



CAIET DE SARCINI

SERVICII DE DIRIGENTIE DE SANTIER

„Execuție lucrări de accesibilizare clădiri pentru persoane cu dizabilități locomotorii, ascensor și grup sanitar corp D, strada Toma Cozma, nr.3”

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ:
Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
cu sediul în mun. Iași, b-dul. Carol I, nr. 11, cod poștal 700506

2025

CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

1 INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului având ca obiect servicii **DIRIGENTIE DE ȘANTIER** pentru obiectivul de investiții „**Execuție lucrări de accesibilizare clădiri pentru persoane cu dizabilități locomotorii, ascensor și grup sanitar corp D, strada Toma Cozma, nr.3**” 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.

Perioada de implementare a contractului: 120 de zile de la data menționată în ordinul de începere a lucrărilor pentru **Execuție lucrări de accesibilizare clădiri pentru persoane cu dizabilități locomotorii, ascensor și grup sanitar corp D, strada Toma Cozma, nr.3** și până la semnarea procesului verbal de recepție a lucrărilor.

1.1 INFORMAȚII DESPRE ACHIZITOR

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași cu sediul în mun. Iași, b-dul. Carol I, nr. 11, cod poștal 700506, www.uaic.ro
2	Misiune	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași are scopul să genereze și să promoveze excelența în cercetare, în conformitate cu strategia de dezvoltare instituțională, vizând creșterea capacității de cercetare, dezvoltare și inovare, a competitivității și vizibilității internaționale.
3	Sectorul de activitate	Învățământ superior
4	Activitate principală/ atribuția principală	Activitate didactică

1.2 DESCRIEREA INVESTIȚIEI – DATE TEHNICE

Denumirea investiției:

Execuție lucrări de accesibilizare clădiri pentru persoane cu dizabilități locomotorii, ascensor și grup sanitar corp D, strada Toma Cozma, nr. 3

Descrierea detaliată a lucrărilor care se execută se regăsesc în proiectul tehnic întocmit de către BIA EUGEN ALEXANDRU MICSA .

Instalarea unui ascensor exterior în curtea interioară a corpului D, care va permite accesul între demisol, parter și etaj 1.

Configurarea și echiparea spațiilor pentru igiena personală prin amenajarea unui grup sanitar destinat persoanelor cu handicap situat la parterul imobilului.

Autoritatea contractantă poate pune la dispoziție consultarea proiectului tehnic *afert contractului de lucrări și/sau vizionarea amplasamentului, în vederea culegerii tuturor datelor tehnice și efectuării propriilor măsurători necesare elaborării ofertelor, printr-o solicitare adresată achizitorului, premergătoare depunerii ofertelor – persoană de contact din partea Direcției Tehnice: ing. Petru Nistor , telefon 0232 202141.*

Descrierea situației existente

Universitatea demarează execuția de **lucrări de accesibilizare cladiri pentru persoane cu dizabilități locomotorii, ascensor și grup sanitar corp D, strada Toma Cozma, nr.3**

Corpul D este înscris ca monument istoric în lista aprobată prin ordinul M.C. nr 2828/2015 cod LMI IS II m-B-03826

2 OBIECTIV SI REZULTATE AȘTEPTATE

2.1 OBIECTIVUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciilor de dirigenție de șantier conform sarcinilor descrise în prezentul caiet de sarcini. Responsabilitățile Diriginților de șantier sunt reglementate prin Ordinul MDRT nr. 1496/2011 pentru "aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier".

În calitate de diriginți 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.

2.2 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 dirigenție de șantier și aprobarea lor de către Achizitor
- ✓ Finalizarea contractului de lucrări fără revendicări din partea Executantului cauzate de activitatea Prestatorului

3 ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI

3.1 SARCINILE CONTRACTULUI ÎN RESPONSABILITATEA PRESTATORULUI

A. 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, dirigintele de șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului 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.

B. 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 plata 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; asigura certificarea la plata în baza situațiilor de lucrări și documentelor 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 executa 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, încetiniri 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 cu 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 friguros, 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 friguros;
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 participa 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. Intocmește 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 Adiționale 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.

C. 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. asigura 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 remedierilor 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 remedierile 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.***

D. Perioada de garanția 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, cheltuiala fiind suportată de Executant care nu și-a îndeplinit obligațiile.
3. Înaintează propunerea 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.

E. Livrabilele activității de dirigenție de șantier

1. Programul de execuție, aprobat
2. Adresa de notificarea datei de demarare a lucrărilor către Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC)
3. Fotografii în situația inițială a obiectivului investiției
4. Instrucțiuni emise de Diriginte de șantier
5. Fotografii, cu data și ora la care au fost făcute, pe parcursul execuției
6. Note justificative cu recomandarea de aprobare sau respingere a modificărilor propuse
7. Note de șantier
8. Procese Verbale de neconformitate - când este cazul
9. Procese Verbale pentru faze determinante
10. Procese Verbale de lucrări ascunse
11. Procese verbale de recepție parțială, după caz
12. Referatul cu privire la modul în care a fost executată lucrarea (prezentat la recepția la terminarea lucrărilor)
13. 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;
14. Proces Verbal de Recepție la Terminarea lucrărilor
15. Fotografii la terminarea lucrărilor
16. 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.
17. Raportul final - va prezenta modul în care sunt îndeplinite condițiile legislative și contractuale de organizare a recepției precum și recomandarea sa.

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

3.2 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, 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, discrepanțe 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 oricăror 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.

3.3 LEGISLAȚIA APLICABILĂ

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții actualizată
- Ordinul MDRT nr. 1496/2011 (cu modificările și completările ulterioare) - pentru aprobarea 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

- Alte prevederi ale actelor normative in vigoare

3.4 RISCURI AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI ȘI MĂSURILE DE GESTIONARE A ACESTORA

RISC	MASURA DE GESTIONARE
Mobilizarea îndelungată a personalului Antreprenorului	Monitorizarea permanentă a mobilizării Antreprenorului, verificarea zilnică a Jurnalului Lucrărilor, notificarea imediată a Antreprenorului privind neconcordanțele dintre resursele programate și cele alocate.
Intârzieri în asigurarea suficientă și la timp de către Antreprenor a materialelor/ echipamentelor/ utilajelor / forței de muncă necesare	Monitorizarea permanentă a mobilizării Antreprenorului, verificarea zilnică a Jurnalului Lucrărilor, notificarea imediată a Antreprenorului privind neconcordanțele dintre resursele programate și cele alocate.
Inabilitatea Antreprenorului de a emite documente justificative pentru lucrările executate, având ca efect intârzieri în certificarea acestora de către dirigințele de șantier și, implicit, neasigurarea unui cash-flow adecvat continuării lucrărilor și finalizării la timp a lucrărilor de către Antreprenor;	Asigurarea de către Antreprenor a unui personal care să demonstreze profesionalism, calificare și implicare în realizarea documentelor ce stau la baza emiterii certificatelor. Evaluarea constantă de către dirigințele de șantier a personalului propus de către Antreprenor
Condițiile climaterice sunt deosebit de dificile în timpul construcției, producând intârzieri	Monitorizarea permanentă a condițiilor meteo, verificarea veridicității înscrisurilor din Jurnalul Lucrărilor. Actualizarea graficului de execuție astfel încât aceste intârzieri să fie monitorizate și evaluate corect.
Dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați (diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);	Caietul de sarcini 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
Datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Achizitor nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini;	Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului, cu promptitudine, orice informații și/sau documente pe care le deține și care pot fi relevante pentru realizarea Contractului. Aceste documente vor fi returnate Achizitorului la sfârșitul perioadei de execuție a Contractului. 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 Achizitorului nu va putea solicita activități care nu au legătură cu îndeplinirea obiectivelor și rezultatelor solicitate prin acest caiet de sarcini.
Apariția unor modificări în legislație și reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea activităților. Prestatorul va face toate demersurile pentru completarea /ajustarea/refacerea serviciilor și lucrărilor desfășurate la momentul apariției acestor schimbări.	Autoritatea contractantă, funcție de prevederile contractuale, poate lua decizia aplicării sau nu a unor reglementari tehnice apărute ulterior semnării contractului de dirigenție de șantier.

4 FACILITĂȚI SUPORT

4.1 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 propus.

4.2 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 Adiționale

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.

5 -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, conform prevederilor Legii nr. 98/2016 actualizată , art. 154 al (4) pentru perioada de derulare a contractului.

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

În situația în care părțile convin prelungirea termenului de prestare a serviciilor contractate, pentru orice motiv (inclusiv forța majora), atunci Contractantul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de buna execuție, în maxim 5 zile lucrătoare.

Garanția de bună execuție aferentă serviciilor de dirigenție de șantier, ce se va prelungi, va fi valabilă de la data expirării perioadei inițiale pe durata de prelungire a termenului de execuție până la expirarea duratei de garanție acordată lucrărilor/ procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

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.

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; 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.

Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție prestatorului conform prevederilor Legii nr. 98/2016 actualizată, art. 154² al (4) :

În cazul contractelor aferente serviciilor de supervizare a lucrărilor/dirigenție de șantier, autoritatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție după cum urmează:

- a) 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei;*
- b) restul de 30% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data emiterii raportului final de supervizare /expirarea duratei de garanție acordată lucrării în cauză.*

6 CRITERIUL DE ATRIBUIRE : prețul cel mai scăzut.

Valoarea estimată a contractului este 11.000 lei fără TVA.

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

Nu se permite ajustarea prețului contractului.

7 MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI - 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.

8 EXPERTI

Autoritatea contractantă solicită prezentarea unui personal-cheie care va deține calificarea și experiența profesională necesare pentru acoperirea tuturor activităților indicate în caietul de sarcini.

Cerințe impuse de autoritatea contractanta:

- Diriginte de șantier autorizat M.C.I.N. în specializarea E – **executare lucrări, domeniul 4 - consolidare/restaurare, structuri istorice (se va prezenta copia certificatului de atestare);**
- Diriginte de șantier autorizat M.C.I.N. în specializarea E – **executare lucrări, domeniul 5 – inginerie**

instalații (se va prezenta copia certificatului de atestare);

Se acceptă și diriginți care cumulează cele două specializări

Ofertantul va avea în echipa sa diriginți de șantier autorizați, potrivit prevederilor legale în vigoare și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său.

Responsabilitățile Diriginților de șantier sunt reglementate prin Ordinul MDRT nr. 1496/2011 pentru "aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier" art. 43, art. 44.

8.1 SPECIALIZĂRI

Prestatorul are obligația să asigure personal calificat în număr suficient pentru acoperirea tuturor exigențelor contractului de lucrări. Lista experților/diriginților de șantier nu este limitativă, ofertantul fiind liber să adauge orice alți experți pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a prezentului Caiet de Sarcini și a contractului de dirigenție pentru execuție lucrări, prin raportare la specificul lucrărilor ce urmează a fi urmărite, urmând să îi precizeze în oferta sa tehnică, după caz.

La dosar se vor depune toate înscrisurile necesare pentru dovedirea capacității de exercitare a dreptului de dirigenție de șantier, 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, autorizații/ certificate/ atestate / legitimații valabile pe perioada contractului.

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

Diriginte de șantier - autorizat domeniu/subdomeniu:

1.Consolidare și restaurare monumente istorice – toate categoriile de importanță

1.1 Domeniul - Inginerie civilă,

Diriginte de șantier autorizat M.C.I.N. în specializarea E – executare lucrări, domeniul 4 - consolidare/restaurare, structuri istorice (**se va prezenta copia certificatului de atestare**);

Diriginte de șantier autorizat M.C.I.N. în specializarea E – executare lucrări, domeniul 5 – inginerie instalații (**se va prezenta copia certificatului de atestare**);

8.2 PERIOADA DE PRESTARE

Durata contractului de lucrări este de **120 de zile, la care se adaugă garanția acordată de executant prin oferta depusă.**

Data de începere a contractului este data transmiterii ordinului de începere pentru dirigenție de șantier.

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

Astfel, durata serviciilor ce fac obiectul prezentului contract este 120 de zile sau până la încheierea PV de recepție la terminarea lucrărilor și prestații asigurate discontinuu în perioada de garanție a contractului de lucrări, respectiv până la data semnării procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

În cazul în care de comun acord Părțile agreează extinderea duratei contractului atunci Achizitorul va propune încheierea unui act adițional la contractul de servicii.

Prelungirea termenelor de execuție a lucrărilor de construcție va conduce la prelungirea contractului cu aceeași perioadă fără suplimentare valorică a contractului.

9 PLĂȚI

Plata serviciilor de dirigenție prestate se va face de către autoritatea contractantă în baza facturii emise de prestator însoțită de raportul final al dirigințelui de șantier și procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Nu sunt acceptate modificari ale valorii contractului de servicii de dirigenție în funcție de modificarea valorii contractului de lucrări.

Conform Legii 139/2022, contractantul are obligația de a emite facturi electronice și de a le transmite Autorității contractante prin sistemul național privind factura electronica RO e-factura.

Termenul de plata este:

- a) 30 de zile calendaristice de la data la care factura electronică este disponibilă spre descărcare de către Autoritatea Contractantă din sistemul RO e-factura, dacă recepția serviciilor este anterioară acestei date, cu menționarea codului CPV;
- b) 30 de zile calendaristice de la data recepției serviciilor dacă factura electronică este disponibilă spre descărcare de către Autoritatea Contractanta din sistemul RO e-factura, la data recepției ori anterior acestei date, cu menționarea codului CPV.

Dispoziții finale

Dirigintele de șantier va îndeplini orice sarcina sau instrucțiune apărută pe parcursul derulării contractului de prestări servicii și execuție lucrări, dispusă de autoritatea contractanta.

Dirigintele de șantier conduce evidența cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare pentru fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare, prezentând în acest sens, restul de executat lunar, anexat la documentele prezentate spre decontare de executant.

Dirigintele de șantier răspunde, în numele Autorității Contractante, de realizarea lucrărilor de construcții astfel încât să se asigure minimizarea riscurilor de accidentare, evitarea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale. În acest scop, dirigintele de șantier are obligația de a analiza toată documentația din punct de vedere al asigurării sănătății și securității în muncă și, dacă este cazul, va solicita proiectantului modificările necesare conform prevederilor legale.

Pe toată perioada execuției, dirigintele de șantier are obligația de a aplica toate prevederile cuprinse în legislația și normele referitoare la sănătatea și securitatea în muncă precum și prescripțiile din caietele de sarcini.

Dirigintele de șantier se va asigura că au fost desemnați responsabili SSM-SU și de mediu. Dirigintele de șantier verifică dacă aceste persoane au calificarea și experiența potrivită și va verifica periodic dacă acestea sunt prezente pe șantier. Prestatorul, ca parte a inspecțiilor obișnuite pe șantier, va verifica dacă Antreprenorul păstrează șantierul în stare bună în ceea ce privește sănătatea și securitatea în muncă și mediul și dacă acesta își derulează activitățile într-un mod sigur.

În ceea ce privește responsabilitățile Dirigintelui de șantier, se va ține cont și de următoarele cerințe tehnice specifice:

-Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalism, promptitudine, fidelitate, respectarea legalității și imparțialitate atât față de achizitor cât și față de Constructor, Furnizori și Proiectant.

-Prestatorul, prin activitatea de Dirigenție de șantier pe care o prestează, asigură achizitorul că Executantul, căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări, își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

-Dirigintele de șantier va raporta lunar către Beneficiar stadiul fizic și valoric al execuției. Dirigintele de șantier răspunde, conform prevederilor legale, în cazul neducerii la îndeplinire a obligațiilor asumate precum și în cazul neasigurării, din culpa lui, a nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în proiect, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și în contract.

Director Tehnic
Ing. Dorina Prisecaru

Coordonator tehnic
Ing. Petru Nistor