



Birou Investitii și Monitorizare Lucrari

Nr.792/13.01.2021

Aprob
RECTOR,
Prof. Univ. dr. Tudorel TOADER

CAIET DE SARCINI

SERVICII DE DIRIGENȚIE DE ȘANTIER

**IMPREJMUIRE TEREN DIN STRADA SĂRĂRIE NR. 200,
AFLAT IN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII „ ALEXANDRU
IOAN CUZA" DIN IAȘI**



I. INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului având ca obiect **SERVICII DE DIRIGENȚIE** pentru **IMPREJMUIRE TEREN DIN STRADA SĂRĂRIE NR. 200, AFLAT ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI** și reprezintă ansamblul cerințelor în baza cărora se elaborează oferta de către fiecare entitate interesată.

Cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea atrăgând respingerea ofertei ca neconformă.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași îndeplinește rolul de **Autoritate Contractantă**, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Denumire: **IMPREJMUIRE TEREN DIN STRADA SĂRĂRIE NR. 200, AFLAT ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI**

Perioada de implementare : de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor pentru **IMPREJMUIRE TEREN DIN STRADA SĂRĂRIE NR. 200, AFLAT ÎN ADMINISTRAREA UNIVERSITĂȚII „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI** și până la semnarea procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

I.1. INFORMAȚII DESPRE ACHIZITOR

- ❖ **Denumirea obiectivului de investiții:** *Imprejmuire teren aflat în administrarea Universității Alexandru Ioan Cuza din Iași strada Sărărie nr.200, mun. Iași*
- ❖ **Amplasament:** Municipiul Iași, strada Sărărie nr.200, Județul Iași
- ❖ **Ordonator de credite:** Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași
- ❖ **Titularul investiției:** Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
- ❖ **Beneficiarul investiției:** Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
- ❖ **Încadrarea în localitate și zonă a obiectivului**
Obiectivul de investiție este situat în intravilanul municipiului Iași, strada Sărărie nr 200, jud. Iași.

I.2. DESCRIEREA INVESTIȚIEI – DATE TEHNICE

Descrierea detaliată a lucrărilor propuse prin prezentul caiet de sarcini se regăsesc în proiectul tehnic întocmit de către **S.C. ARHIVOLTA STUDIO de ARITECTURA ,IAȘI**, postat anexă la caietul de sarcini.

Date despre imobil

Condițiile Contractuale și Proiectul tehnic obținute de la **Beneficiar** se vor citi împreună cu *Caietul de Sarcini*, precum și metodele, procesele, tehnicile sau procedurile la care acestea fac referință. Aceste metode, procese, tehnici sau proceduri odată descrise într-unul dintre documentele amintite mai sus nu sunt repetate în mod necesar și în *Caietul de Sarcini*.

Indiferent de împartirea pe subcapitole cu diverse titlaturi a acestor specificații, fiecare parte a specificațiilor se presupune a fi suplimentară și complementară fiecărei alte părți.

Titlaturile specificațiilor nu sunt presupuse a fi parte din acestea și nu vor fi luate în considerare în interpretarea sau formularea acestor specificații.

a. Încadrarea în localitate și zonă

Municipiul Iași, strada Sărărie, nr 200, Județul Iași

b. Descrierea terenului

Terenul face parte din zona de protecție a monumentelor istorice, zonă universitară a municipiului Iași, aflându-se în zona de versant și în zona sitului arheologic "Centrul Istoric și Curtea Domneasca", cod LMS: IS-s-A-03504, Cod RAN:95079/04.

Lotul de teren are o suprafață totală de 8888 mp(masurat), conform actelor de proprietate și următoarele dimensiuni a laturilor, raportate la vecinătăți:

- 149,11 metri pe latura cu deschidere la strada Sărărie;
- 66,42 metri pe latura cu deschidere la strada Mărășești;
- 141,35 metri pe latura cu deschidere la strada Sărărie
- 54,59 metri pe latura cu deschidere la strada Plevnei;
- lungime totală a imprejmuirii = 411,47 m

**c. Condiții de amplasare**

Conform Certificatul de Urbanism nr. 3619/13.11.2019 – în zona sitului arheologic ”Centrul Istoric și Curtea Domnească”, cod LMS: IS-s-A-03504, Cod RAN:95079/04.

d. Relația cu construcțiile învecinate

Conform plan cadastral.

e. Existența rețelelor tehnico edilitare ce traversează terenul.

Terenul nu este traversat de rețele tehnico- edilitare.

1.3.DATE PRIVIND EXECUTIA

La executarea lucrărilor de zidărie se vor respecta prevederile din CR6-2006, Cod de proiectare pentru structuri de zidărie.

a) Materiale**A. Elemente pentru zidărie din argilă arsă**

Cărămizi ceramice cu goluri verticale cu clasa de toleranță T2/D2 conform standardului SR EN 771-1+A1:2015, după cum urmează:

	Zidărie 25 cm
Rezistența la compresiune (N/mm ²)	20
Conductivitate termică λ_{10} dry unit (W/mK)	0,241
Rezistența termică (m ² K/W) pentru mortar cu $\lambda=0,16$ W/mK	1,856
Rezistența termică (m ² K/W) pentru mortar cu $\lambda=0,80$ W/mK	1,335
Indice de reducere sonoră (db)	49
Rezistența la foc criteriile EI/ REI (minute)	240/240

B. MORTAR

Mortarul utilizat va fi mortar pentru zidărie pentru utilizare generală. În cazul mortarelor pentru zidărie preparate pe șantier se vor respecta cerințele normativului C17-82 și ale standardului SR EN 998- 2:2004. Se poate utiliza mortar de ciment-var-nisip sau mortar de ciment-nisip.

C. APA

Se vor respecta prevederile documentului de referință SR EN 1008:2003.

D. Bara forată

Barele trebuie să fie drepte, fără îndoituri sau deformații ale axei; abaterea de la rectiliniaritate nu trebuie să depășească 5-10 mm. În secțiune laturile trebuie să fie perpendiculare, se admite o abatere de la perpendicularitatea secțiunii de maxim 5% din grosimea barei. Barele trebuie să fie tăiate fără îndoirea capetelor și fără deformarea secțiunii. Bavurile rezultate din tăiere nu trebuie să depășească 8 mm.

Dimensiunile alese pentru bara forată sunt 16 x 16 mm.

E. Teava patrată

Barele trebuie să fie drepte, fără îndoituri sau deformații ale axei; abaterea de la rectiliniaritate nu trebuie să depășească 5-10 mm. În secțiune laturile trebuie să fie perpendiculare, se admite o abatere de la perpendicularitatea secțiunii de maxim 5% din grosimea barei.

F. Cercuri metalice

Cercurile trebuie să fie fără îndoituri sau deformații. Diametrul exterior este de 120mm.

G. Grund pentru metal

Se utilizează la protejarea suprafețelor metalice, exploatate în aer liber sau interior.

a) Elemente caracteristice principale:

- Putere de acoperire foarte bună
- Etalare bună
- Duritate bună
- Rezistență bună intemperii
- Pregătirea amestecului se realizează astfel:



- Înaintea deschiderii ambalajului se sterg de pe acesta urmele de apă, ulei, grăsimi sau alte impurități mecanice pentru a preveni contaminarea produsului.
- Se condiționează produsul la temperatura de 10- 30°C. Se îndepărtează eventualele coji formate la suprafața produsului.
- Se amestecă conținutul în vederea omogenizării cu mijloace manuale sau mecanice.
- b) Pregătirea suprafețelor:
 - Înainte de vopsire trebuie verificată condiția suprafeței. Scopul principal al pregătirii suprafețelor este asigurarea maximului de aderență posibilă a produsului de acoperire cu suportul.
 - Se îndepărtează praful sau alte impurități
 - Se îndepărtează rugina dacă este cazul cu o perie de sarma sau cu hartie abrazivă de finete medie
 - Se degresează suprafața prin spălare cu apă și săpun (detergent) sau cu diluantul recomandat și se sterge cu o carpa uscată și curată; operația se repetă până la îndepărtarea completă a stratului de grăsimi, în cel mult 3 ore de la degresare trebuie aplicat primul strat din sistemul de acoperire, respectiv un grund anticoroziv
- c) Condiții de aplicare:
 - Temperatura mediului: 10-30°C
 - Umiditatea relativă a mediului: maxim 70%
 - Temperatura suportului trebuie să fie cu cel puțin 3°C mai mare decât punctul de rouă pentru a evita condensarea umidității pe suport
 - Aplicarea este interzisă când plouă, ningea sau suportul este acoperit cu gheață; vara, aplicarea sub acțiunea intensă a razelor de soare trebuie evitată
 - Aplicarea cu instrumente neadecvate poate duce la obținerea unor aspecte și grosimi necorespunzătoare față de cele declarate în prezenta fișă tehnică.
 - Detalii de aplicare: prin pensulare cca.8%; prin pulverizare cu aer cca.15%
 - Metoda de aplicare: prin pensulare, roluire sau pulverizare cu aer; presiune 3-5 atm, duza 1,8mm
 - Depozitarea: se va face în spații închise, uscate, acoperite, aerisite, ferite de acțiunea intemperiilor și radiațiilor solare, departe de surse de foc, la temperaturi cuprinse între 5- 25°C.
 - Transportul produselor: se face cu mijloace de transport acoperite conform reglementărilor în vigoare.

H. Vopsea pentru metal

Se utilizează la protecția suprafețelor din metal cu condiția pregătirii corespunzătoare a suprafeței.

a) Elemente caracteristice principale:

- putere de acoperire bună
- etalare bună
- caracteristici mecanice bune
- rezistență bună la apă, benzina de extracție, solvenți organici, ulei mineral

b) Pregătirea produsului:

- Înaintea deschiderii ambalajului se sterg de pe acesta urmele de apă, ulei, grăsimi sau alte impurități mecanice pentru a preveni contaminarea produsului
- se condiționează produsul la temperatura de 10- 30°C
- se îndepărtează eventualele coji formate la suprafața produsului
- se amestecă conținutul în vederea omogenizării cu mijloace manuale sau mecanice.

c) Condiții de aplicare:

- temperatura mediului: 10-30°C
- umiditatea relativă a mediului: maxim 70%
- temperatura suportului (metalic) trebuie să fie cu cel puțin 3°C mai mare decât punctul de rouă pentru a preveni condensarea umidității pe suport, ceea ce ar produce defecte ca: adeziune slabă, pori, etalare necorespunzătoare
- aplicarea este interzisă când plouă, ningea sau suportul este acoperit cu gheață; vara, aplicarea sub acțiunea intensă a razelor de soare trebuie evitată
- Aplicarea cu instrumente neadecvate poate duce la obținerea unor aspecte și grosimi necorespunzătoare față de cele declarate în prezenta fișă tehnică.
- Detalii de aplicare: prin pensulare max.3%; prin pulverizare cu aer cca.10%
- Metoda de aplicare: prin pensulare sau prin pulverizare cu aer comprimat
- Sisteme de vopsire în care vopseaua este strat final:
 - 1 strat grund
 - 2 straturi vopsea
- La 24 ore de la aplicarea grundului se poate aplica un strat de vopsea. După maxim 16 ore de la aplicarea vopselei se poate aplica cel de-al doilea strat de vopsea.
- Timpul de uscare: depinde de temperatura și grosimea filmului, fiind prelungit de scăderea temperaturii și creșterea grosimii filmului. O slabă circulație a aerului și umiditatea excesivă influențează negativ procesul de uscare și duc la deteriorarea peliculei.
- Depozitare: în spații închise, uscate, acoperite, aerisite, ferite de acțiunea intemperiilor și radiațiilor solare, departe de surse de foc, la temperaturi cuprinse între 5- 25°C.



- Transportul produselor: se face cu mijloace de transport acoperite conform reglementarilor în vigoare.

b) EXECUȚIA ZIDĂRIILOR

Toate materialele care se referă la executarea zidăriei se vor pune în operă numai după ce controlul tehnic al lucrării a verificat că ele corespund cu prevederile proiectului și cu prescripțiile tehnice privind calitatea (dimensiuni, marcă, clasa cărămizilor, iar pentru mortar – marcă, consistență, agregate).

Suprafața suport va trebui să fie netedă, cu denivelări de maxim 5 mm care vor trebui corectate local cu mortar;

Se va verifica și asigura ca stratul suport să fie curat, fără resturi de materiale, praf, ș.a.;

Se va verifica și asigura trasarea corectă a poziției zidului;

Execuția zidăriei va începe doar după ce s-a verificat existența proceselor verbale de lucrări ascunse care să ateste că suportul peste care se execută zidăria corespunde prevederilor proiectului și prescripțiilor tehnice respective;

- înainte de punerea în operă, elementele pentru zidărie din argilă arsă se vor uda bine cu apă, fie prin udarea în stivă cu ajutorul unui furtun, fie prin imersarea bucată cu bucată într-un recipient cu apă;

- consistența mortarului determinată cu conul etalon va fi pentru zidăria de cărămizi pline de 8...13 cm, iar pentru zidăria din cărămizi și blocuri cu goluri verticale va fi de 7...8 cm;

- rosturile orizontale și verticale vor fi bine umplute cu mortar, pe toată grosimea zidului, lăsându-se neumplut numai 1-1,5 cm de la fețele zidului în vederea unei perfecte aderențe a tencuielii

- rosturile verticale vor fi țesute cu suprapunerea cărămizilor pe minimum $\frac{1}{2}$ de cărămidă în lungul zidului sau cel puțin 100 mm în cazul blocurilor ceramice de dimensiuni mari;

- grosimea rosturilor orizontale (între două cărămizi suprapuse) va fi de 12 mm și a celor verticale (între două cărămizi alăturate) de 10 mm;

- întreruperea zidăriei se va face în trepte și exclude întreruperea în ștrepi;

- la zidăria de blocuri ceramice se folosesc la intersecții, ramificații și colțuri jumătăți sau fracțiuni de cărămidă. Acestea se obțin doar prin tăierea unui bloc ceramic cu polizorul unghiular.

- înălțimea zidăriei realizată într-un schimb va fi limitată, astfel încât să se evite pierderea stabilității acesteia și supraîncărcarea mortarului proaspăt. Pentru determinarea înălțimii maxime a zidăriei executate într-un schimb vor fi luate în considerare grosimea zidăriei, tipul mortarului, forma și densitatea corpurilor de zidărie și gradul de expunere la vânt;

- în cazul zidărilor structurale înainte de execuția zidăriei se montează carcassele de armătură a stâlpișorilor conform proiectului, iar pe parcursul execuției zidăriei se montează în rosturi barele orizontale de legătură, dacă acestea sunt prevăzute, conform proiectului;

- înainte de executarea zidăriei de umplură, pe suprafețele de contact dintre stâlpi și zidărie se va aplica un sprij de mortar, iar rostul vertical dintre zidărie și elementul de structură va fi umplut complet cu mortar;

- de asemenea, se vor prevedea mustăți de legătură între stâlpi și zidăria de umplură conform proiectului de execuție;

c) PROTECȚIA ZIDĂRIEI NOU EXECUTATE

Zidăriile nou executate vor fi protejate împotriva degradărilor mecanice (șocuri, vibrații, etc.) și a efectelor climatice (ploaie, însoare, vânt, îngheț, etc.).

Zidăria nou executată va fi protejată la partea superioară pentru prevenirea spălării mortarului din rosturi de către apele pluviale, pentru a împiedica ieșirea varului din mortar (eflorescență) și pentru a preveni degradarea materialelor care nu sunt rezistente la apă. Pentru zidăria nou executată nu este permisă uscarea rapidă. În acest scop trebuie luate măsurile corespunzătoare pentru a menține o umiditate suficientă până când zidăria va avea o rezistență corespunzătoare, în special în condiții nefavorabile, cum ar umiditate scăzută, temperaturi înalte și/sau curenți de aer puternici.

Zidăria nou executată nu va fi supusă încărcărilor decât după atingerea unei rezistențe corespunzătoare pentru a putea suporta încărcarea fără degradări sau tasări.

Umplutura din spatele unui zid de sprijin din zidărie nu se va face decât după ce zidăria peretelui este capabilă să preia împingerile rezultate din operația de umplere, ținând seama de forțele datorate compactării sau vibrațiilor. Verificarea calității execuției zidărilor constă din următoarele:
prin măsurători la fiecare zid se va verifica dacă rosturile verticale sunt țesute la fiecare rând;
se vor verifica grosimile rosturilor verticale și orizontale prin măsurarea a 5-20 de rosturi la fiecare zid;



vizual se va verifica în toate zidurile dacă toate rosturile verticale și orizontale sunt umplute cu mortar; orizontalitatea rândurilor de zidărie se va verifica cu ajutorul furtunului de nivel și a dreptarului pe cant la toate zidurile; modul de realizare a legăturilor zidărilor se va verifica la toate colțurile, ramificațiile și intersecțiile; grosimea zidărilor se va verifica la fiecare zid în parte. Măsurarea grosimii se face la 3 înălțimi sau puncte diferite ale zidului; verticalitatea zidăriei, a suprafețelor și a muchiilor, se verifică cu ajutorul firului de plumb, verificarea se face în câte 3 puncte pe înălțime la fiecare zid; planeitatea suprafețelor și rectiliniaritatea muchiilor se va verifica prin aplicarea pe suprafața zidului a unui dreptar. Verificarea se face la toate zidurile; gîmea și înălțimea tuturor zidurilor, dimensiunilor golurilor și ale plinurilor dintre goluri se verifică prin măsurare directă cu ruleta.

La zidăria de umplutură se va verifica:

dacă ancorarea zidăriei de stâlpi și pereți structurali s-a executat conform prevederilor proiectului în ceea ce privește diametrele și numărul de bare de ancorare sau dimensiunile platbandelor, secțiunilor în care se face ancorarea, modul de fixare a ancorajelor a elementelor din beton armat; se va verifica vizual dacă zidăria a fost bine împănată între planșee, iar rosturile verticale dintre zidărie și stâlpi sau pereți structurali sunt umplute complet cu mortar; se va verifica dacă suprafețele stâlpilor sau pereților structurali din beton armat care vin în contact cu zidăria s-au amorsat cu mortar de ciment.

Verificările scriptice constau în examinarea existenței și analizarea conținutului proceselor verbale de lucrări ascunse, a certificatelor de calitate, a eventualelor buletine de încercare sau a actelor încheiate cu comisia de recepție și a modului de realizare a remedierilor, precum și a dispozițiilor de șantier date de beneficiar, proiectant sau organele de control.

La recepția construcțiilor de zidărie se vor preciza următoarele:

dacă materialele și piesele întrebuintate corespund celor precizate în proiect; dacă dimensiunile elementelor de construcție executate corespund celor din proiect; dacă nu s-au ivit defecte din cauza tasărilor; dacă s-au lăsat golurile și șanțurile pentru conductele de apă, canalizare, încălzire, prevăzute în proiect; verticalitatea zidurilor, stâlpilor și golurilor; centrarea stâlpilor, precum și a grinzilor principale și secundare pe stâlpi și ziduri; calitatea suprafeței pereților de fațadă netencuiți; legătura dintre zidăria de umplutură și elementele scheletului. Comisia de recepție constituită la terminarea lucrărilor aferente obiectului procedează la verificarea scriptică și directă prin sondaje privind dimensiunile, planeitatea, verticalitatea zidărilor și pereților și dimensiunilor golurilor.

În cazul în care o parte din rezultate sunt nesatisfăcătoare se va dubla numărul verificărilor.

Specificații pentru panouri metalice exterioare.

Elementele metalice din platband se taie după dimensiunile prevăzute în detaliile prezentate în proiectul tehnic și se sudează în conformitate cu plasele cuprinse în PTH și DTAC.

Se polizează elementele în zonele sudate.

Se curăță suprafața elementelor metalice de praf și alte impurități și de degresează după care se aplică un strat de grund.

La 24 ore de la aplicarea grundului se curăță din nou suprafața, iar apoi se poate aplica un prim strat de vopsea. După maxim 16 ore de la aplicarea vopselei se poate aplica ce de-al doilea strat de vopsea.

Odată asamblat, panoul poate fi montat pe suprafețele suport.

f. Planul de sănătate și securitate

Intrările și perimetrul șantierului trebuie să fie semnalizate astfel încât să fie vizibile și identificabile în mod clar. Constructorul își va lua toate măsurile pe care le consideră necesare, în conformitate cu lucrările specifice desfășurate pe șantier, pentru a asigura condițiile de securitate și sănătate în muncă.

II.OBIECTIV ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

a.OBIECTIVUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de dirigentie de șantier conform sarcinilor descrise în prezentul caiet de sarcini.

În calitate de diriginte de șantier, Prestatorul asigură supravegherea lucrărilor în acord cu condițiile contractului de lucrări și Legislația aplicabilă în construcții, în scopul realizării și exploatării unor construcții de calitate.

**b. REZULTATE AȘTEPTATE**

- ✓ Realizarea la timp a sarcinilor în concordanță cu obligațiile prevăzute de Contractul de Servicii, autoritatea delegată în Contractul de Lucrări și legislația în vigoare
- ✓ Realizarea la timp a rapoartelor care sunt solicitate Prestatorului conform prezentului caiet de sarcini de dirigentie de șantier și aprobarea lor de către Achizitor
- ✓ Finalizarea contractului de lucrări fără revendicări din partea Executantului cauzate de activitatea Prestatorului

III. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ

Activitățile derulate de Prestator și rezultatele acestora vor fi monitorizate și evaluate de Achizitor. Evaluarea rezultatelor acțiunilor Prestatorului va viza eficiența, eficacitatea, impactul și relevanța acestor acțiuni în contextul obiectivelor declarate, al prevederilor contractului de lucrări încheiat de Autoritatea Contractantă, al prevederilor legislației în vigoare aplicabile și a Cererii de Finanțare.

Indicatorii de performanță verificabili pentru monitorizarea și evaluarea activității **Prestatorului** sunt următorii:

Rezultate preconizate	Indicatori de performanță	Nivelul de performanță
Realizarea la timp a sarcinilor în concordanță cu obligațiile prevăzute de Contractul de Servicii, autoritatea delegată în Contractul de Lucrări și legislația în vigoare	Nr. de probleme generate de întârzierile strict imputabile <i>Prestatorului</i>	Nr. de probleme generate de întârzierile strict imputabile <i>Prestatorului</i> : Foarte bine = 0 Satisfăcător = 3 Nesatisfăcător = peste 3
Realizarea la timp a rapoartelor care sunt solicitate <i>Prestatorului</i> conform prezentului caiet de sarcini de dirigentie de șantier și aprobarea lor de către <i>Achizitor</i>	Nr. de rapoarte predate cu întârziere sau care nu pot fi aprobate de către AC din lipsă de relevanță a informațiilor sau din lipsă de conținut	Nr. de rapoarte predate cu întârziere sau care nu pot fi aprobate de către AC din lipsă de relevanță a informațiilor sau din lipsă de conținut Foarte bine = 0 Satisfăcător = 5 Nesatisfăcător = peste 5
Finalizarea contractului de lucrări fără revendicări din partea <i>Executantului</i> cauzate de activitatea <i>Prestatorului</i>	Nr. de revendicări din partea <i>Executantului</i> cauzate de activitatea <i>Prestatorului</i>	Nr. de revendicări din partea <i>Executantului</i> cauzate de activitatea <i>Prestatorului</i> Foarte bine = 0 Satisfăcător = 1 Nesatisfăcător = peste 1

IV. ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI**a. SARCINILE CONTRACTULUI ÎN RESPONSABILITATEA PRESTATORULUI**

În perioada de mobilizare a Executantului;

1. verifică existența Autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
2. verifică concordanța dintre prevederile Autorizației de construire, Certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și a studiilor de specialitate ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute;
3. studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
5. verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
6. verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;



8. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante. Programul de verificări pe faze de recepție/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții;
9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. verifică valabilitatea garanției de buna execuție
11. asigură asistența necesară Achizitorului în vederea preluării amplasamentului și a reperelor de nivelment de către Executant, libere de orice sarcină;
12. participă, împreună cu proiectantul și cu Executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper.
13. predă către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier.
14. verifică existența la Executant a "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
15. asigură emiterea Ordinului de începere a lucrărilor către Executant și comunicarea Anunțului de începere a lucrărilor de construcții la emitentul autorizației și la I.S.C.;
16. dispune locul de amplasare al panoului de identificare a investiției, se asigură că acesta corespunde prevederilor legale și că este amplasat la loc vizibil;
17. verifică și aprobă propunerile Executantului privind măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Executantului, cât și pentru public (acolo unde este cazul).
18. se asigură că organizarea de șantier, accesul la și din șantier sunt amenajate în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, dirigințele de șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului locuitorilor.
19. aprobă programul de execuție întocmit de Executant și se va asigura de respectarea acestuia
20. Asigură fotografierea obiectivului de investiții în situația inițială.

În perioada execuției lucrărilor:

1. urmărește realizarea construcției în conformitate cu graficul de lucrări aprobat, cu prevederile autorizației de construire, cu proiectul tehnic, planșe, memorii, caiete de sarcini, prevederi contractuale și reglementărilor tehnice în vigoare;
2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
9. efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv Procese-verbale în faze determinante, Procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, situații de plată etc.;
10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. transmite către proiectant, prin intermediul Achizitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției; informează operativ Achizitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propune oprirea lucrărilor;
12. organizează întâlnirile și participă alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante. Efectuează măsurători și probe pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
13. atașează la situațiile de lucrări rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator; asigură certificarea la plată în baza situațiilor de lucrări și documentele anexa la acestea.
14. informează operativ Achizitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor. În cazul în care constată neconformitatea lucrărilor executate cu prevederile documentelor în baza cărora se execută lucrarea, acesta are obligația de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere. Reprezentantul Executantului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere. Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate; în cazul sistării execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, se vor face în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;
15. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;



16. monitorizează evoluția lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție al Executantului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniiri sau alte impasuri. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă graficul de execuție a lucrărilor, din motive imputabile Executantului, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica Executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Va informa săptămânal Achizitorul asupra stadiului lucrărilor în comparație cu graficul de lucrări și asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor;
17. verifică, în calitate de reprezentant al Achizitorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
18. verifică respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adaptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale; Pregătește note justificative care recomandarea de aprobare sau respingere a modificărilor propuse
19. anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către Achizitor pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
20. anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către Achizitor pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos;
21. preia documentele de la executantul lucrărilor și proiectant și completează Cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
22. asigură medierea eventualelor dispute care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor și notează într-un proces verbal dacă este cazul evenimentele de pe șantier și instrucțiunile date executantului;
23. urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul deținătorului acestuia;
24. participă în mod obligatoriu la vizite pe amplasamentul lucrării ori de câte ori Achizitorul o cere;
25. Organizează și/sau participă la întâlniri de lucru săptămânale sau de câte este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Achizitorul, Proiectantul și Executantul. În minuta ședinței se vor consemna toate discuțiile purtate și în special soluțiile/măsurile adoptate;
26. întocmește Rapoarte de progres al activității desfășurate, precum și un raport final, la terminarea lucrărilor. Raportul de progres va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în perioada de raportare și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri și la asigurarea calității lucrărilor, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta buna desfășurare a realizării obiectului de investiții. Decontările se vor urmări și totodată înainta Achizitorului atât pe luna raportată cât și cumulativ;
27. Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract. Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract;
28. Este interzisă execuția și confirmarea lucrărilor suplimentare fără a fi aprobate în prealabil de către Achizitor, prin Acte Adicionale ale Contractului încheiate cu Achizitorul. Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată, elaborate pe baza prețurilor unitare negociate pentru cantitățile suplimentare sau articole suplimentare. În cazul în care aceste prețuri se regăsesc în ofertă, ele se consideră că au fost negociate; Pe situațiile de plată confirmate, Prestatorul, alături de semnătură, va consemna "Corespund din punct de vedere calitativ, cantitativ și valoric cu propunerea tehnică, financiară și contractul de lucrări".
29. reprezintă Achizitorul în fața organelor de Control, din punct de vedere al conformității tehnice și situației plăților aferente investiției;
30. face recomandări cu privire la îndeplinirea condițiilor de efectuare a recepției.

La recepția lucrărilor

1. actualizează Devizul General al investiției împreună cu Achizitorul și asigură sprijin Achizitorului pentru înregistrarea în contabilitate a mijloacelor fixe
2. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește, în numele Achizitorului, documentele de recepție la terminarea lucrărilor
3. asigură constituirea Cartii tehnice a construcției, conf. Hotărârii nr. 343/2017 din 18 mai 2017, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.
4. urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la Procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție; întocmește documentele de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remediilor în termenul stabilit prin Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, conform Hotărârii nr. 343/2017 din 18 mai 2017, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora. În cazul în care Executantul nu-și va respecta obligațiile, Dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz, executantul nu se conformează, va notifica atât Executantul cât și Achizitorul, cu propunerea de a se executa remediile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Executantul care nu și-a îndeplinit obligațiile.



5. *Cartea tehnică va fi predată la terminarea lucrărilor la sediul Autorității Contractante în forma ei finală și completă. Predarea se va realiza cu proces verbal de recepție.*

Perioada de garanție a lucrărilor

Dirigintele de șantier va îndeplini în această perioadă activitățile prevăzute de legislația în vigoare.

1. inspectarea lucrărilor efectuate în timpul Perioadei de garanție a lucrărilor și dispunerea oricăror lucrări de remediere, la solicitarea Achizitorului.
2. urmărirea comportării lucrării pe perioada de garanție a lucrării de la semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Dacă în perioada de garanție apar defecte ce trebuie remediate, Dirigintele de șantier va emite o somație și dacă în acest caz, Executantul nu se conformează, va notifica atât Executantul cât și Achizitorul, cu propunerea de a se executa remedierile de către alt Executant, cheltuielile fiind suportate de Executant care nu și-a îndeplinit obligațiile.
3. Înaintea propunerii unei programări a inspecțiilor periodice ale lucrărilor, efectuate de către Achizitor, pentru a se asigura funcționarea corespunzătoare a acestora.
4. Completează Cartea tehnică a construcției.

Livrabilele activității de dirigenție de șantier

1. Programul de execuție, aprobat
2. Adresa de notificare a datei de demarare a lucrărilor către Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC)
3. Emite ordinul de începere a lucrărilor în calitate de reprezentant al achizitorului.
4. Fotografii în situația inițială a obiectivului investiției
5. Proces-Verbal de predare-primire a amplasamentului
6. Proces-Verbal de trasare a lucrărilor
7. Instrucțiuni emise de Diriginte de șantier
8. Certificate interimare de plată
9. Fotografii, cu data și ora la care au fost făcute, pe parcursul execuției
10. Note justificative cu recomandarea de aprobare sau respingere a modificărilor propuse
11. Note de șantier
12. Procese Verbale de neconformitate - când este cazul
13. Procese Verbale pentru faze determinante
14. Procese Verbale de lucrări ascunse
15. Procese verbale de recepție parțială, după caz
16. Referatul cu privire la modul în care a fost executată lucrarea (prezentat la recepția la terminarea lucrărilor)
17. Documentele care intră în componența Cărții tehnice a construcției, inclusiv planșa conformă cu execuția, dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent proiectării și execuției lucrărilor;
18. Proces Verbal de Recepție la Terminarea lucrărilor
19. Fotografii la terminarea lucrărilor
20. Toate cele de mai sus fac parte integrantă din cartea tehnică a construcției ce va fi predată beneficiarului, în număr de 1 (un) exemplar, cu proces verbal de predare-primire.

Prestatorul va răspunde în fața organismelor de auditare în perioada supusă auditării și va pune la dispoziție informațiile și/sau documentele solicitate, dacă este cazul.

Caietul de sarcini se va constitui ca anexă la contractul de prestări servicii.

b. Limitări de autoritate

*Prestatorul va avea autoritatea delegată de Achizitor pentru a acționa în calitate de Reprezentant al Achizitorului în relația cu Executantul sau entitățile implicate în implementarea **Proiectului** (ISC, audit, AMPOR etc.)*

Se va considera că **Reprezentantul Achizitorului** acționează în numele **Achizitorului** de fiecare dată când îndeplinește sarcini sau exercită autoritatea atribuită sau implicată de **Contract**.

Limitările de autoritate definite de **Achizitor** sunt următoarele:

- nu are autoritatea de a absolvi nicio parte din sarcinile, obligațiile sau responsabilitățile prevăzute în Contract;
- orice aprobare, verificare, certificat, consimțământ, examinare, inspecție, instrucție, notificare, propunere, cerere, test sau alte acțiuni similare întreprinse de Prestator (inclusiv absența obiecțiilor) nu vor absolvi Executantul de nicio responsabilitate pe care o are potrivit prevederilor Contractului, inclusiv responsabilitatea pentru erori, omisiuni, discrepante și neconformități.
- nu va avea autoritatea de a modifica **Contractul**.
- înainte de a acționa potrivit prevederilor **Contractului**, **Reprezentantul Achizitorului** va obține de la **Achizitor** aprobările specifice:



- aprobarea expresă a *Achizitorului* este necesară înainte de confirmarea consimțământului prealabil pentru numirea oricărui *Subantreprenori* propuși;
- aprobarea expresă a *Achizitorului* este necesară înainte de stabilirea oricărei prelungiri a duratei de execuție;
- aprobarea expresă a *Achizitorului* este necesară înainte de suspendarea, parțială sau integrală a executării Lucrărilor;
- aprobarea expresă a *Achizitorului* este necesară înainte de emiterea *Certificatului de Recepție la Terminarea Lucrărilor*;
- aprobarea expresă a *Achizitorului* este necesară înainte de emiterea *Certificatului de Recepție Finală*;
- aprobarea expresă a *Achizitorului* este necesară înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei modificări care ar face ca prețul contractului să depășească valoarea de *Contract* acceptată sau orice valoare de contract convenită ulterior de *Achizitor* și *Executant* în cadrul unor acte adiționale la *Contract*;
- aprobarea expresă a *Achizitorului* este necesară înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei omiteri a unor lucrări.

În pofida obligațiilor specificate de mai sus și necesare pentru a obține autorizarea/acordul *Achizitorului*, în condițiile în care *Reprezentantul Achizitorului* consideră că a survenit o situație de urgență care pune în pericol siguranța/viața unei/unor persoane sau siguranța lucrărilor sau a proprietăților învecinate, acesta poate, fără a-l exonera pe *Executant* de răspunderea și obligațiile asumate prin *Contract*, să îi solicite acestuia executarea oricăror lucrări sau acțiuni considerate necesare, în opinia sa, pentru a elimina sau reduce riscul respectiv.

c. Legislația aplicabilă

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții actualizată
- ordinul nr 277/2012 pentru modificarea și completarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor cu modificările și completările ulterioare.
- Hotărârea nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile cu modificările și completările ulterioare.
- legea 422/2001 privind monumentele istorice cu modificările și completările ulterioare.
- ordinul 2495/2010 privind normele de atestare a experților în consolidări și restaurări monumente istorice cu modificările și completările ulterioare.
- Alte prevederi ale actelor normative în vigoare

d. Riscuri aferente implementării contractului și măsurile de gestionare a acestora

RISC	MASURA DE GESTIONARE
Dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați (diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);	<i>Caietul de sarcini</i> este suficient de clar în privința sarcinilor solicitate în acord cu responsabilitățile diriginților de șantier prescrise de Ordinul nr. 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier cu modificările și completările ulterioare.
Datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către <i>Achizitor</i> nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin <i>Caietul de Sarcini</i> ;	<i>Achizitorul</i> va pune la dispoziția <i>Prestatorului</i> , cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea <i>Contractului</i> . Aceste documente vor fi returnate <i>Achizitorului</i> la sfârșitul perioadei de execuție a <i>Contractului</i> . Consultantul are responsabilitatea de a solicita, într-un termen rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații, astfel ca proiectul să poată continua conform calendarului stabilit. Informațiile și datele colectate în cadrul acestui proiect pot fi publicate doar cu acordul scris al Autorității Contractante.
Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților.	Personalul <i>Achizitorului</i> nu va putea solicita activități care nu au legătură cu îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor solicitate prin acest caiet de sarcini.



V. Raportare
a. Rapoarte generale

1)	Raport de progres lunar va fi emis pe perioada contractului de servicii, în termen de 5 zile lucrătoare de la certificarea la plată a lucrărilor realizate de către <i>Executant</i>. Aprobarea acestui raport de către <i>Achizitor</i> reprezintă condiție îndeplinită pentru încheierea PV de recepție a prestațiilor și emiterea facturii de către <i>Prestator</i>. Raportul de progres va cuprinde o secțiune referitoare la Progresul contractului de lucrări și o secțiune referitoare la activitatea <i>Prestatorului</i>: I. Secțiunea referitoare la progresul contractului de lucrări din cadrul <i>Proiectului</i>, va conține minim informații privind: 1. Lista documentelor emise de la începutul contractului 2. Lucrările efectuate, cu identificarea lor în listele de cantități și devizul Proiectului se va descrie stadiului curent a lucrărilor, din punct de vedere financiar și fizic, astfel ca decontările să fie urmărite permanent pentru a înainta <i>Achizitorului</i>, ori de câte ori este necesar, situația acestora, atât pentru perioada raportată cât și cumulată. 3. Indicatorii tehnico-economici realizați în raport cu cei asumați de <i>Achizitor</i>; 4. Întârzieri posibile, consecințe cu privire la timpul și costul ce implică aceste întârzieri; 5. Calitatea Lucrărilor; 6. Materiale inspectate, aprobate, respinse; 7. Evidența Modificărilor; 8. Respectarea normelor de Mediu și Securitatea Muncii - se va evidenția modul în care condițiile de mediu impuse prin avize și autorizații emise de autoritățile competente și cele de muncă sunt respectate; 9. Revendicările <i>Executantului</i>; 10. Implicarea <i>Achizitorului</i> în derularea execuției; 11. Întâlniri periodice; 12. Comentarii și recomandări referitoare la situații deosebite, neconcordante cu Contractul, cerințe și conflicte cu <i>Achizitorul</i>; 13. Probleme speciale întâlnite și metodele de soluționare propuse; 14. Neconformarea cu cerințele contractuale din partea <i>Executantului</i>; 15. Fotografii cu stadiul fizic al lucrărilor II. Secțiunea referitoare la activitatea <i>Prestatorului</i>: În această secțiune se va evidenția prestația <i>Prestatorului</i> în perioada de referință și va cuprinde: 1. Prezentarea activităților derulate în perioada de raportare, ținând cont de activitățile prevăzute în <i>Caietul de sarcini</i> 2. Lista rapoartelor, documentelor livrabilelor realizate în perioada de raportare 3. Graficul de activități și resurse actualizat 4. Raportul financiar aferent perioadei de raportare, prezentând structura bugetului conform contractului, resursele și valorile prestațiilor consumate și aprobate cumulate anterior, resursele și valorile prestațiilor aferente perioadei de raportare și a valorilor aferente prestațiilor din perioadele următoare. Forma documentelor va fi stabilită și agreată cu <i>Achizitorul</i> până la predarea primului raport.
2)	Rapoarte ad-hoc care pot fi cerute de <i>Achizitor</i>, CE, AMPOR, Autorități de Audit/Control, Autoritățile Române de <i>Control al Calității</i>, etc. se vor preda în termenele și condițiile agreate cu <i>Achizitorul</i>.
3)	Rapoarte de recepție - vor fi emise de <i>Prestator</i> în termen de maxim 7 zile de la solicitarea <i>Executantului</i> de organizare a Recepției la Terminarea Lucrărilor și va prezenta modul în care sunt îndeplinite condițiile legislative și contractuale de organizare a recepției precum și recomandarea sa.
4)	Cartea tehnică a construcției se va definitiva la terminarea lucrărilor. Dirigintele de șantier preia documentele de la <i>Executant</i> săptămânal și proiectant și completează Cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale. Cartea tehnică și modul de întocmire a acesteia va fi în permanență sub observația dirigintelui de șantier pentru a permite verificarea de către reprezentanții Inspectoratului de Stat în Construcții. <i>Prestatorul</i> va răspunde pentru calitatea și corectitudinea documentelor din Cartea Construcției.



5)	Raport Final Raportul final va fi întocmit cu maxim 10 zile lucrătoare înainte de finalizarea duratei contractului și va conține: I. Secțiune distinctă referitoare la lucrările care face obiectul activității de dirigentie de santier 1. Indicatorii tehnico-economici realizați în raport cu cei asumați de Achizitor; 2. Calitatea Lucrărilor; 3. Evidența Modificărilor; 4. Modul de respectare a normelor de Mediu și Securitatea Muncii 5. Revendicările Executantului; 6. Probleme speciale întâlnite și metodele de soluționare pe care Dirigintele de santier le propune; 7. Neconformarea cu cerințele contractuale din partea Executantului; 8. Informațiile vor fi însoțite de fotografii cu stadiul fizic al lucrărilor II. Secțiunea referitoare la serviciile Prestatorului va cuprinde o secțiune narativă în cadrul căreia se vor evidenția implementarea generală a activităților de dirigentie de santier și problemele întâmpinate și recomandări pentru Achizitor pe perioada rămasă până la finalizarea contractului de lucrări.
----	---

b. DEPUNEREA ȘI APROBAREA RAPOARTELOR

În termenele prevăzute în prezentul *Caiet de sarcini*, toate rapoartele generale vor fi transmise într-un exemplar în format electronic (email), împreună cu adresa de înaintare semnată de *Prestator*. Forma listată a rapoartelor se va transmite doar dacă *Achizitorul* le aproba cu *Proces verbal de Recepție*.

Achizitorul, în termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării a adresei de înaintare a rapoartelor și a celorlalte documente descriptive/doveditoare ale serviciilor la registratură, va notifica *Prestatorului* decizia sa cu privire la acestea, cu indicarea motivelor în cazul respingerii rapoartelor/documentelor sau solicitării unor modificări. Dacă va aproba, *Achizitorul* va instiinta *Prestatorul* ca este de acord să semneze *Proces verbal de Recepție*, caz în care acesta din urmă se va transmite versiunea listată a rapoartelor.

În situația în care un Raport este respins condiționat sau se solicită de către *Achizitor* operarea unor revizui/modificări de către *Prestator*, după caz, se va agreea cu *Prestatorul* o perioadă pentru efectuarea modificărilor solicitate. *Prestatorul* are obligația de a trimite documentele modificate în termenul agreeat, care nu poate depăși 10 zile, urmând să primească decizia finală cu privire la documentele revizuite.

Dacă *Achizitorul* nu transmite în interiorul termenului de notificare niciun comentariu cu privire la documentele sau rapoartele primite, acestea se consideră aprobate tacit.

Un raport este respins dacă *prestatorul* nu transmite în termenul agreeat varianta finală, respectiv varianta revizuită, caz în care se calculează penalități de întârziere.

VI. FACILITĂȚI SUPOORT

a. Facilități în sarcina prestatorului

Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul și dotările care sunt necesare în îndeplinirea sarcinilor prevăzute în contract. În particular, *Prestatorul* va fi obligat ca parte integrantă a contractului să asigure următoarele:

- Calculatoare, telefoane, cameră foto, echipamente de multiplicare documente, alte facilități și echipamente de birotică pentru buna desfășurare a activităților contractului;
- Asigurarea consumabilelor necesare derulării activităților de birou, în bune condiții;
- Asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (poștă, telefon, etc.)
- Asigurarea de servicii de secretariat și, dacă este necesar, de traducere în limba română;
- Asigurarea costurilor aferente multiplicării și imprimării documentelor;
- Facilități de transport adecvate pentru deplasări în teren;
- Orice alte dotări necesare pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în prezentul *Caiet de sarcini*.

De asemenea, *Prestatorul* va trebui să asigure flux de numerar pentru a asigura plata fără întârzieri a personalului propriu.

Se consideră că în tarifele sale, ofertantul a inclus toate costurile pentru echipamente și suport și toate cheltuielile asociate, cum ar fi cazare, transport intern și internațional și orice alte cheltuieli necesare personalului propriu.

b. Facilități puse la dispoziția prestatorului de către achizitor

Achizitorul va acorda *Prestatorului* următoarele facilități:

- Informații publice despre instituțiile locale și centrale, precum și despre autoritățile municipale;
- Acces la sălile de ședințe, pentru discuții, ședințele de progres cu *Executantul* și alte scopuri legate de activitățile din cadrul contractului de servicii.



Achizitorul va pune la dispoziția *Prestatorului*, copii ale următoarelor documente:

- Avizele, acordurile și autorizația de construire.
- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu *Executantul*
- Un exemplar din documentația tehnică de execuție
- Detaliile de execuție
- Caietele de sarcini pe specialități
- Contractul de finanțare, împreună cu Anexele și Actele Adicionale

Prestatorul are responsabilitatea de a solicita, într-un termen rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații, astfel ca Proiectul să poată continua conform calendarului stabilit.

Informațiile și datele colectate în cadrul acestui Proiect pot fi oferite spre publicare doar cu acordul scris al *Achizitorului*.

VII. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 5% din valoarea fără TVA a contractului, pentru perioada de derulare a *Contractului*, până la semnarea procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

Garanția de bună execuție se constituie de către *Prestator* în scopul asigurării *Achizitorului* de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a *Contractului*.

Garanția astfel constituită este destinată acoperirii eventualelor prejudicii suferite de *Achizitor* în executarea prezentului contract, inclusiv în cazul rezilierii contractului din motive imputabile *Prestatorului*, precum și în cazul prejudiciilor produse în realizarea obiectului contractului, din vina *Prestatorului* ori în alte situații prevăzute de lege. În cazul în care prejudiciul produs *Achizitorului* este mai mare decât cuantumul garanției de bună execuție, *Prestatorul* este obligat să-l despăgubească pe *Achizitor* integral și întocmai.

Modul de constituire a garanției de bună execuție, conform art.40 alin. (1) - (3) din HG 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.

Dovada constituirii garanției de bună execuție se va face în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către ambele părți, în conformitate cu art.39, alin.(3) din HG nr.395/2016 ,cu modificările și completările ulterioare;

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă *prestatorul* nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, *achizitorul* are obligația de a notifica acest lucru *prestatorului*, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE : *prețul cel mai scăzut.*

Va fi selectată oferta care îndeplinește toate cerințele solicitate în caietul de sarcini și care are prețul cel mai scăzut.

IX. ELABORAREA OFERTEI FINANCIARE

Propunerea financiară se va exprima în lei fără TVA, conform Formularului de Oferta și va avea o valabilitate de 60 de zile de la data depunerii.

Actul prin care operatorul economic își manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă îl reprezintă Formularul de ofertă.

Notă: La întocmirea propunerii financiare, ofertantul va avea în vedere faptul ca realizarea tuturor activităților contractului se va face până la finalizarea contractului de lucrări. Astfel, la dimensionarea și alocarea resurselor necesare pentru realizarea activităților contractului, se va avea în vedere această precizare.

X.ELABORAREA OFERTEI TEHNICE

Propunerea tehnică trebuie să fie prezentată în concordanță cu prevederile *Caietului de sarcini*.

Ofertantul are obligația să prezinte propunerea tehnică în conformitate cu toate specificațiile tehnice conținute în *Caietul de sarcini* și să prezinte toate documentele prevăzute prin acesta. Cerințele tehnice solicitate în *Caietul de sarcini* sunt minime și obligatorii.

Propunerea tehnică va fi prezentată astfel încât să permită identificarea cu ușurință a corespundenței cu cerințele caietului de sarcini și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în acesta. În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- O descriere detaliată a metodologiei și planului propriu de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de dirigentie;



- Nominalizarea activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului. Se va prezenta Lista persoanelor responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului - împreună cu documente care să ateste calificarea personalului de specialitate propus (CV, diplome, autorizații, recomandări);
 - Angajament din partea dirigintelui/dirigintilor de șantier desemnat/desemnați, cu mențiunea că va/vor fi prezent/prezenți pe șantier, la punctul de lucru pe toată perioada de execuție a lucrărilor ce urmează a fi supravegheate;
 - Realizarea sistemului de comunicare și raportare;
 - Modelul de contract – acceptat și înscris (vizat pe fiecare pagină).
 - Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Toate elementele propunerii tehnice trebuie să fie corelate și să includă minim toate activitățile descrise în caietul de sarcini.
- Ofertele care nu îndeplinesc specificațiile caietului de sarcini sau care nu sunt detaliate și corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic.
- Lipsa oricărui document/element/capitol/etc. al propunerii tehnice, solicitate conform descrierii anterioare, va duce la respingerea ca neconformă a ofertei. De asemenea, prezentarea acestora într-o formă ce contravine descrierii anterioare și/sau care nu respectă cerințele minime ale documentației de atribuire, vor duce la respingerea ofertei ca neconformă.

XI. EXPERTI/SPECIALIȘTI

Pentru fiecare domeniu de expertiză se va prezenta registrul de activitate al dirigintelui de șantier din care să reiasă o experiență de minim doi ani în coordonarea lucrărilor la categoria de importanță 1 - consolidare și restaurare monumente istorice clasele A și B și atestare de la Ministerul Culturii privind restaurarea arhitecturii – domeniul 1 și consolidare/restaurare structuri istorice - domeniul 4.

a. SPECIALIZARI

Prestatorul are obligația să asigure personal calificat în număr suficient pentru acoperirea tuturor exigentelor contractului de lucrări.

La dosar se vor depune toate înscrisurile necesare pentru dovedirea capacității de exercitare a dreptului de diriginte de șantier, ISC, inclusiv atestarea de la Ministerul Culturii Cultelor și Patrimoniului Național prin Direcția Patrimoniul Cultural și Comisia Națională a Monumentelor Istorice (CNMI), conform prevederilor legale în vigoare, pentru domeniile și subdomeniile solicitate.

Calificarea personalului se demonstrează prin copii la diplome, atestate și alte înscrisuri conform prevederilor legale în vigoare.

Astfel, raportat la categoriile de lucrări ce vor fi realizate este necesară asigurarea următoarelor specializări/funcții:

- ✓ **Diriginte de șantier - autorizat domeniu 1 - Consolidare și restaurare monumente istorice toate clasele de importanță și cu atestare de la Ministerul Culturii privind restaurarea arhitecturii – domeniul 1 și consolidare/restaurare structuri istorice - domeniul 4;**

Prestatorul va determina numărul și gradul de calificare al personalului necesar astfel încât să poată demonstra îndeplinirea obligațiilor contractuale pe întreaga durată a contractului.

Diriginții de șantier vor fi prezenți permanent în zona contractului/contractelor de lucrări alocate (fără perioada concediilor sau absențelor motivate când Prestatorul va asigura înlocuitor, fără costuri suplimentare din partea Achizitorului), cu prezență intermitentă pe perioada de garanție.

b. ÎNLOCUIREA EXPERTILOR:

Prestatorul va înainta Achizitorului programul propus pentru mobilizarea personalului propus în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data de începere a Contractului.

Prestatorul poate propune din proprie inițiativă înlocuirea oricărui expert propus în ofertă.

Pe parcursul derulării contractului, dacă consideră necesar și pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Achizitorul poate solicita înlocuirea unuia dintre experții nominalizați de Prestator.

Prestatorul nu va efectua schimbări ale experților nominalizați fără acordul scris prealabil al Achizitorului.

Înlocuirea se face în baza aceluși criterii solicitate expertului propus pentru înlocuire.

Modificarea personalului va fi considerată o modificare a contractului și se va face pe baza unui Act Adițional la Contract.

XII. LOGISTICĂ ȘI PROGRAMAREA

a. DATA DE ÎNCEPERE

Prestarea Serviciilor va demara la data înscrisă în **Ordinul de Începere a Lucrărilor** de către Achizitor.

**b. PERIOADA DE PRESTARE**

Durata contractului este de la data înscrisă în Ordinul de Incepere a Lucrărilor până la semnarea procesului verbal de recepție finală a lucrărilor. Ordinul de Incepere a Lucrărilor va fi emis după ce Contractantul face dovada constituirii garanției de bună execuție.

Serviciile de dirigenție de șantier vor fi prestate continuu în perioada de execuție a lucrărilor și discontinuu în perioada de garanție, când Prestatorul va desfășura și activitățile prevăzute de legislația în vigoare în perioada de garanție a lucrărilor.

Astfel, durata serviciilor continue ce fac obiectul prezentului contract este **4 luni** sau până la încheierea PV de recepție la terminarea lucrărilor și servicii asigurate discontinuu 24 de luni, respectiv pe perioada garanție a lucrărilor, sau până la semnarea procesului verbal de recepție finală.

XIII. PLĂȚI

Plata serviciilor de dirigenție prestate se va face de către autoritatea contractantă după cum urmează:

-90% din prețul prezentului contract din valoarea contractului se va achita, pe parcursul derulării contractului de execuție lucrări, proporțional cu stadiul fizic realizat, respectiv situații de lucrări confirmate.

Plata finală însemnând 10% din prețul contractului, se va efectua după semnarea Procesului –verbal de recepție la terminarea lucrărilor aferent contractului de lucrări **”Împrejmuire teren din strada Sărărie nr. 200 aflat în administrarea Universității «Alexandru Ioan Cuza» din Iași”**.

Procentele de progres a evoluției lucrărilor și serviciilor de dirigenție necesare îndeplinirii obiectivului de investiții, declarate în situațiile lucrări trebuie să fie în concordanță. Dirigințele de șantier nu poate declara procent de evoluție a prezentului contract mai mare sau mai mic decât procentul de evoluție a lucrărilor declarat în situația de lucrări a executantului lucrării. Procentele de evoluție trebuie să fie identice indiferent de valoarea contractului de lucrări sau a contractului de servicii.

Contractantul va emite facturile după semnarea Proceselor verbale de recepție a rapoartelor de progres, respectiv a Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor de **”Împrejmuire teren din strada Sărărie nr. 200 aflat în administrarea Universității «Alexandru Ioan Cuza» din Iași”**. Facturile emise de contractant vor fi transmise autorității contractante împreună cu procesele verbale de recepție a rapoartelor de progres aferente perioadei de raportare pentru a justifica sumele facturate. Plata către contractant va fi realizată de autoritatea contractantă, în termen de 30 de zile calendaristice de la înregistrarea facturii la sediul său, în conformitate cu art. 6 din Legea 72/2013. Rapoartele de progres, precum și raportul final, la terminarea lucrărilor, vor fi emise de contractant conform specificațiilor din Caietul de Sarcini.

Toate costurile legate de realizarea cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini vor fi suportate de contractant, Autoritatea Contractantă va plăti doar prețul ofertat, respectiv cel prevăzut în contract.

Prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentului contract nu trebuie să genereze alte costuri/servicii decât cele cuprinse în contract și/sau cheltuieli în afara celor înscrise în prețul contractului. Realizarea tuturor activităților contractului se va face până la finalizarea contractului de lucrări.

Serviciile de dirigenție de șantier se vor realiza corelat cu lucrările executate de Constructor, lucrări care vor fi verificate și confirmate de Dirigințele de șantier și acceptate de autoritatea contractantă.

Nu se accepta modificarea prețului contractului de servicii în funcție de modificarea prețului contractului de lucrări

PENALITĂȚI

Dacă *Contractantul* nu prestează serviciile în condițiile stabilite prin documentele *Contractului*, acesta are dreptul de a solicita plata de penalități pe zi de întârziere în cuantum de 0,06% din valoarea fără TVA a contractului.

Întocmit,

Birou Investiții și Monitorizare Lucrări

ing. Florin Andrei FRANȚ

ing. Petrica-Iulian FOCA