partea Autorității Contractante sau a unei terțe părți implicată în cadrul obiectivului de investiții, toate informațiile suplimentare necesare;

- Să emită raportări periodice (lunare, trimestriale, semestriale sau de câte ori consideră necesar) în care informațiile furnizate să fie complete, detaliate, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibilitate;

- Să sprijine permanent echipa de implementare a obiectivului de investiții, prin recomandarea soluțiilor optime privind realizarea și implementarea proiectului, evidențiind avantajele și dezavantajele fiecărei propuneri și să aleagă de fiecare dată soluția care răspunde cel mai bine intereselor Autorității Contractante;

- Să asigure participarea, atât a responsabilului coordonator cât și a diriginților de specialitate la toate întâlnirile tehnice și să evalueze gradul de îndeplinire al activităților de implementare planificate alături de echipa de implementare a proiectului desemnată din partea Autorității Contractante;

- Să certifice, fără echivoc, conformitatea datelor furnizate și a documentelor suport anexate, corectitudinea solicitărilor de plăți aferente implementării obiectivului de investiții;

- Să asigure prezența sa, în situația unor misiuni de control ale oricăror organisme abilitate și să ofere orice informații, tehnice sau financiare, referitoare la implementarea obiectivului de investiții. Aceste prevederi sunt aplicabile atât misiunilor de control din timpul implementării obiectivului de

investiții, cât și al celor efectuate post-implementare, în intervalul de timp prevăzut de legislația în vigoare;

- În situația în care, în timpul sau după implementarea obiectivului de investiții, misiunile de control ale oricăror organisme abilitate constată deficiențe ce impun aplicarea unor corecții financiare, rezultate exclusiv din vina Prestatorului, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita și primi de la Prestator, contravaloarea integrală a acestor sume;

- Să acorde sprijin necondiționat echipei de implementare a obiectivului de investiții, în toate acțiunile ce privesc activitatea acesteia.

- Să sprijine Autoritatea contractantă în perioada de garanție a lucrărilor prin prezența operativă în situația în care a fost convocat, să ofere soluții și măsuri de remediere a celor constatate, să solicite prezența factorilor responsabili, să urmărească îndeplinirea măsurilor propuse, să participe la recepția finală a lucrărilor aferente obiectivului de investiții;

- Să întocmească și să predea Autorității contractante, Cartea tehnică a construcției aferentă obiectivului de investiții, elaborată conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv a documentației as-built, verificată de către verificali tehnici atestați și avizată de către experții tehnici care au elaborat expertizele tehnice pentru componenta „Construcții” și „Instalații”.

Toate aspectele ce sunt menționate în prezentul caiet de sarcini **sunt obligatorii** și reprezintă ansamblul cerințelor în baza cărora fiecare Ofertant, elaborează oferta *tehnică și financiară*, în conformitate cu necesitățile Autorității contractante.

2. SCURTĂ DESCRIERE A LUCRĂRILOR

Obiectivul de investiții denumit „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj” este un obiectiv nou, cu finanțare din fondurile Europene aferente Programului Dezvoltare Durabilă (P.D.D.) 2021-2027 și are următoarele caracteristici:

Indicator	Propus	U.M.
Suprafața teren (At)	1.600,00	mp
Suprafața construită (Ac)	416,00	mp
Suprafața desfășurată (Ad)	591	mp
Regim de înălțime	P+1	
Categoria de importanță	I	
Clasa de importanță	C	
Clasa de risc seismic	Conform S.F	

Clădirea nu va fi amplasată în zone de protecție a monumentelor și în zone construite protejate, conform Certificatul de Urbanism nr. 74-353.765 din 04.04.2024 eliberat de Serviciul Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului din cadrul Direcției Generale Logistice – Ministerul Afacerilor Interne, conform prevederilor Art. 43, lit. a) din Legea nr. 50/1991³.

3. DOMENII/SUBDOMENII DE AUTORIZARE SOLICITATE ȘI CERINȚE SPECIFICE

3.1. Domenii/subdomenii de autorizare

Pentru implementarea obiectivului de investiții este necesară **achiziția serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată prin personal tehnic de specialitate** autorizat conform prevederilor Ordinului M.D.R.T. nr. 1496/2011, care să corespundă următoarelor domenii de specialitate:

Cod/domeniu/subdomeniu de autorizare	OBSERVAȚII
2.2. Construcții civile, industriale și agricole - Categoria de importanță C	Se acceptă domeniul de autorizare

³Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

	2.2./superioare
3.3 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local	Se acceptă și domeniile de autorizare superioare: 3.3/superioare
8.1. Instalații electrice	Se acceptă și domeniile de autorizare superioare: 8.1/superioare
8.2. Instalații sanitare, termoventilații	Se acceptă și domeniile de autorizare superioare: 8.2/superioare

NOTĂ: Numărul specialiștilor implicați în cadrul obiectivului de investiții se va stabili de către fiecare Ofertant și se va prezenta conform tabelului menționat la **Anexa nr. 1. Un specialist poate deține mai multe domenii de autorizare.**

Având în vedere importanța obiectivului de investiții, Ofertantul este liber să adauge și alți experți sau specialiști denumiți **personal- suport** pe care îi consideră necesari pentru realizarea și implementarea cu succes a tuturor activităților aferente contractului și asigurării conformității cu toate obiectivele specificate în caietul de sarcini, documentele aferente acestuia, prevederilor legale și prescripțiilor tehnice, coroborat cu propriile sale concluzii.

3.2. Cerințe minime profesionale

- cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească diriginții de șantier sunt stabilite conform Ordinului I.S.C. nr.1496/2011 *pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier*, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției stabilite de către „Proiectantul construcției”.

- persoanele fizice sau juridice trebuie să dețină Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990, din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului autorizează prestarea serviciilor ce fac obiectul achiziției.

- prestatorul trebuie obligatoriu să facă dovada că, dispune de specialiști în domeniul construcțiilor și instalațiilor, atestați de organele abilitate, conform prevederilor legale.

În acest sens se vor prezenta următoarele documente:

- dovada autorizării specialiștilor de către Inspectoratul de Stat în Construcții, conform prevederilor legale;

Înlocuirea persoanelor nominalizate în Ofertă se poate face doar cu acordul Autorității contractante, cu îndeplinirea cerințelor de calificare și experiență precizate în documentația de atribuire, în aceleași condiții cu cele precizate în prezentul caiet de sarcini.

3.3. Echipa Prestatorului serviciului de asistență tehnică – dirigenție de șantier, responsabilă cu supravegherea execuției tehnice și descrierea principalelor activități

3.3.1. Responsabil coordonator al diriginților de șantier

Pentru realizarea serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de către personal tehnic de specialitate, Prestatorul va numi un reprezentant denumit **responsabil coordonator al diriginților de șantier** (numit în continuare **Responsabil coordonator**), care va fi unul dintre diriginți și care va comunica direct cu echipa de implementare a proiectului sau persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract și care va avea toate datele de identificare în contract. Acest reprezentant organizează, verifică, controlează, monitorizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Fără a se limita doar la aspectele mai jos menționate, sarcinile Responsabilului coordonator sunt următoarele:

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea tuturor activităților din cadrul acestuia;
- gestionează, coordonează și programează toate activitățile la nivel de contract, în vederea

- asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- c) verifică respectarea aplicării sistemului de asigurare a calității conform tuturor reglementărilor în materie;
- d) gestionează relația dintre Autoritatea contractantă, finanțator, proiectant, executant, furnizori, presatatori de servicii, organe de control, toți factorii implicați în derularea obiectivului de investiții;
- e) gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale, a conținutului Caietului de Sarcini, a prevederilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice, a ghidurilor PDD, a graficului de execuție lucrări, cu încadrarea în termenul contractat și propune măsuri, soluții, termene și persoane responsabile și totodată urmărește îndeplinirea acestora;
- f) participă la toate întâlnirile organizate, la două săptămâni sau ori de câte ori este solicitat, sprijină echipa de implementare a obiectivului de investiții și Autoritatea contractantă în toate activitățile aferente obiectivului de investiții;
- g) contribuie cu experiența sa tehnică și profesională prin prezentarea de propuneri și măsuri potrivite, ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a tuturor lucrărilor;
- h) colaborează eficient și operativ cu toți factorii implicați în realizarea obiectivului de investiții, având în vedere faptul că are rol de liant între toți factorii angrenați în realizarea lucrărilor;
- i) întocmește Cartea Tehnică a Construcției și se asigură că proiectantul a elaborat documentația as-built, pe care o va prelua de la acesta înainte de recepția la terminarea lucrărilor, documente pe care le predă Autorității contractante înainte de recepția la terminarea lucrărilor, verificată de către verifcatori de proiecte atestați și avizată de către experții tehnici care au efectuat expertiza tehnică pentru construcții și instalații. După recepția la terminarea lucrărilor va preda Autorității contractante înainte de recepția finală și celelalte documentele întocmite în perioada de garanție a lucrărilor;
- j) întocmește rapoarte, sinteze, etc., precum și Referatul general privind modul de realizare a tuturor lucrărilor și îl va prezenta în fața comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, va oferi sprijin de specialitate în situația în care este nevoie pe perioada de garanție a lucrărilor;
- k) în situația în care se impune prezența acestuia pe perioada de garanție a lucrărilor, sprijină Autoritatea contractantă prin prezența operativă a acestuia, analizează situația, oferă soluții și măsuri de remediere a celor constatate, solicită prezența factorilor responsabili, realizează diligențele necesare și urmărește îndeplinirea măsurilor propuse, participă la recepția finală a lucrărilor aferente obiectivului de investiții și predă totodată Autorității contractante înainte de recepția finală și restul documentelor ce constituie Cartea tehnică a construcției;
- l) alte activități pe care Prestatorul le consideră necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții și care se vor detalia de comun acord cu Autoritatea contractantă în decizia de numire emisă de către Prestator în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

3.3.2. Diriginte/diriginti de Șantier-responsabil cu lucrările de construcții și instalații autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții (denumit în continuare I.S.C.) potrivit prevederilor Ordinului M.D.R.T. nr. 1496/2011, autorizație valabilă la data ofertării și pe toată perioada derulării contractului, potrivit domeniului:

Cod domeniu	Domeniul de autorizare	OBSERVAȚII
2.2.	Construcții civile, industriale și agricole Categorii de importanță C	
3.3	Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local	
8.1	Instalații electrice	
8.2	Instalații sanitare, termoventilații	

a) Experiența profesională a dirigintelui de șantier:

- Studii superioare tehnice de construcții, potrivit domeniului de autorizare, conform prevederilor Ordinului M.D.R.T. NR. 1496/2011;

- Experiență profesională în activitatea de dirigenție de șantier potrivit domeniului 2.2. de **minim 3 obiective de investiții similare (construcții civile noi) din care cel puțin unul să fi fost cu structura de rezistență din metal; În acest sens se vor atașa documente justificative care să ateste cele solicitate.**

- Experiență profesională în activitatea de dirigenție de șantier potrivit domeniului 3.3. de **minim 3 obiective de investiții similare (construcții de drumuri/platforme betonate noi).**

- Experiență profesională în activitatea de dirigenție de șantier potrivit domeniului de autorizare sus menționat de **minim 3 lucrări similare (construcții civile noi) specifice fiecărui domeniu/subdomeniu de autorizare;**

- Autorizație/autorizații de dirigenție de șantier potrivit domeniilor sus menționate, eliberată de către I.S.C., valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile sus menționate;

Pentru îndeplinirea cerinței sus menționată fiecare dirigenție de șantier va prezenta, următoarele documente:

- Curriculum Vitae – format Europass, datat și semnat. Pe ultima pagina a CV-ului se va menționa *“Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”*;

- Diplomă de studii superioare

- Ofertantul trebuie să prezinte documente justificative din care să reiasă implicarea în proiecte similare celui care fac obiectul achiziției: Scrisoare/scrisori de recomandare de la beneficiarii serviciilor prestate din care să reiasă calitatea serviciilor efectuate ca dirigenție de șantier în domeniul construcțiilor civile sau Contract de muncă din care să reiasă experiența ca dirigenție de șantier în domeniul construcțiilor civile sau Adeverință semnată de angajator din care să reiasă experiența ca dirigenție de șantier potrivit în domeniul construcțiilor civile, etc. Din aceste documente trebuie să reiasă: beneficiarul, obiectul contractului, perioada realizării acestuia.

- Registrul de evidență a activității de dirigenție de șantier, avizat de către I.S.C. conform prevederilor art. 45 din Ordinul 1496/2011;

- Declarație de disponibilitate, semnată și datată, pentru întreaga perioadă de derulare a contractului;

- Autorizație de dirigenție de șantier potrivit domeniului/subdomeniului de autorizare eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții, valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile de autorizare menționate la pct. 3.1.;

b) Responsabilitățile dirigintelui de șantier sunt în conformitate cu Capitolul VIII din ORDIN nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier la care se adaugă următoarele:

- va implementa toate sarcinile așa cum sunt prevăzute de legislația specifică, prescripțiile și reglementările tehnice în vigoare, aplicabile obiectivului de investiții;

- va realiza toate activitățile specificate în Caietul de Sarcini, potrivit domeniului de autorizare;

- va superviza, controla, monitoriza, executarea tuturor lucrărilor de construcții potrivit domeniului de autorizare, atât din punct de vedere calitativ, cantitativ, financiar, va verifica lucrările finalizate înainte de preluarea acestora;

- va asigura verificarea realizării corecte a tuturor lucrărilor de construcții aferente obiectivului de investiții, inclusiv a celor provizorii, conexe, diverse și neprevăzute, etc.;

- informează la timp despre posibilele ordine de variație și creșteri neașteptate ale costurilor, care rezultă din Dispozițiile din Șantier.;

- alături de Responsabilul coordonator, va fi reprezentantul specialist în domeniu pentru componenta „Construcții, Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local,

Instalații electrice, Instalații sanitare, termoventilații” al Autorității contractante pe șantier în relația cu Proiectantul, Executantul, furnizori de materiale, diverși factori implicați în obiectivul de investiții.

- va acorda necondiționat sprijin echipei de implementare a proiectului, la solicitarea acesteia, pentru realizarea situațiilor, rapoartelor, graficelor, restului de executat, bilanțurilor sau oricărui document sau aspect solicitat de către aceasta;

- urmărește realizarea lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admite la plată numai lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;

- la solicitare, va participa alături de Responsabilul coordonator la întâlnirile de progres, organizate la convocarea factorilor implicați: Autoritate contractantă, Proiectant, Executant, Serviciul Controlul Calității în Construcții al M.A.I. – S.C.C.C. (încalitate de organ de control similar I.S.C. conform prevederilor art. 34 din Legea nr. 10/1995), auditori, diverse organe de control, finanțator, etc.

- va verifica din punct de vedere cantitativ, dar și financiar, atașamentele și situațiile de lucrări întocmite de către Executant pentru componenta „Construcții, Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local, Instalații electrice, Instalații sanitare, termoventilații”, în concordanță cu prețurile unitare, cantitățile și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele ofertă anexă la contractul încheiat cu Ofertantul relizării lucrărilor de proiectare și execuție, realizate defalcat pe cheltuieli eligibile, neeligibile, lucrări conexe;

- va participa, până la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției, alături de comisia de inventariere a M.A.I. pentru inventarierea anuală a lucrărilor neterminate și va întocmi documentele necesare desfășurării activității (rest de executat, centralizator lucrări efectuate, etc.);

- va întocmi *Referatul privind modul de realizare a lucrărilor* pentru componenta „Construcții, Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local, Instalații electrice, Instalații sanitare, termoventilații” și îl va prezenta în fața comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, va participa la întocmirea Cărții Tehnice a Construcției, va oferi sprijin de specialitate în situația în care este nevoie pe perioada de garanție a lucrărilor;

c) Prezența pe șantier a dirigintelui de șantier:

- **Săptămânal, minim o verificare în șantier și ori de câte ori situația/beneficiarul o impune, aspect ce va fi consemnat prin semnătură în Jurnalul de șantier;**

- Dirigintele de Șantier va asigura supravegherea tehnică a procesului de realizare a lucrărilor de construcții, Autoritatea contractantă având garanția că este asigurată verificarea execuției corecte a tuturor lucrărilor pentru componenta „Construcții, Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local, Instalații electrice, Instalații sanitare, termoventilații” pe tot parcursul realizării acestora;

- Dirigintele de șantier va participa pe șantier, la toate măsurătorile aferente întocmirii atașamentelor lunare pentru componenta „Construcții, Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local, Instalații electrice, Instalații sanitare, termoventilații” în strânsă colaborare cu reprezentantul Executantului și va verifica toate aspectele menționate în acestea (cantități, categorii de lucrări, încadrare, etc.), certificându-le prin semnarea și ștampilarea acestora, pe fiecare pagină în parte.

- Dirigintele de șantier are obligația de a identifica eventuale probleme ce pot apărea pe tot parcursul realizării obiectivului de investiții pentru componenta „Construcții, Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local, Instalații electrice, Instalații sanitare, termoventilații”, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sens în care va sesiza imediat Autoritatea contractantă, va lua toate măsurile necesare în vederea soluționării eventualelor probleme ce ar putea influența negativ calitatea lucrărilor, planificarea activităților cuprinse în graficul de execuție al lucrărilor, eventuale întârzieri, alte probleme ce pot influența lucrarea și va propune împreună cu Responsabilul coordonator, în scris în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare, Autorității contractante măsurile de evitare a acestor situații, termene și persoane responsabile;

- Dirigintele de șantier va verifica lunar situațiile de lucrări emise de Executant, le vor semna și ștampila pe fiecare pagină, iar ulterior le vor preda Responsabilului coordonator în vederea avizării acestora și predării de către acesta, Autorității contractante;

• În conformitate cu prevederile art. 42 din Ordinul M.D.R.A.P. nr. 1496/13.05.2011 toți diriginții de șantier au obligația de a deține **stampilă** confecționată conform prevederilor legale menționate, ce va fi aplicată alături de semnătura specialistului care desfășoară activitatea de dirigenție de șantier, în condițiile autorizării. Ștampilarea și semnarea tuturor documentelor, pe fiecare pagină, este obligatorie și reprezintă modul de identificare a dirigintelui de șantier pe toate documentele pe care are obligația legală să le întocmească sau să le verifice.

Prestatorul va prezenta o listă nominală - tabel centralizator cu toți specialiștii desemnați, în primul rând cei care constituie **echipa - cheie** de îndeplinire a obiectului contractului, precum și alți specialiști sau diriginți de șantier pe care îi consideră necesari pentru realizarea contractului, denumiți **echipa - suport**. Lista se va realiza conform modelului prezentat în **Anexa nr. 1**, la prezentul caiet de sarcini.

Ofertantul va lua toate măsurile necesare privind respectarea tuturor cerințelor de calitate, a prevederilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice aferente realizării obiectivului de investiție, a termenelor stabilite, inclusiv de suplimentare a colectivului și cu alți specialiști - diriginți de șantier autorizați pe care îi consideră necesari, astfel încât să se încadreze și să respecte termenul maxim de implementare a contractului, respectiv cel puțin 20 luni, fără modificarea prețului contractat pe toată perioada desfășurării lucrărilor.

În situația în care Prestatorul dorește înlocuirea pe parcursul prestării serviciului a personalului de specialitate nominalizat inițial, **va cere în prealabil acceptul beneficiarului**, conform prevederilor art. 162 din H.G. nr. 395 din 2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*. Odată cu cererea de înlocuire a personalului, se vor atașa toate documentele solicitate mai sus prin care se dovedește că specialistul nominalizat - dirigințe de șantier, are competențe și experiență similară cu persoana înlocuită.

Diriginții de Șantier au obligații privind **asigurarea verificării execuției corecte a tuturor lucrărilor de construcții și instalații**, pe parcursul derulării acestora până la semnarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sens în care **vor accepta la plată numai acele lucrări real executate și care respectă cerințele Specificațiilor Tehnice, documentațiilor tehnico-economice, legislației și reglementărilor tehnice specifice aplicabile obiectivului de investiții**.

Responsabilul coordonator și diriginții de Șantier vor avea obligația de a informa în scris Autoritatea Contractantă cu privire la stadiul fizic și financiar al contractului de lucrări, informând operativ, în maxim 3 (trei) zile lucrătoare, asupra eventualelor diferențe apărute între nivelul planificat și cel realizat. Diriginții vor formula recomandări scrise pentru soluționarea problemelor apărute în mod justificat și vor urmări realizarea acestora.

Responsabilul coordonator, diriginții de Șantier, alte persoane nominalizate de către Prestator, vor respecta principiul **imparțialității** atât față de Investitor cât și față de Executant, Furnizori și Proiectant, Prestatorii de servicii implicați în derularea contractului de lucrări, **acționând cu profesionalism în condiții de legalitate**.

De asemenea, în situația în care pe parcursul derulării contractului, autorizația unui dirigințe de șantier este suspendată/anulată de organele în drept, acesta va informa investitorul în scris, în cel mai scurt timp posibil.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise. Prestatorul va furniza personalul corespunzător în vederea asigurării finalizării eficiente a tuturor activităților contractate iar în cazul în care pentru realizarea serviciilor definite în cadrul prezentului contract este necesar personal suplimentar față de cel specificat în ofertă și mai apoi în contract, pentru dezvoltarea și finalizarea corespunzătoare a obiectivului de investiții, Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea acestor resurse adiționale fără alte costuri suplimentare.

4. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI PRIVIND MANAGEMENTUL

În ceea ce privește managementul aferent realizării obiectivului de investiții, întreaga echipă propusă de Ofertant, Responsabilul coordonator, diriginții de Șantier de specialitate, fără a se limita doar la acestea, au următoarele responsabilități și în:

4.1. Realizarea sistemului de comunicare

Prestatorul serviciilor își asumă răspunderea privind **disponibilitatea** tuturor diriginților de șantier de a participa la discuții cu Autoritatea contractantă, în măsura convocării cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare în prealabil, pentru chestiuni de derulare curentă, precum și imediat în situații pe care Autoritatea contractantă le consideră necesare și urgente.

Responsabilul coordonator va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în cadrul obiectivului de investiții. Acest lucru presupune întâlniri cu una, mai multe sau toate părțile implicate, respectiv: Autoritate contractantă, echipa de implementare a proiectului, finanțator, executant, proiectant, Serviciul Controlul Calității în Construcții din D.G.L. a M.A.I. (organ similar I.S.C., conform prevederilor art. 34 din Legea nr.10/1995), organe de control, alte părți implicate în obiectivul de investiții.

Responsabilul coordonator va avea **responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru** la două săptămâni, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu toate părțile implicate în executarea lucrărilor: *Autoritate contractantă, Executant, Proiectant, Diriginți de șantier pe fiecare specialitate*, alte persoane necesare, etc..

Rezultatul întâlnirilor se va consemna în **Minuta ședinței** în care se vor menționa: toate problemele discutate, aspecte soluționate, concluzii stabilite, măsuri propuse pentru realizarea lucrărilor fără sincope, liniar și fluent, cu respectarea legislației, a reglementărilor tehnice în vigoare, cu încadrarea în termenul de finalizare contractat și bugetul alocat.

Pe lângă întâlnirile sus menționate, Responsabilul coordonator, diriginții de șantier pentru fiecare specialitate, specialiști desemnați de Ofertant, au obligația de a răspunde cu promptitudine și de a participa ori de câte ori sunt solicitați de către Autoritate contractantă și la alte întâlniri organizate cu una/mai multe sau toate părțile implicate în derularea proiectului.

Minuta ședinței de monitorizare a progresului lucrărilor **se va întocmi la finalul ședinței prin grija Responsabilului coordonator**, se va semna de către toate persoanele prezente la ședință, Minuta va fi înregistrată/datată la beneficiar.

Un exemplar al minutei se va păstra de către Responsabilul coordonator pentru a fi inclus în Cartea Tehnică a Construcției (cap. B – Documentația privind execuția).

De asemenea, Responsabilul coordonator și diriginții pe fiecare specialitate în parte, au obligația de a acorda sprijin necondiționat echipei de implementare a proiectului, la solicitarea acesteia.

Conform prevederilor Legii nr.10/1995 pe parcursul executării lucrărilor, Prestatorul prin Responsabilul coordonator precum și diriginții de șantier de specialitate au obligația de a monitoriza, verifica și controla permanent activitățile specifice realizării tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții de către Executant și subcontractanții acestuia, precum și documentele întocmite potrivit prevederilor legale și reglementărilor tehnice în vigoare.

Documentele aferente calității lucrărilor (Ex: *proces-verbale de recepție calitativă a lucrărilor pentru fiecare etapă tehnologică, procese verbale recepție calitativă materiale/echipamente, procese – verbale lucrări ascunse, faze determinante, după caz, procese - verbale de neconformități, minute, dacă situația impune, dispoziții de șantier, etc.*), se vor confirma și de către diriginții de specialitate prin semnarea și ștampilarea acestora pe fiecare pagină, alături de ceilalți factori implicați în realizarea obiectivului de investiții (Șef de șantier, R.T.E. de specialitate, Proiectant de specialitate, după caz, reprezentanți ai Autorității contractante, etc.)

Procesele- verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, cele în faze determinante precum și cele întocmite în toate etapele tehnologice, vor fi însoțite de **fotografii color** ale lucrărilor, realizate de către diriginții de șantier potrivit specialității. Fotografiile vor avea prevăzută data și ora realizării verificărilor, se vor printa color în aceeași zi de către Responsabilul coordonator și se va atașa la documentele sus menționate.

NOTĂ: Pentru participarea la întâlnirile sus menționate, a Responsabilului coordonator, diriginților de șantier pe fiecare specialitate precum și a tuturor specialiștilor ce fac parte din echipa Prestatorului, pentru deplasarea la verificarea zilnică a lucrărilor ce se realizează pe șantier, verificarea tuturor lucrărilor ascunse de construcții și instalații, participarea în cadrul controalelor în faze de execuție determinante, recepții calitative, recepții materiale/echipamente/etc., participarea la diverse stadii de execuție a lucrărilor, participarea la prelevarea probelor/efectuarea testelor/încercărilor, sprijinirea necondiționată a echipei de

implementare a proiectului, pregătirea tuturor rapoartelor, bilanșurilor, restului de executat, graficelor, documentelor și documentațiilor necesare, participarea la recepția la terminarea lucrărilor, acordarea sprijinului pe perioada de garanție a lucrărilor, deplasări la sediul lucrării în perioada de garanție, participarea la recepția finală, precum și pentru realizarea cu operativitate și profesionalism a tuturor activităților sale în cadrul contractului, **Ofertantul își va prevedea și asigura fonduri financiare necesare tuturor activităților** (mijloace de transport, carburant, fonduri necesare deplasărilor zilnice la obiectivul de investiții, echipament de lucru necesar, cazare, echipament de protecția muncii, birotică, diurne, multiplicare documente, printare, suplimentare personal de specialitate, precum și orice alte fonduri financiare pe care le consideră necesare pentru funcționarea și îndeplinirea efectivă și eficientă a contractului, **astfel încât să răspundă cu operativitate tuturor solicitărilor Autorității contractante și echipei de implementare**, etc.

Oferta este fermă, rămâne valabilă pe toată derularea contractului, fără modificarea prețului contractat.

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului ce se va încheia se va face în scris.

Minuta ședinței este considerată și ea document oficial, dacă a fost luată la cunoștință de către toți factorii implicați și dacă au primit un exemplar, existând confirmarea de primire a acesteia.

4.2. Realizarea sistemului de raportare

Responsabilul coordonator are obligativitatea întocmirii mai multor **rapoarte de activitate**, lunar și trimestrial ce vor trebui elaborate în concordanță cu standardele Uniunii Europene, cu prevederile Ghidului-Solicitantului - condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 Ghidul solicitantului PDD 2021-2027 precum și anexele acestuia și solicitările Autorității contractante, documente care vor furniza cel puțin informații referitoare la: progresele înregistrate, problemele înregistrate, soluții adecvate pentru rezolvarea acestora, puncte critice, recomandări, măsuri, termene, persoane responsabile, etc.

Astfel, Responsabilul coordonator va întocmi și depune la Autoritatea contractantă, rapoarte atât în format electronic cât și pe suport hârtie, redactate în limba română. Forma rapoartelor lunare se va stabili de către Autoritatea contractantă și Prestator în **termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea contractului** de către ambele părți.

Responsabilul coordonator are obligația de a centraliza de la toți diriginții de specialitate punctele de vedere, de a verifica, de a întocmi și înainta Autorității contractante următoarele **rapoarte și documente** atât pe suport de hârtie în trei exemplare, cât și în format electronic editabil (Microsoft Word, Excel, etc.), după cum urmează:

- Raportul de început: Va fi prezentat în **maxim 5 zile calendaristice** de la recepționarea serviciului de proiectare și va cuprinde o analiză detaliată asupra implementării contractului, prin:

- studierea proiectului, detaliilor de execuție, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții;
- verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau avizele aferente acestuia precum și concordanța dintre prevederile acestora;
- existența expertizelor tehnice, a procedurilor de lucru, a programelor în faze determinante, planurilor de calitate, etc.;
- verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către experții tehnici;
- verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate, concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatul de urbanism, avizele, acordurile și ale proiectului;
- verificarea și analizarea graficului Gantt și a diagramelor aferente, raportat la lucrările necesare realizării obiectivului de investiții în termenul contractat, programul de lucru al personalului;

Raportul de început va preciza și punctul de vedere al Prestatorului privind modalități de implementare a contractului, neconformități sesizate, probleme și riscuri identificate, stadiul asigurării

condițiilor legale și tehnice pentru execuția lucrărilor, stadiul mobilizării executantului, precum și necorelările/omisiunile regăsite la nivelul documentației tehnico-economice, măsuri și propuneri, termene, persoane responsabile, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții, în termenul și costurile contractate.

- 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 (fizice, fonice, etc.) după caz, sesizarea unor aspecte legate de posibile accidente, respectarea graficului GANTT, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Proiectantul/Constructorul își controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor, o estimare financiară a lucrărilor pentru luna următoare, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții. Raportul va fi înaintat Autorității Contractante odată cu înaintarea situațiilor de lucrări întocmite de către Executant, dar nu mai târziu de data de 25 a fiecărei luni;

- Va fi înaintat lunar, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința de progres în cadrul contractului de lucrări. Va prezenta activitatea Diriginților de șantier, evenimentele și progresul lucrărilor, pentru luna la care se raportează, și va conține un capitol special referitor la monitorizarea financiară a plăților către Antreprenor, bazată pe o evaluare la zi a progresului fizic al lucrării, o descriere adecvată a progresului lucrărilor, incluzând dificultățile întâmpinate și previzionale precum și metodele concrete de soluționare a acestora cu încadrarea în termenul de execuție, respectarea punctelor critice de referință și valoarea acceptată a lucrărilor, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții;

- **Rapoarte Speciale:** emise în mod punctual în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractelor sau la cererea expresă a Autorității contractante sau echipei de implementare a proiectului cu obligativitatea întocmirii acestora în termenul solicitat de acestea, și, în special, rapoarte cuprinzând analiza și recomandările de soluționare a reclamațiilor prezentate de proiectant și executant (de ex. Raport de variație bazat pe dispozițiile de șantier, dacă este cazul), fără a fi solicitate costuri/plăți suplimentare, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții ;

- **Referatele diriginților de șantier pe fiecare specialitate privind modul cum a fost realizată lucrarea, necesare recepției la terminarea lucrărilor:** se vor transmite Autorității contractante cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru întâlnirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor;

- **Raportul Final la terminarea lucrărilor:** va cuprinde: detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Diriginții 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 Tehnică a Construcției:** se va întocmi de către Responsabilul coordonator în conformitate cu H.G. nr. 273/1994⁴, completată și modificată prin *HG 343/2017- Norme de întocmire a cărții tehnice a construcției*.

Cartea Tehnică a Construcției se va preda Autorității contractante de către Responsabilul coordonator, **înainte cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare de data stabilită pentru recepția la terminarea lucrărilor.**

Actele ce formează documentația cărții tehnice a construcției **vor fi îndosariate pe capitolele respective**, în ordinea enumerării, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și semnate și stampilate pe fiecare pagină, pe măsura încheierii lor, respectiv:

- **Capitolul A** (Documentația privind proiectarea)
- **Capitolul B** (Documentația privind execuția)
- **Capitolul C** (Documentația privind recepția)
- **Capitolul D** (Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea

⁴H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, completată și modificată prin HG nr. 343 din 18.05.;

comportării în timp și postutilizarea construcției). Odată cu predarea Cărții Tehnice a Construcției, Prestatorul va preda Autorității contractante și **Registrul denumit Jurnalul evenimentelor** ce va fi utilizat în perioada de urmărire a comportării în timp a construcției și a instalațiilor aferente.

Fiecare **dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.**

De asemenea, Cartea Tehnică a Construcției va cuprinde **centralizatorul cărții tehnice a construcției** și va cuprinde totodată și fișa sintetică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte. Toate documentele aferente realizării obiectivului de investiții vor fi în limba română.

În documentele ce intră în componența Cărții Tehnice a Construcției, Responsabilul coordonator va include și proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor denumit „**as built**”, verificat de către verificatori de proiecte atestați și vizat de către experții tehnici care au efectuat expertiza tehnică a construcției/instalațiilor, întocmit conform prevederilor legale sus menționate.

Lucrările nu vor fi considerate a fi terminate și pregătite pentru recepția la terminarea lucrărilor, până când Autoritatea contractantă nu a intrat și în posesia Cărții Tehnice a Construcției, întocmită conform prevederilor legale.

Cartea Tehnică Construcției va fi prezentată într-un exemplar, **în original**, având toate **documentele ștampilate și semnate pe fiecare pagină de către Responsabilul coordonator, după caz, și de către diriginții autorizați pe fiecare specialitate.** Toate documentele vor fi în limba română, pe suport hârtie precum și pe suport electronic.

- **Alte rapoarte, situații, grafice, rest de executat, bilanțuri și orice alte tipuri de raportări** solicitate de către echipa de implementare a proiectului sau de către Autoritatea contractantă. Acestea se vor realiza de către Prestator cu operativitate maximă în termenul menționat de către factorii menționați.

Depunerea și aprobarea rapoartelor

- Documentele sus menționate vor fi depuse spre **aprobare** la Autoritatea contractantă de către Responsabilul coordonator, în format tipărit, în trei exemplare originale, semnate și ștampilate, precum și un exemplar electronic, după ce acestea au fost aduse la cunoștință, preliminar, și către dirigintele de șantier de specialitate și managerul de proiect din Autorității contractante.

- În maxim **7(șapte)** zile lucrătoare de la primirea documentelor, Autoritatea contractantă le va analiza și dacă va fi cazul va emite comentarii pe marginea lor și le va transmite Prestatorului în vederea revizuirii. În această situație, Prestatorul va modifica și elabora documentul în formă finală în termen de maxim **3(trei)** zile lucrătoare de la primirea observațiilor. Managerul de proiect/echipa de implementare a proiectului din partea Autorității Contractante poartă responsabilitate verificării și aprobării rapoartelor/documentelor sus menționate.

- Rapoartele vor fi date, înregistrate, semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către Responsabilul coordonator și diriginții de specialitate și vor fi înaintate prin grija Responsabilului coordonator, Autorității contractante în vederea aprobării de către managerul de proiect/echipa de implementare a proiectului, pe bază de proces - verbal de predare - primire.

Limba oficială de comunicare, pregătire și prezentare a tuturor documentelor aferente obiectivului de investiții este **limba română.**

Toate rapoartele, datele și documentele întocmite în derularea contractului transmise către Autoritatea Contractantă spre aprobare, sunt confidențiale și vor deveni proprietatea Autorității contractante.

4.3. Monitorizarea execuției lucrărilor potrivit Graficului de eșalonare a lucrării fizic și valoric

Responsabilul coordonator va verifica și urmări împreună cu diriginții de șantier autorizați potrivit domeniului de activitate, programul de lucrări și modul de derulare al acestuia în vederea respectării graficului de execuție a lucrărilor, anexă la contractul încheiat între Autoritatea contractantă și Executant, grafic ce va fi pus la dispoziția dirigintelui de șantier cel târziu la momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

În cazul în care termenele de execuție și previzionarea derulării fondurilor nu sunt realist prevăzute în graficul de eșalonare a lucrărilor fizic și valoric, Responsabilul coordonator va informa imediat, în scris, Autoritatea contractantă.

În eventualitatea în care ritmul de execuție, nu respectă termenele de execuție și previzionarea derulării fondurilor din graficul de eșalonare a lucrărilor fizic și valoric propus, din motive imputabile Proiectantului sau Executantului, Responsabilul coordonator are obligația de a aduce imediat la cunoștința Autorității contractante în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare și de a notifica proiectantul/executantul luarea de măsuri imediate pentru remedierea/recuperarea întârzierilor.

Totodată, Responsabilul coordonator va convoca în regim de maximă urgență și o întâlnire a tuturor factorilor implicați în derularea obiectivului de investiții, pentru discutarea tuturor măsurilor de remediere/recuperare propuse, măsuri care se vor aproba de către Dirigințele de Șantier și Autoritatea contractantă și se vor semna de luare la cunoștință de către toți factorii implicați.

4.4. Controlul financiar al contractului

Responsabilul coordonator împreună cu diriginții de specialitate va/vor verifica și aviza cererile de plată întocmite de către Executant pentru lucrările efectuate care au la bază situațiile de lucrări.

Decontarea lucrărilor se va face pentru **cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament.**

Pe parcursul derulării lucrărilor, diriginții de șantier pentru fiecare specialitate **vor verifica atașamentele** întocmite de Executantul lucrărilor, le vor certifica prin semnătură și ștampilarea acestora, pe fiecare pagină, alături de șeful de șantier.

Atașamentele vor avea menționate **elemente concrete și clare de identificare a măsurătorilor**(Ex: *corp clădire, etaj, cameră, ax, dimensiuni, etc.*).

Atașamentele semnate către de către reprezentanții Executantului și confirmate de către diriginții de șantier pe fiecare specialitate, respectiv reprezentanții Autorității contractante, se vor aviza de către Responsabilul coordonator și vor sta la baza emiterii situațiilor de lucrări real executate. Un exemplar în original, însoțit de toate documentele justificative se va păstra la Responsabilul coordonator iar la finalizarea tuturor lucrărilor va face parte din capitolul B (Documentația privind execuția) a Cărții Tehnice a construcției.

Situațiile de plată se vor întocmi de către reprezentanții Executantului folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articole de deviz (se va prevedea poziția și denumirea lor), vor fi realizate defalcat pe **cheltuieli eligibile, neeligibile, lucrări conexe, conform devizelor ofertă anexă la contractul încheiat cu Executantul.**

În vederea decontării lunare a lucrărilor, diriginții de șantier fiecare potrivit specialității pe care o are, **va verifica din punct de vedere cantitativ dar și financiar**, atașamentele și situațiile de lucrări întocmite și prezentate de către Executant, în concordanță cu prețurile unitare, cantitățile și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

Toți diriginții de șantier au ca responsabilitate urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic și valoric, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor real executate și corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ. Vor fi înregistrate locul și cantitățile executate, cu elemente clare și detaliate de identificare. Astfel, diriginții de șantier poartă întreaga responsabilitate pentru calitatea lucrărilor executate precum și verificarea situațiilor de plată aferente lucrărilor real executate de către Executant.

Dirigințele de șantier va semna și ștampila, în urma verificării și revizuirii situației de plată înaintate de către Executant, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea situației de plată. Toate situațiile de plată vor conține, **în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente, a plăților rest de executat și a plăților cumulate.**

Notă: Executarea unor lucrări care nu corespund din punct de vedere calitativ, care nu respectă prevederile contractuale, legale, reglementările și prescripțiile tehnice, 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 diriginție, precum și răspunderea civilă și/sau penală a celor implicați.

Modul de măsurare a cantităților real executate este cel prevăzut în reglementările și prescripțiile tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract.

Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigințele de Șantier împreună cu reprezentantul Executantului și al Autorității contractante.

În acest sens, reprezentatul Autorității contractante va desemna și nominaliza prin **ordin/dispoziție de zi pe unitate**, reprezentanți care vor monitoriza lucrările aferente realizării obiectivului de investiții. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea contractantă va notifica Executantul, prin intermediul Responsabilului coordonator.

Procesele- verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse vor fi însoțite **obligatoriu** și de **fotografii color ale lucrărilor**.

Fotografiile vor avea prevăzută **data și ora realizării verificărilor, se vor printa color** în aceeași zi de către Executant/dirigințele de șantier și vor fi obligatoriu anexe ale proceselor – verbale. Procesele-verbale se vor semna de către reprezentanții Executantului (Șef de șantier, R.T.E. autorizat potrivit specialității, CQ), Proiectant de specialitate, Dirigințe de șantier de specialitate, Reprezentanți ai Autorității contractante, alte persoane participante.

4.5. Verificarea situațiilor de plată prezentate de către Executantul lucrărilor

Pentru lucrările de construcții și instalații contractate aferente realizării obiectivului de investiții, plățile se vor efectua pe baza **situațiilor de lucrări real executate** avizate de persoanele în drept, situații ce vor fi însoțite de documente justificative relevante.

Situațiile de plată vor fi întocmite conform cerințelor Autorității contractante, respectând în același timp toate cerințele Ghidului PDD și vor fi depuse pentru decontare de către Executant, doar după aprobarea acestora de către dirigințele de șantier de specialitate și Responsabilul coordonator.

Dirigințele se va asigura de faptul că fiecare **situație de lucrări** prezentată Autorității contractante spre decontare, **va avea anexat în mod obligatoriu** și un **dosar** ce va cuprinde următoarele documente:

a) **Atașamente** (antemăsurători) semnate de către reprezentanții Executantului și confirmate de către Dirigințele de șantier de specialitate și Responsabilul coordonator;

b) **Procese - verbale** de recepție calitativă, procese – verbale de lucrări care devin ascunse, procese – verbale de control în faze determinante, procese – verbale de recepție a tuturor materialelor puse în operă, echipamentelor achiziționate, procese – verbale de punere în funcțiune, procese - verbale neconformități, remediere neconformități, teste, rapoarte încercări, dacă este cazul, etc. (copie pe care dirigințele de specialitate va menționa „conform cu originalul”), semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către factorii implicați;

c) După caz, **dispoziții de șantier** semnate de către toți factorii implicați, verificate de verificatori tehnici atestați potrivit domeniului de activitate și aprobate de către Autoritatea contractantă;

d) **Avize** de însoțire a mărfii, **Declarații de conformitate** a tuturor materialelor puse în operă, înregistrate, datate și semnate de către furnizorul materialelor și avizate de către responsabilul tehnic cu execuția, **agreme tehnice** sau **orice documentație relevantă** solicitată prin legislația și prescripțiile tehnice în vigoare (copie pe care dirigințele de specialitate va menționa „conform cu originalul”);

Certificatele de calitate/garanție ale materialelor/echipamentelor puse în operă se vor emite **doar pentru materialele/echipamentele achiziționate, conform contractului pentru realizarea obiectivului de investiții în cauză** și nu va cuprinde și alte materiale/echipamente aferente altor contracte de lucrări.

e) **Rezultatul probelor/testelor** asupra materialelor/echipamentelor prevăzute de legislația și prescripțiile tehnice în domeniu și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de către Serviciul Controlul Calității în Construcții, în calitate de organism similar I.S.C. (copie pe care dirigințele de specialitate va menționa „conform cu originalul”);

f) **Fișe tehnice** cu caracteristicile produsului/materialului/echipamentului și durata de exploatare a acestuia ;

g) **Fotografii color** ale lucrărilor de construcții și instalații realizate în luna respectivă, cu indicarea datei și orei efectuării acestora;

h) Declarații vamale pentru bunurile din import, dacă este cazul;

i) **Rapoarte** și alte documente considerate necesare de către Achizitor

j) Alte documente relevante solicitate de către Autoritatea contractantă sau finanțator ;

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de plată înaintate către Executant, Dirigintele de șantier va ține înregistrările săptămânale ale măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate de către constructor în conformitate cu specificațiile contractului astfel încât acestea să poată fi identificate cu ușurință (*se va menționa corpul de clădire, tronson, etaj, cameră, axe, etc.*).

Decontarea lucrărilor se va face numai pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament însoțite de Dirigintele de specialitate și Responsabilul coordonator, Șeful de șantier, reprezentantul Autorității contractante.

În cazul în care pe parcursul lucrărilor, apar situații care nu fost prevăzute în contractul de execuție lucrări, care sunt temeinic justificate în baza unor motive obiective și conduc la necesitatea modificării Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități, prestatorul prin Responsabilul coordonator și dirigintele de specialitate, împreună cu reprezentantul Executantului, va întocmi o **Notă de constatare, detaliată și temeinic motivată** care va fi transmisă în aceeași zi de Responsabilul coordonator, atât Autorității contractante cât și Proiectantului, urmând ca după caz, Proiectantul să emită o Dispoziție de șantier cu soluția tehnică propusă.

În situația apariției unor modificări care conduc la *suplimentarea sau renunțarea unor cantități de lucrări*, Executantul va întocmi **Note de Comandă Suplimentară (NCS)/Note de Renunțare (NR)**, care se vor semna, parafa de către **Proiectant, Executant, Responsabil coordonator, diriginții de specialitate** și aproba de către **Autoritate contractantă**.

NOTĂ: Nu se acceptă la plată lucrări/cantități suplimentare decât numai după încheierea Actului Adițional încheiat între Autoritatea contractantă și Executant.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice sau a indicatorilor tehnico - economici din Proiect, fără aprobarea Proiectantului și a Autorității contractante. Dacă Autoritatea contractantă admite schimbarea soluției tehnice, atunci soluția tehnică reproiectată și noii indicatori tehnico - economici vor fi supuși avizării Comisiei Tehnico - Economic al Ministerului Afacerilor Interne.

4.6. Completarea Jurnalului de șantier și verificarea Registrului materialelor

În Jurnalul de șantier, dirigintele de șantier va semna prezența în șantier și va consemna observațiile proprii.

Pentru materialele/echipamentele intrate în șantier, va exista și **Registrul Materialelor** (document al cărui model se va stabili în termen de 10 zile lucrătoare după semnarea contractului de către Autoritatea Contractantă și Executant, și care se va întocmi prin grija Executantului), se va completa de către Executant și se va verifica săptămânal de către diriginții de specialitate și Responsabilul Coordonator. Registrul Materialelor se va include de către Responsabilul coordonator în Cartea Tehnică a Construcției- Cap B - Documentația privind execuția, aspect ce a fost specificat și în caietul de sarcini proiectare și execuție aferent realizării obiectivului de investiții.

Diriginții de șantier vor verifica dacă materialele sunt depozitate corespunzător, în locuri special amenajate, pentru a nu fi degradate/deteriorate până la punerea în operă sau păstrate conform condițiilor impuse de furnizorii, producătorii acestora. În situația în care dirigintele de șantier constată neconformități, va completa Raportul de neconformitate și va anunța operativ Executantul și Autoritatea contractantă precum și echipa de implementare a proiectului.

Materialele și/sau Echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Diriginții de șantier sau de către alți membri ai personalului Autorității contractante (dacă este cazul), dacă se constată că acestea nu sunt noi, prezintă vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară și vor fi înlocuite imediat de Executant pe riscul și cheltuiala sa. În această situație diriginții de șantier vor întocmi Raport de neconformitate, care se va aduce imediat la cunoștința Autorității contractante, echipei de implementare și Executantului.

Înregistrările în Registrul materialelor vor fi verificate și contrasemnate de Dirigintele de șantier de specialitate precum și de Responsabilul coordonator, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării.

La cererea reprezentanților Autorității contractante/echipei de implementare a proiectului/organe de control, Dirigintele de șantier coordonator/Executantulare obligația de a pune la dispoziție Jurnalul de Șantier/Registrul materialelor/Jurnalul foto, precum și o copie a acestora dacă se solicită acest aspect.

4.7. Dispoziții de Șantier

În cazul în care, în timpul execuției lucrărilor au apărut situații neprevăzute, temeinic justificate, situații pentru care sunt necesare soluții de remediere și se impune necesitatea emiterii unor **Dispoziții de șantier**, Autoritatea contractantă/echipa de implementare a proiectului va fi anunțată imediat telefonic precum și în scris, în **maxim 24 de ore**, de către Responsabilului coordonator, sau după caz, vor fi informați în cadrul întâlnirilor săptămânale la care proiectanții de specialitate și executanții au obligația de a participa.

ESTE INTERZISĂ PUNEREA ÎN APLICARE A DISPOZIȚIILOR DE ȘANTIER, FĂRĂ APROBAREA PREALABILĂ A AUTORITĂȚII CONTRACTANTE.

Diriginții de Șantier fiecare potrivit specialității au obligația de a urmări punerea în practică de către Executant a acelor dispoziții de șantier emise de Proiectant, avizate de către verificatori tehnici de proiecte atestați și aprobate de către Autoritatea contractantă.

5. ACTIVITĂȚI SPECIFICE ALE DIRIGINȚILOR DE ȘANTIER CARE REZULTĂ DIN CADRUL LEGISLAȚIEI SPECIFICE ÎN VIGOARE ȘI TOTODATĂ DIN NECESITĂȚILE SPECIFICE ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE (conform prevederilor art. 44 din Ordinul Ministerului dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496 /13 mai 2011 cu completările și modificările ulterioare)

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente realizării obiectivului de investiții „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj”, diriginții de șantier au și următoarele obligații și răspunderi, după cum urmează:

- 6.1. Activități preliminare execuției Lucrărilor;
- 6.2. Activități pe parcursul derulării execuției Lucrărilor;
- 6.3. Activități după terminarea execuției Lucrărilor;
- 6.4. Activități în perioada de garanție.

Diriginții de șantier vor aplica și respecta cu strictete **toate actele normative, prescripțiile tehnice și standardele (legislația) în vigoare care stau la baza activității sale în domeniul construcțiilor și instalațiilor aferente, inclusiv cea referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, protecția mediului, apărarea contra incendiilor, dar fără a se limita doar la acestea.**

6.1. Activități preliminare execuției lucrărilor

În conformitate cu prevederile art. 44, lit. A din actul normativ sus menționat, Responsabilul coordonator precum și diriginții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

a) verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;

O particularitate specifică obiectivelor de investiții ale M.A.I. este aceea că potrivit prevederilor prevederilor art. 43, lit. a) din actul Legea nr.50/1991⁵, pentru realizarea obiectivului de investiții denumit „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj”, **autorizația de construire se obține de către Autoritatea contractantă de la M.A.I. – D.G.L. - Serviciul Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului.**

b) verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;

c) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;

d) 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;

⁵Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- f) 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;
- g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- h) verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
- i) verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- j) preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină.

La predarea-primirea amplasamentului dirigintele de șantier se va asigura că s-a întocmit Procesul-Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament și termenele de eliberare.

- k) participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- l) predau către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;
- m) verifică existența „Planului calității” și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- n) verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la Serviciul Controlul Calității în Construcții (organ similar I.S.C. conform art. 34 din Legea nr.10/1995) din cadrul D.G.L. – M.A.I.

o) verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

Totodată, în această etapă de mobilizare, Responsabilul coordonator și diriginții de șantier de specialitate, vor:

- examina Programul de realizare a lucrărilor elaborat de către Executant, previziunile fluxului de numerar, fluxului de personal necesar și necesarul de echipamente/utilaje aferente executării tuturor lucrărilor;

- analiza Planul de asigurare a calității, procedurile pentru lucrarea respectivă, programul de verificări pe faze de recepție lucrări/determinante care trebuie să fie vizat de Serviciul Controlul Calității în Construcții din cadrul D.G.L.

- examina și emite un punct de vedere dacă este necesar la Planul și procedurile de Protecție a Muncii, a mediului elaborat de Executant;

- examina în termen toate documentele aferente realizării lucrărilor și vor emite puncte de vedere, dacă au constatat necorelări, neconcordanțe, omisiuni;

și vor comunica Autorității contractante, concluziile obținute, propuneri, măsuri, termene și responsabilități.

5.2. Activități pe parcursul derulării execuției lucrărilor

5.2.1. În conformitate cu prevederile art. 44, lit. B din actul normativ sus menționat, Responsabilul coordonator precum și diriginții de șantier pe fiecare specialitate au următoarele obligații și răspunderi:

- a) urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;

- b) verifică existența documentelor de certificare a calității materialelor (declarații de conformitate, declarații de performanță, agremente tehnice, fișe tehnice, etc) și produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;

În acest sens, diriginții de șantier vor verifica respectarea legislației și a prescripțiilor tehnice cu privire la materialele/echipamentele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte, etc.

Diriginții de șantier au obligația de a **interzice utilizarea de materiale, semifabricate și prefabricate, echipamente, etc. necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, fără agrement tehnic pentru materiale sau fără declarații de conformitate a calității.**

Diriginții de șantier de specialitate vor verifica și se vor asigura că toate Materialele și Echipamentele aduse pe Șantier de către Executant, **sunt noi și în conformitate cu prevederile Contractului** și ale Documentelor Executantului (primele prevalând). Executantul este responsabil de producerea și aprovizionarea Echipamentelor și Materialelor necesare execuției Lucrărilor, în timp util, pentru a permite Diriginților de șantier și altor membri ai personalului Autorității contractante (dacă este cazul) să verifice calitatea Materialelor și Echipamentelor.

În cazul în care diriginții de șantier de specialitate, la verificările efectuate constată neconformitatea materialelor/echipamentelor propuse de Executant a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, aceștia au obligația de a întocmi „**Rapoarte de Neconformitate**” în care vor preciza la ce se referă **neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.**

Rapoartele de neconformitate se vor transmite de către Responsabilul coordonator în maxim 24 de ore către toți factorii implicați în realizarea obiectivului de investiții (Autoritate contractantă, echipa de implementare a proiectului, Executant, Proiectant, etc.) iar rezolvarea neconformităților se va urmări de către diriginții de șantier de specialitate precum și de către Responsabilul coordonator.

c) interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;

d) interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic la care avizul tehnic a expirat;

e) verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;

f) verifică respectarea „Planului calității”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

g) interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;

h) participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

O particularitate specifică obiectivelor de investiții ale M.A.I. este aceea că potrivit prevederilor art. 34 din Legea nr. 10/1995, activitatea I.S.C. este realizată de către **D.G.L. – Serviciul Controlul Calității în Construcții (denumit în continuare S.C.C.C.), organ de control similar I.S.C., care potrivit prevederilor art. 34 din Legea nr. 10/1995, exercită controlul statului cu privire la aplicarea unitară a prevederilor legale în domeniul calității construcțiilor, constată contravențiile, aplică sancțiunile prevăzute de lege și, după caz, dispun oprirea lucrărilor realizate necorespunzător.**

La verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției, **este obligatorie participarea tuturor factorilor implicați în realizarea obiectivului de investiții**, respectiv diriginți de șantier de specialitate, etc., care au obligația de a prezenta inspectorilor de specialitate ai D.G.L. – S.C.C.C. la începutul controlului documente de identificare și deciziile pentru prestarea activităților la obiectivul de investiții menționat.

În situația în care inspectorul de specialitate al S.C.C.C. constată încălcări ale prevederilor legale și prescripțiilor tehnice, în conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995 poate aplica sancțiuni contravenționale.

În situația în care nu se poate asigura prezența unui inspector de specialitate din partea S.C.C.C., se va comunica în scris acest aspect Ofertantului/beneficiarului. În această situație, controlul pentru faza respectivă se va realiza de către proiectant, executant - responsabil tehnic cu execuția și diriginte de șantier, acțiunea finalizându-se prin încheierea unui proces - verbal de recepție calitativă/de lucrări ascunse, care va fi însoțit de fotografii și documente aferente conform prevederilor legale și prescripțiilor tehnice.

Documentele menționate se vor transmite în maxim 2 (două) zile lucrătoare de către Responsabilul coordonator, în format electronic și la D.G.L. - S.C.C.C. pe adresa de email constructii.dgl@mai.gov.ro. Adresa de negație se va arhiva de către Responsabilul coordonator la Cartea Tehnică a Construcției, capitolul B (Documentația privind execuția).

i) 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.;

Diriginții de șantier de specialitate analizează calitatea lucrărilor puse în operă, verifică măsurătorile și testele pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca acesta să fie acoperită.

j) asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;

k) transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

l) informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;

m) urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

n) verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

o) anunță S.C.C.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;

p) anunță S.C.C.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 frigos;

q) preiau documentele de la constructor și proiectant și întocmește/completează Cartea Tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

r) urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia, conform prevederilor legale și contractuale.

5.2.2. Totodată, pe întreaga perioadă a derulării lucrărilor aferente realizării obiectivului de investiții, Autoritatea contractantă solicită diriginților de șantier și îndeplinirea următoarelor sarcini și responsabilități:

a) realizarea procedurilor de comunicare între părți implicate în realizarea obiectivului de investiții (Autoritatea contractantă, Echipa de implementare a proiectului, Autoritatea de management a proiectului, Proiectant, Executant, etc.);

b) ținerea evidenței cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare conform ofertei, confirmarea situațiilor de lucrări, care vor fi însoțite obligatoriu de foi de atașament și fotografii, verificarea și confirmarea centralizatorului situațiilor de lucrări emis de către Executantul lucrărilor;

c) analizarea și avizarea tuturor dispozițiilor de șantier emise de către proiectanții de specialitate și documentele anexate acestora (memorii, planșe, antemăsuratori, breviare, Note de renunțare, note de comnadă suplimentară, etc.);

d) monitorizarea permanentă și îndeaproape a progresului și calității lucrărilor și să atenționeze la timp Autoritatea contractantă asupra problemelor care pot afecta costul, calitatea sau timpul de execuție a tuturor lucrărilor ce fac obiectul contractului de execuție;

e) să înregistreze și să verifice zilnic toate evenimentele de pe șantier și instrucțiunile date Executantului/Proiectantului/altor persoane în Jurnalul de șantier. Înregistrările se vor face în baza activităților Executantului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și alte informații relevante privind factorii care ar afecta execuția: starea vremii, defecțiuni apărute la utilaje, echipamente, etc.

f) realizarea inspecțiilor și verificărilor așa cum sunt prevăzute în Programul de control al calității lucrărilor pe faze de lucrări, reglementări legale și prescripții tehnice, precum și înregistrarea acestora;

g) să păstreze toate înregistrările, măsurătorile, testele, lucrărilor finalizate cu detalii despre orice abatere de la prevederile contractului cu obligația aducerii la cunoștința Autorității contractante și echipei de implementare a proiectului, în timp util;

h) să raporteze imediat către Autoritatea contractantă și echipa de implementare a proiectului, orice eveniment, situație, aspect sau dispută ce necesită intervenția și asistarea acestora în rezolvarea oricărei probleme și completitudini;

i) să organizeze și să conducă întâlniri săptămânale/lunare pe șantier și întâlniri lunare de progres cu Autoritatea contractantă și managerul de proiect/echipa de implementare a proiectului, să pregătească și să emită agenda întâlnirilor și Minutele către toate părțile implicate;

j) să redacteze rapoarte de progres, acestea trebuie să fie în concordanță cu datele din situațiile de lucrări pe care le emite executantul și pe care diriginții de șantier le avizează. Rapoartele lunare de progres trebuie să fie însoțite și de fotografii color;

k) să urmărească calendarul de activități/graficul de execuție lucrări și să transmită către echipa de implementare a proiectului, informații lunare asupra stadiului realizării acestora și a potențiale lor riscuri, propunerea de măsuri și soluții. Responsabilul coordonator împreună cu diriginții de șantier pe specialități vor monitoriza evoluția tuturor 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. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Proiectantului sau Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propuse, Responsabilul coordonator are obligația de a notifica Proiectantul/Constructorul luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. De asemenea, va informa operativ, Autoritatea contractantă și echipa de implementare a proiectului asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Proiectant/Constructor.

l) medierea tuturor disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor;

m) în situația în care se impune, se va asigura că sunt luate măsurile corespunzătoare conservării lucrărilor executate, faptic și prin documente întocmite;

n) primirea reclamațiilor Proiectantului/Executantului și formularea de recomandări către Autoritatea contractantă în privința plăților adiționale și prelungirii duratei de execuției;

o) întocmirea rapoartelor de progres/drafturilor rapoartelor de progres (conform Ghidului de finanțare și respectarea instrucțiunilor finanțatorului), întocmirea rapoartelor financiare, sprijinirea și asistarea echipei de implementare a proiectului a Autorității contractante în ceea ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile;

p) sprijinirea echipei de implementare a proiectului din cadrul Autorității contractante în întocmirea cererilor de plată/cererilor de rambursare/cererilor de tragere și a documentelor suport, va participa la pregătirea vizitelor de monitorizare, verificare și control din partea organismelor abilitate și întocmirea documentelor suport precum și multiplicarea acestora;

q) va propune soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare, evaluarea periodică a estimărilor privind fluxurile de numerar pentru transmiterea către Organismul Intermediar a previziunilor privind fluxurile financiare, pe toată perioada de implementare a proiectului, în vederea asigurării cofinanțării sau cheltuielilor care vor fi decontate;

r) va asista Autoritatea contractantă în finalizarea oricărei plângeri neconcluzionate pentru plăți suplimentare sau extinderi de timp din partea Executantului;

s) va informa imediat Autoritatea contractantă și echipa de implementare a proiectului cu privire la toate defectele constatate în urma verificărilor efectuate și va propune soluții de remediere a acestora;

t) va prelua toate documentele de la Executant și Proiectant, inclusiv documentația as-built, și va întocmi Cartea Tehnică a Construcției, cu toate documentele prevăzute de reglementările legale și o va preda Autorității contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare înaintea recepției la terminarea lucrărilor. Totodată se va asigura că la recepția la terminarea lucrărilor există certificatul energetic al clădirii;

u) va realiza restul de executat cantitativ și valoric, grafice, centralizatoare, etc., la solicitarea Autorității contractante /echipei de implementare a proiectului ;

v) va verifica planul 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.

w) vor participa, în calitate de membri, până la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției, alături de comisia de inventariere a M.A.I., pentru inventarierea anuală a lucrărilor neterminate și vor întocmi documentele necesare (rest de executat, centralizator lucrări efectuate, etc.);

x) va verifica și va aproba propunerile Constructorului privind managementul traficului și măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului, cât și pentru celelalte persoane, acolo unde este cazul. Organizarea de șantier, accesul la/și din șantier trebuie amenajate în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru, acesta să nu perturbe activitatea din cadrul imobilului.

y) înainte de recepția la terminarea lucrărilor va analiza Programul urmăririi comportării în timp a construcției și de mentenanță a instalațiilor aferente, documente ce fac parte din Cartea Tehnică a

Construcției – Cap. D - Documentația privind exploatarea, repararea, întreținerea, urmărirea comportării în timp a construcției și mentenanță a instalațiilor aferente și postutilizarea construcției;

z) reprezintă Autoritatea contractantă în fața organelor de Control, din punct de vedere al conformității tehnice și financiare a investiției;

aa) verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr.10/1995, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adaptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;

5.2.3. Dirigințele de Șantier va fi răspunzător din punct de vedere financiar față de Autoritatea contractantă în următoarele situații:

- întârzierea semnificativă a lucrărilor când aceste întârzieri puteau fi evitate prin intervenția Dirigințului de șantier, 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 Dirigințele de șantier ar fi putut s-o îmbunătățească prin implicarea lui în orice modalitate conform termenilor contractului;

- în cazul unor defecte semnificative, deficiențe sau neconformități în raport cu condițiile contractuale, care au fost constatate în perioada de garanție și puteau fi corectate prin implicarea Dirigințului de șantier în orice modalitate în conformitate cu termenii contractului;

- sunt constatate nereguli grave imputabile Dirigințului de șantier și astfel de nereguli aduc prejudicii financiare (sau de altă natură) beneficiarului contractului de lucrări.

Dirigințele de Șantier răspunde solidar în cazul neîndeplinirii 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 tuturor reglementărilor/prescripțiilor tehnice în vigoare.

5.3. Activități după terminarea execuției lucrărilor

În conformitate cu prevederile art. 44, lit. C din actul normativ sus menționat și prevederilor prezentului caiet de sarcini, responsabilul coordonator al diriginților de șantier împreună cu diriginții de șantier are următoarele obligații și răspunderi:

a) asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;

b) urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;

c) predau către investitor actele de recepție și Cartea Tehnică a Construcției (cap. A, B și parțial C - după recepția la terminarea lucrărilor și cap. D - parțial la recepția la terminarea lucrărilor și complet după efectuarea recepției finale);

De asemenea, pentru situațiile de lucrări acceptate la plată, cantitativ, calitativ și valoric, conform actelor normative în vigoare și prevederilor contractuale, Prestatorul prin diriginții de șantier vor răspunde în fața organelor de control abilitate.

Prestatorul prin diriginții de șantier și întreaga echipă implicată în realizarea obiectivului de investiții are obligația de a păstra confidențialitatea tuturor datelor tehnice și economice ale Autorității contractante.

NOTĂ:În conformitate cu prevederile art. 29 din Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „proiectantul, specialistul verificador de proiecte atestat, fabricanții și furnizorii de materiale și produse pentru construcții, executantul, responsabilul tehnic cu execuția atestat, dirigințele de specialitate, expertul tehnic atestat răspund potrivit obligațiilor ce le revin pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei”.

6.1. Durata contractului

Durata de execuție a serviciilor este de **aproximativ 20 luni** - perioada execuției lucrărilor de construcții până la semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor (perioada se poate prelungi prin acte adiționale, dar prețul contractului nu se actualizează);

6.2. Durata estimativă a lucrărilor aferente obiectivului de investiții este de: 20 luni

6.3. Organizare activitate

Pe întreaga perioadă a contractului, Prestatorul prin diriginții de șantier și întreaga echipă implicată în realizarea obiectivului de investiții, vor fi direct răspunzători pentru efectuarea tuturor angajamentelor necesare cu Proiectantul și Executantul lucrărilor în vederea desfășurării unei activități legale și normale, care să asigure îndeplinirea cu succes a tuturor obligațiilor contractuale.

6.4. Alte aspecte financiare

Prestatorul 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 acesta solicită acest lucru. Diriginții de șantier se vor asigura că lucrările sunt supervizate tot timpul într-o manieră corespunzătoare.

6.5. Plata serviciilor prestate în cadrul contractului

Prețul ofertat va include toate cheltuielile necesare pentru realizarea și finalizarea contractului, **este ferm și nu se modifică.**

Plățile se vor efectua proporțional cu situațiile de lucrări decontate, prin raportare la cantitățile inițiale al contractului de execuție lucrări.

Facturile lunare emise în cadrul contractului vor fi obligatoriu însoțite de **raportul lunar de activitate al Responsabilului coordonator și a dirigintei de șantier de specialitate, aprobat în prealabil de către managerul de proiect/Autoritatea constructantă.**

Rapoartele lunare de activitate vor cuprinde minim următoarele informații:

- perioada de raportare;
- personalul dirigintei prezent în șantier;
- lucrările de execuție supravegheate;
- constatările detaliate privind calitatea lucrărilor, dacă sunt respectate condițiile caietelor de sarcini, a proiectului tehnic, prevederilor legale precum și a prescripțiilor/reglementărilor/normativelor tehnice/procedurilor în vigoare;
- progres fizic (lunar și cumulativ);
- progres financiar (dacă este cazul), inclusiv monitorizarea decontărilor;
- rapoarte speciale (dacă este cazul);
- activități în șantier;
- precizări privind respectarea graficului fizic și valoric GANTT de către proiectantul și executantul lucrărilor;
- aspecte neconforme constatate, situații ce pot conduce la nefinalizarea contractului de proiectare și execuție lucrări aferent obiectivului de investiții, în termenul contractat;
- măsuri, propuneri, termene, persoane responsabile, activități de monitorizare, etc.;
- alte elemente pe care Prestatorul le consideră necesare;

Plățile se vor efectua numai după aprobarea rapoartelor de activitate de către reprezentantul Autorității contractante sau managerul de proiecte. Este necesar ca ultima factură să fie emisă în perioada de implementare a proiectului.

După aprobarea rapoartelor, Prestatorul poate emite factura, plata serviciilor efectuate se va face în termen de maxim 60 (șaizeci) de zile calendaristice de la primirea facturii și a documentelor justificative. Efectuarea plăților este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin conform

contractului, dovedită prin acceptarea de către Autoritatea contractantă a serviciilor prestate, prin semnarea rapoartelor, proceselor - verbale de recepție și în baza facturilor emise și transmise de Prestator.

7. FACILITĂȚI ASIGURATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

În vederea documentării necesare, potențialii Ofertanți pot **vizita amplasamentul** în perioada de întocmire a ofertei, în baza unui tabel ce va conține datele de identificare a persoanelor, aprobat de către Autoritatea contractantă.

Operatorii economici interesați vor trimite o solicitare de participare la vizită cu cel puțin două zile înainte de data preconizată pentru vizită. Accesul în incintă se va efectua pe baza actului de identitate și a unei delegații emisă de Ofertant, semnată și ștampilată în original.

Vizionarea imobilului se va face cu însoțirea unui delegat din partea Autorității contractante, ulterior vizionării fiind întocmit un **proces-verbal de vizitare a amplasamentului**, semnat de către participanți și reprezentanții Autorității contractante.

Cu ocazia vizitei Autoritatea contractantă va pune la dispoziție operatorilor economici interesați, în format electronic, următoarele documente:

- Studiul de Fezabilitate
- Certificatul de Urbanism nr. 74-353.765 din 04.04.2024 eliberat de Serviciul Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului din cadrul Direcției Generale Logistice – Ministerul Afacerilor Interne și avizele aferente acestuia obținute ;

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Prestatorului pentru activitatea de asistență tehnică-dirigenție de șantier, cu care va încheia contractul, la solicitarea acestuia, în format electronic, următoarele documente:

- Un exemplar din documentația tehnico-economică;(după ce acestea vor fi realizate)
- Detalii de execuție;(după ce acestea vor fi realizate)
- Caiete de sarcini pe specialități; (după ce acestea vor fi realizate)(după ce acestea vor fi obținute)
- Planul calității lucrărilor;(după ce acestea vor fi realizate)
- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu Executantul (după ce aceasta va fi achiziționat, realizat și recepționat de către Autoritatea contractantă);
- Avizele, acordurile și autorizația de construire (după ce acestea vor fi obținute);

8. FACILITĂȚI ASIGURATE DE CĂTRE PRESTATOR

Pe întreaga durată a contractului, Prestatorul va fi responsabil de desfășurarea activității tuturor diriginților de șantier autorizați potrivit domeniului de activitate precum și a întregului personal implicat, în vederea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale și își va asigura:

- Toate fondurile financiare necesare privind cazarea, transportul, diurna, personalului propriu;
- Toate fondurile financiare necesare deplasărilor personalului de specialitate la sediul obiectivului de investiții;
- Birouri pe șantier pentru personalul propriu cu asigurarea echipamentului de birou (inclusiv IT) și a materialelor necesare (consumabile etc.), precum și costuri pentru securizarea acestora;
- Acoperirea tuturor costurilor financiare impuse de redactarea, reproducerea, tipărirea, multiplicarea rapoartelor, graficelor, bilanșurilor, punctelor de vedere, a tuturor documentelor;
- Echipament de protecție pe șantier pentru întreaga echipă (căști de protecție, veste reflectorizante, pelerine de ploaie, haine groase pentru anotimpul rece, alte materiale de protecție, etc. conform cerințelor și în conformitate cu prevederile legale);
- Acoperirea tuturor cheltuielilor pentru comunicațiile de serviciu (telefoane, acces internet, fax, etc.)
- Suplimentarea personalului de specialitate, dacă situația o impune;
- Încheierea unei **polițe de asigurare de răspundere civilă profesională, pentru toți diriginții de șantier**, ce va acoperi riscurile specifice pe toată durata contractului, conform art. 31 din Legea 10/1995.

Prestatorul va prezenta Autorității contractante polița de asigurare în termen de 15 de zile calendaristice de la semnarea contractului.

• Orice alte fonduri financiare pe care le consideră necesare pentru o funcționare eficientă, astfel încât să răspundă cu operativitate și profesionalism tuturor solicitărilor echipei de implementare a proiectului și Autorității contractante privind realizarea obiectivului de investiții „*Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj*”.

9. LISTA PRESCRIPTIILOR LEGALE APLICABILE

Pentru realizarea tuturor activităților menționate în prezentul caiet de sarcini, Ofertantul va avea în vedere:

- Prevederile cadrului normativ național și comunitar (legislație, reglementările, normative, instrucțiuni, prescripții tehnice tehnice în vigoare specifice construcțiilor și instalațiilor, directive europene, etc.);
- Ghidul solicitantului PDD
- Alte prevederi legale naționale și comunitare, directive europene, prescripții tehnice (normative, STAS – uri, instrucțiuni, coduri de proiectare, standarde, etc.), proceduri, pe care Ofertantul le consideră necesare și aplicabile pentru întocmirea tuturor documentațiilor de proiectare și execuție, precum și a tuturor aspectelor ce fac obiectul contractului.

10. DURATA SERVICIILOR DE DIRIGENȚIE LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII ȘI INSTALAȚII

10.1 Durata de începere a contractului

Termenul de începere a îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Prestator (diriginții de șantier) va fi cel mult **5 zile calendaristice** de la data semnării contractului de ambele părți.

Autoritatea contractantă va emite **Ordinul de începere** a serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de personal tehnic specializat, autorizat conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.1496/2011⁶, document ce va fi întocmit în 2 (două) exemplare, fiind distribuit astfel:

- a) un exemplar la Autoritatea contractantă;
- b) un exemplar la Prestator.

10.2 Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării de ambele părți și încetează să producă efecte după data semnării Procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției la terminarea lucrărilor aferente obiectivului de investiții, „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt. col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj”.

10.3 Garanția de bună execuție a serviciilor

Garanția de bună execuție este de 10 % din valoarea contractului fără T.V.A. și se va constitui conform **art. 40 din H.G. nr. 395/2016**⁷, în termen de **5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Autoritatea contractantă are obligația de a notifica acest lucru executantului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Autoritatea contractantă se obligă să elibereze garanția de participare la licitație numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

10.4 Modalități de plată

Autoritatea contractantă **nu acordă avans** Prestatorului.

⁶Ordinul M.D.R.T. nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier

⁷H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

Plățile se vor face proporțional cu situațiile de lucrări și în baza raportului de activitate întocmit lunar de către dirigințele de șantier și aprobat de către managerul de proiect al obiectivului de investiții/echipa de implementare a proiectului. După aprobarea raportului de activitate, Prestatorul poate emite factura de plată.

10.5 Perioada de derulare a contractului: până la semnarea *Procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor* aferente obiectivului de investiții.

10.6 Modul de prezentare a propunerii tehnice

Toate specificațiile prezentate în documentație constituie cerințe minimale și obligatorii pentru luarea în considerare a ofertelor depuse de către Operatorii economici, nerespectarea acestora atrăgând automat respingerea ofertei ca necorespunzătoare.

În situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate mai sus și netransmiterii răspunsului la eventualele solicitări de clarificări în conformitate cu prevederile legale, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

Oferta tehnică se va elabora în baza specificațiilor din prezentul Caiet de sarcini, a normelor și normativelor tehnice din construcții și instalații aferente construcțiilor în vigoare, a documentației tehnice anexate precum și a propriilor concluzii.

Ofertanții trebuie să prezinte propunerea tehnică **completă, detaliată, clar enunțată fără a lăsa loc de interpretări**, conform cu cerințele obligatorii mai sus enunțate. Propunerea tehnică trebuie să îndeplinească în mod corespunzător toate cerințele Autorității contractante.

Ofertantul va nominaliza diriginții de șantier autorizați pe specialități prevăzuți la pct. 4 din prezentul caiet de sarcini, implicat în îndeplinirea contractului de servicii de dirigenție de șantier, menționându-se domeniul de autorizare și experiența profesională, precum și personalul - suport.

Propunerea tehnică va cuprinde:

- o descriere **detaliată, clară** a tuturor activităților și a sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului, pe fiecare specialitate (atât pentru cei din echipa – cheie de specialiști cât și pentru cei din echipa-suport), conform tuturor aspectelor și cerințelor menționate în prezentul caiet de sarcini;
- Curriculum Vitae – format Europass, datat și semnat de către persoanele nominalizate pentru îndeplinirea contractului. Pe ultima pagina a CV-ului se va menționa *“Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”*;
- Diploma de studii, pentru fiecare dintre specialiștii propuși;
- Registrul de evidență a activității de dirigenție de șantier, avizat de către I.S.C. conform prevederilor art. 45 din Ordinul 1496/2011;
- Declarație de disponibilitate, semnată și datată, pentru întreaga perioadă de derulare a contractului;
- Autorizația de dirigenție de șantier potrivit domeniului/subdomeniului de autorizare eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții, valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile de autorizare menționate ;
- Documente justificative din care să reiasă implicarea în proiecte similare celui care fac obiectul achiziției: Scrisoare/scrisori de recomandare de la beneficiarii serviciilor prestate din care să reiasă calitatea serviciilor efectuate ca dirigenție de șantier în domeniul construcțiilor civile sau Contract de muncă din care să reiasă experiența ca dirigenție de șantier în domeniul construcțiilor civile sau Adeverință semnată de angajator din care să reiasă experiența ca dirigenție de șantier potrivit în domeniul construcțiilor civile, etc. Din aceste documente trebuie să reiasă: beneficiarul, obiectul contractului, perioada realizării acestuia.
- Tabelul prezentat în ANEXA 1 la prezentul caiet de sarcini.

Ofertele care **nu vor detalia și asigura corelarea informațiilor solicitate în cadrul acestei cerințe cu restul prevederilor caietului de sarcini se consideră neconforme.**

Notă: Toate aspectele menționate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Neregăsirea în conținutul propunerii tehnice a unuia dintre aspectele menționate în caietul de sarcini poate atrage declararea ofertei ca fiind neconformă.

10.7 Modul de prezentare a propunerii financiare

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât, aceasta să includă toate aspectele menționate în prezentul caiet de sarcini și să furnizeze clar și detaliat, fără a lăsa loc la interpretări, toate informațiile cu privire la preț, tarif, transport, precum și alte condiții financiare pe care le consideră necesare legate de obiectul contractului.

Tarifele ofertei vor fi exprimate ferm, clar, fără a lăsa loc la interpretări, neputând fi modificate sau ajustate pe toată perioada de derulare a contractului.

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, rotunjit la două zecimale, fără TVA.

NOTĂ: Având în vedere constrângerile de timp aferente finalizării obiectivului de investiții finanțat din fonduri europene nerambursabile dar și de la bugetul de stat, Autoritatea contractantă va introduce în condițiile contractuale obligațiile și răspunderile părților, termene de executare dar și clauze care îi va permite aplicarea unor **penalități și despăgubiri pentru neexecutarea obligațiilor asumate** sau chiar rezilierea contractului și executarea garanției de bună execuție dacă va constata că Ofertantul/Prestatorul câștigător nu-și îndeplinește obligațiile la termenele și condițiile stabilite în acest caiet de sarcini, contract și oferta sa.

11. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă va desfășura o procedură de achiziție în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

Ofertele vor fi evaluate de către comisia de evaluare, iar criteriul utilizat pentru desemnarea ofertei câștigătoare este „**cel mai bun raport calitate pret**” în condiții de ofertă acceptabilă din punct de vedere tehnic și economic (Oferta care corespunde complet tuturor cerințelor formulate în caietul de sarcini).

Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale

În cazul în care două sau mai multe oferte, sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora

În cazul în care egalitatea se mentine, autoritatea contractanta are dreptul de a solicita noi propuneri financiare, caz în care contractul va fi atribuit Ofertantului a cărui nouă propunere financiară va fi mai mica.

12. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura specialiștii este limba română. Toate documentele elaborate de aceștia, precum și toate documentele aferente obiectivului de investiții vor fi elaborate și prezentate în limba română.

13. MODELE ANEXE

Prezentul caiet de sarcini cuprinde un număr de **3 anexe**, după cum urmează:

NUMĂR ANEXE	DENUMIRE ANEXĂ
Anexa nr. 1	Lista nominală - Tabel centralizator - cu toți specialiștii vizați a constitui echipa Prestatorului;
Anexa nr. 2	Model Norme de întocmire a Cărții Tehnice a Construcției
Anexa nr. 3	Tabel experienta expert

16. NOTĂ FINALĂ

a) Toate aspectele și cerințele menționate în prezentul caiet de sarcini sunt obligatorii și eliminatorii;

b) Activitățile solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi contractate de un singur operator economic.

c) Prestatorul prin personalul implicat are obligația să păstreze confidențialitatea datelor tehnice și economice ale Autorității contractante.

ÎNTOCMIT
Responsabil Tehnic
D/Sef Serviciul Logistic
Cpt.
Ploscaru Ionel

**LISTĂ NOMINALĂ - TABEL CENTRALIZATOR - CU TOȚI SPECIALIȘTII VIZAȚI A
CONSTITUI ECHIPA PRESTATORULUI**

Nr. crt.	Nume și prenume	Cod domeniu/ subdomeniu	Denumire domeniu/ subdomeniu	Autorizație (nr....., eliberată de.... la data de...	Număr telefon mobil	Adresă de email
I. Echipa – cheie de specialiști						
....						
....						
....						
II. Echipa -suport						
.....						
.....						

Notă:Se va descrie și momentul când intervine fiecare specialist.

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității.

DENUMIRE OFERTANT

DATA

Semnătura / Ștampilă

NORME DE ÎNTOCMIRE a Cărții Tehnice a Construcției M.A.I.

I. CAPITOLUL I – Generalități

1. Cartea tehnică a construcției se compune din ansamblul tuturor documentelor referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea, întreținerea, repararea și urmărirea în timp a construcției.

2. Cartea tehnică se definitivează înainte de recepția finală.

3. Cartea tehnică, după întocmire, se completează și se păstrează pentru fiecare obiect de construcții de către investitor sau, după caz, de către proprietar.

4. **Cartea tehnică a construcției** aferentă obiectivului de investiții „.....” (se va menționa denumirea obiectivului de investiții, **se întocmește de către Prestator prin grija Responsabilului coordonator**, pentru toate obiectele de construcții definitive, supuse regimului de autorizare a construcțiilor, indiferent de natura fondurilor din care sunt finanțate sau de natura proprietății asupra lor.

II. CAPITOLUL II - Cuprinsul Cărții Tehnice a Construcției

Cartea tehnică a construcției conține **documentația de bază și centralizatorul cu părțile sale componente.**

2.1. **Documentația de bază** va cuprinde următoarele capitole:

- **capitolul A:** Documentația privind proiectarea;
- **capitolul B:** Documentația privind execuția;
- **capitolul C:** Documentația privind recepția;
- **capitolul D:** Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției.

2.1.1. Documentația privind proiectarea (capitolul A) va cuprinde:

a) acte referitoare la tema de proiectare, amplasarea construcției, certificatul de urbanism și avize de specialitate care au stat la baza întocmirii proiectului, studii de specialitate, expertiza tehnică, auditul energetic, etc.;

b) autorizația de construire;

c) întreaga documentație tehnico - economică ce se referă la construcția respectivă (caracteristici, detalii de execuție pentru elementele structurii de rezistență, precum și pentru celelalte părți de construcție care asigură funcționalitatea și siguranța în exploatare, precum și schemele de instalații efectiv realizate, cu toate modificările aduse de proiectant, executant sau proprietar pe parcursul execuției construcției, însușite de verificatori de proiecte și/sau experți tehnici, proceduri tehnologice, specificații tehnice, liste de cantități, alte documente);

d) breviarele de calcul pe specialități (acțiuni, ipoteze de calcul, rezultatele calculului de dimensionare și verificare etc.);

e) indicarea distinctă a diferențelor față de detaliile de execuție inițiale, cu precizarea cauzelor care au condus la aceste diferențe;

f) caietele de sarcini privind execuția lucrărilor;

g) documentația „as-built” însușită de verificatori de proiecte și experți tehnici;

i) alte documente întocmite pe parcursul realizării lucrărilor;

2.1.2. Documentația tehnică privind execuția (capitolul B) va cuprinde:

a) procesul-verbal de predare a amplasamentului și reperului de nivelment general;

b) înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuției lucrărilor, precum și celelalte documentații întocmite conform reglementărilor și prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor (rezultatul încercărilor/probelor/testelor efectuate, acordurile tehnice, certificatele de conformitate și de performanță ale produselor puse în operă, condica de betoane, , avize, actele de control

încheiate de către organele de control, registrul unic de comunicații și dispoziții de șantier, procesele-verbale de probespecifice și speciale, proces-verbal de neconformități, de stingere a neconformităților, alte documente întocmite pe parcursul realizării lucrărilor);

c) procesele-verbale de recepție a terenului de fundare, a fundațiilor și structurii de rezistență, diverse procese-verbale, procese-verbale de control în faze determinante, procese-verbale de lucrări ascunse, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor, procese – verbale de recepție a materialelor/echipamentelor puse în operă, etc.

d) procesele-verbale privind montarea instalațiilor de măsurare prevăzute prin proiectul de urmărire specială a construcțiilor, dacă este cazul, precum și consemnarea citirilor inițiale de la care încep măsurătorile;

e) expertize tehnice, verificări în teren sau cercetări suplimentare efectuate în afara celor prevăzute de reglementările tehnice sau caietele de sarcini, rezultate ca necesare, ca urmare a unor accidente tehnice produse în cursul execuției sau ca urmare a unor greșeli de execuție;

f) caietele de atașament, Jurnalul de șantier, Jurnalul materialelor, Jurnalul foto, jurnalul principalelor evenimente (inundații, cutremure, temperaturi excesive etc.), procese-verbale de constatare privind stadiul realizării construcției.

g) diverse rapoarte (lunare, de progres, de început a lucrărilor, etc.), bilanțuri, puncte de vedere, grafice, etc.

h) situații de lucrări și documente anexate;

i) alte documente întocmite pe parcursul realizării lucrărilor

2.1.3. Documentația tehnică privind recepția (capitolul C) va cuprinde:

a) procesele-verbale de recepție (la terminarea lucrărilor și finală), precum și alte acte anexate acestora — pe care comisia de recepție le consideră necesare a fi păstrate în cartea tehnică a construcției;

b) alte acte încheiate ca urmare a cererii comisiilor de recepție, prin care se prevăd verificări sau cercetări suplimentare, cu indicarea rezultatelor obținute și a modului de rezolvare.

2.1.4. Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției (capitolul D) va cuprinde:

a) prevederile scrise ale proiectantului privind urmărirea comportării construcției și de mentenanță ale instalațiilor aferente construcției, instrucțiunile de exploatare și întreținere și lista prescripțiilor de bază care trebuie respectate pe timpul exploatării construcției, documentația de interpretare a urmării comportării construcției în timpul execuției și al exploatării;

b) proiectele în baza cărora s-au efectuat, după recepția finală a lucrărilor, modificări ale construcției față de proiectul inițial efectiv realizat;

c) actele de constatare a unor deficiențe apărute după recepția executării lucrărilor și măsurile de intervenție luate (procesele-verbale de remediere a defectelor);

d) proiectul de urmărire specială a construcției (încercare prin încărcare, urmărire în timp), dacă este cazul;

e) procesul-verbal de predare-primire a instalațiilor de măsurare prevăzute prin proiectul de urmărire specială a construcției încheiat între executant și beneficiar, dacă este cazul;

f) referatul cu concluziile anuale și finale asupra rezultatelor urmăririi speciale, dacă este cazul;

g) procesele-verbale de predare-primire a construcției în cazul schimbării proprietarului;

h) Registrul Jurnalul evenimentelor – întocmit de către Prestator conform prevederilor din HG 273/1994, modificată și completată prin HG 343/2017.

Documentele cuprinse în Cartea Tehnică a Construcției vor fi stocate și pe suporturi informaționale, ce se vor preda (cap. A, B și D – documentația privind urmărirea comportării în timp a construcției și de mentenanță a instalațiilor) de către Prestator prin grija Responsabilului coordonator, Autorității contractante, cu cel puțin 10 zile lucrătoare, înainte de data recepției la terminarea lucrărilor.

Actele ce formează documentația de bază a cărții tehnice a construcției **vor fi îndosariate pe capitolele respective, în ordinea enumerării mai sus, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și parafate pe măsura încheierii lor; fiecare dosar va purta un indicativ format din litera**

corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.

2.2. Centralizatorul cărții tehnice a construcției va cuprinde fișa statistică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte.

CAPITOLUL III - Modul de întocmire, folosire și păstrare a cărții tehnice a construcției

Cartea tehnică a construcției se întocmește într-un singur exemplar, în original.

Înainte cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data recepției finale a lucrărilor, Prestatorul prin grija Responsabilului coordonator, va preda Autorității contractante și celelalte documente aferente Cărții Tehnice a construcției (cap. C și D).

Urmărirea comportării construcției în exploatare și intervențiile în timp asupra acesteia se realizează direct, prin grija unității de administrator, fie de persoane împuternicite de aceștia, ce vor avea calitatea de responsabil cu urmărirea comportării în timp a construcției, conform ordinelor/procedurilor de sistem M.A.I.

Modul de întocmire și de completare a cărții tehnice a construcției se controlează în mod obligatoriu de către, comisia de recepție finală, cu ocazia recepției. Rezultatele controalelor se vor **consemna în mod obligatoriu în Jurnalul evenimentelor.**

Cartea tehnică a construcției se păstrează pe toată durata de existență a obiectivului până la demolarea sa. După demolare, administratorul construcției predă exemplarul complet la arhiva unității M.A.I. pentru păstrare.

Înainte de predarea cărții tehnice a construcției, ea va fi completată cu modul de desfășurare a acțiunii de postutilizare, pe baza instrucțiunilor elaborate de proiectant.

De asemenea, la schimbarea administratorului, Cartea Tehnică a Construcției va fi predată noului administrator, care va avea obligația păstrării și completării acesteia, consemnând faptul în procesul-verbal de predare-primire și în jurnalul evenimentelor.

Tabel experienta expert

Nr. crt.	Denumire/ proiect la care a participat	Pozitia/Functia	Perioada	Angajator/beneficiar proiect	Documentul care atesta experienta

DENUMIRE OFERTANT

Semnătura / Ștampilă

DATA