

APROBAT,
PRIMAR
JR.VINȚELER SILVIU

AVIZAT,
ȘEF SERV. URBANISM
ING. SANISLAV NICOLAIE

ORAȘUL OCNA MUREȘ

CAIET DE SARCINI

Obiectul achiziției: < Servicii dirigenție de șantier pentru Lucrări de reparații și consolidare Școală primară Cisteiul de Mureș >

cod CPV: 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrărilor

Direcția juridică

Jur. Nicoară Florin

Șef Birou Achiziții publice,

Ec. Potinteu Vasile

Martie 2017

1 Definiții

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

Diriginte de șantier - persoana fizică / juridică care îndeplinește condițiile de studii și experiența profesională, fiind angajată de către Beneficiar pentru verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare și pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții. El poate activa ca persoană fizică independentă sau în cadrul unei societăți de consultanță și este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.

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

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

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

Procedură - mod specific de a efectua o activitate.

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

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

2. Legislație în vigoare:

- OUG 28/2013 pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice;
- HG 395/2016 – Hotărâre pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016;
- Hotărârea nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Legea nr. 10 din 1995 privind calitatea în construcții, rerepublicată;
- Legea 319 din 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de Urgență nr. 30/12.04.2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 1.496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare;
- Standarde naționale și reglementări tehnice în domeniu;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 907/2016 - Hotarare privind etapele de elaborare si continutul-cadru al documentatiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investitii finantate din fonduri publice
- Codul Muncii;

Prin legislația menționată se înțelege legislația cu modificările și completările la zi.

Prezenta enumerare nu este limitativă.

3. Informații generale despre obiectivul de investiție:

3.1. Denumirea obiectivului de investiție: < **Lucrări de reparații și consolidare Școală primară Cisteiul de Mureș** >

3.2. Amplasament: Județul Alba, orașul Ocna Mureș,

3.3. Titularul investiției: Orașul Ocna Mureș

3.4. Beneficiarul investiției: Orașul Ocna Mureș

3.5. Sursa de finanțare: Bugetul local

3.6. Obiectivul general al investiției

Lucrările sunt necesare pentru repararea și consolidarea clădirii Școlii primare, unde își desfășoară activitatea elevii din localitatea aparținătoare Cisteiul de Mureș.

Pentru desfășurarea procesului educațional adecvat, în condiții optime, a elevilor și copiilor din orașul Ocna Mureș și din localitățile component și aparținătoare, la nivelul strategiei locale de dezvoltare s-a prevăzut repararea și consolidarea tuturor unităților de învățământ de pe raza administrativ – teritorială a UAT Ocna Mureș

3.7. Durata prognozată a lucrărilor – 6 luni

3.8. Descrierea investiției, extras din proiectul tehnic

Lucrările de intervenție propuse sunt următoarele:

- Anvelopare termosistem cu polistiren expandat cu grosimea de minim 10 cm și tencuială decorativă;
- Soclurile se vor izola cu polistiren extrudat cu grosimea de minim 10 cm;
- Termoizolarea plăcii de peste parter cu polistiren expandat de 20 cm grosime. Peste acesta se vor pune placaje de OSB de 18 mm grosime.
- Pe conturul tâmplăriei exterioare se realizează o căptușire termoizolantă din polistiren extrudat în grosime de 2 cm a glafurilor exterioare, inclusiv a solbancurilor.
- Refacere finisaje interioare și igienizare totală interior clădire;
- Înlocuire tâmplărie exterioară și interioară – uși din lemn, cu tâmplărie PVC;
- Înlocuire tâmplărie exterioară din lemn cu tâmplărie PVC cu geam termoefficient ;
- Montare glafuri interioare și exterioare;
- Înlocuire tinichigerie (jgheaburi, burlane și parazăpezi);
- Înlocuire pardoseli;
- Refacere trotuar de protecție al clădirii;
- Refacere trepte scări acces clădire;
- Realizarea unei rampe pentru persoane cu dizabilități;
- Refacerea șarpantei și acoperișului;
- Realizarea unui tavan fals din gips carton;
- Refacerea plăcii de lemn de peste parter acolo unde este cazul;
- Pentru realizarea unui grup sanitar se va extinde clădirea;
- Demolare coșuri de fum;
- Realizarea unui sistem de siguranță, paratrăsnet pentru clădire;

– Realizarea circuitelor de evacuare conform Normelor PSI. Se va acorda atenție pentru sensurile de evacuare a ușilor, număr căi de evacuare, centrala PSI, etc.

4. Obiectul achiziției publice

Obiectivul principal al Contractului de servicii de dirigenție de șantier este de asigurare a implementării cu succes a proiectului „ **Lucrări de reparații și consolidare Școală primară Cisteiul de Mureș**” din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate și siguranță.

Natura serviciilor care trebuie furnizate sunt:

- Dirigenție de șantier pentru Beneficiar în contract de lucrări
 - Monitorizarea, supervizarea și certificarea lucrărilor de construcții conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10/1995, Ordinul nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier; toate acestea cu modificările și completările ulterioare).
- Cerințele minime profesionale care trebuie îndeplinite de către personalul de specialitate sunt cele stabilite conform Ordinului nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier;

Dirigintele de șantier va avea nevoie de avizarea prealabilă a Beneficiarului pentru:

- a aproba orice modificare a obiectului Lucrărilor, care ar conduce la modificarea prețului contractului, sau schimbă substanțial obiectul, caracterul sau calitatea lucrărilor;
- a aproba un sub-contractor care nu este numit în Contract pentru a îndeplini o parte a sarcinilor;
- a aproba orice prelungire a termenului de încheiere a contractului de lucrări;
- a aproba subcontractarea oricărei părți a lucrărilor de executat (nu se aplică atunci când limita maximă a lucrărilor subcontractate este nulă). În relația cu executantul dirigintele de șantier este reprezentantul beneficiarului, cele de mai sus sunt intrinseci!

5. Serviciile de dirigenție de șantier solicitate

Serviciilor care trebuie furnizate de către Dirigintele de șantier sunt:

- Dirigenție de șantier pentru Beneficiar în contractul de lucrări și sprijin pentru echipa de implementare a proiectului;
- Monitorizarea, supervizarea și certificarea lucrărilor de construcții conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10/1995, Ordinul nr. 1.496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, toate acestea cu modificările și completările ulterioare).
- Certificarea situațiilor de plată întocmite de către Constructor și a facturilor acestuia către Beneficiar, completarea la zi a oricăror fișe, anexe, formulare cerute de beneficiar și a altora ulterior apărute, a documentației și rapoartelor necesare.

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

Activitatea Dirigintelui de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- Imparțialitate față de Investitor, Constructor, Furnizori și Proiectanți. Se va ține seama de prevederile Legii concurenței și Legii privind combaterea concurenței neloiale.
- profesionalism
- fidelitate
- respectarea legalității

Scopul serviciilor pe care Dirigintele de Șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții „ **Lucrări de reparații și consolidare Școală primară Cisteiul de Mureș**” " este de a crește nivelul calitativ al lucrărilor, de a oferi Beneficiarului garanția că Executantul căruia ia fost atribuit contractul

de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectele și caietele de sarcini.

Dirigintele de șantier are toate atribuțiile și răspunderile pe care i le acordă angajatorul în conformitate cu prevederile juridice și tehnice privind activitatea generală în construcții.

ROLUL DIRIGINTELUI DE ȘANTIER ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR:

→ Asigurarea calității lucrărilor de investiții

→ Asigurarea prezenței zilnice pe șantier pe parcursul executării lucrărilor și că va respecta prevederile caietului de sarcini anexă la contract.

→ Asigurarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor tehnice specifice, care reglementează modul de autorizare și de execuție a lucrărilor de construire specifice proiectului

→ Asigurarea respectării contractelor, proiectelor tehnice și caietelor de sarcini

→ Verificarea conformității, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor folosite la lucrare cu cerințele proiectului

→ Semnalarea promptă a oricăror descoperiri de urme de interes istoric, artistic sau arhitectural și solicitarea către angajator de a lua măsurile de protejare provizorie a acestora până la înregistrarea lor și decizia privind continuarea lucrărilor

→ Verificarea respectării cerințelor reglementate legal și tehnic privind atestarea și controlul calității, privind utilizarea de produse noi

→ Verificarea legalității execuției lucrărilor de construcții și controlul corectitudinii intervențiilor de orice natură pe perioada executării lucrărilor

→ Verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice

→ Verificarea realizării construcțiilor și asigurarea nivelului calitativ al acestora, în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor tehnice, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare

→ Asigurarea de asistență tehnică pentru Beneficiar în cadrul contractului de lucrări și sprijinirea echipei de implementare a proiectului.

În cadrul activității de asistență tehnică, Dirigintele de șantier asigură următoarele servicii:

→ Realizarea sistemului de comunicare și raportare - constând în organizarea întâlnirilor de lucru săptămânale, lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul și Constructorul, și consemnarea în minuta ședinței a problemelor discutate și a soluțiilor și concluziilor stabilite

→ Verificarea și avizarea graficului de eșalonare al lucrărilor (programul de lucrări) înaintat de către Constructor

→ Certifică situațiile de plată întocmite de către Constructor și facturile acestuia către Beneficiar, și completează la zi fișe, anexe, formulare cerute de beneficiar

→ Deschide Jurnalul de Șantier al lucrării și înregistrează zilnic toate informațiile relevante cu privire la execuția lucrărilor

→ Vizează Dispoziții de Șantier sau Notificări în vederea respectării de către Constructor a clauzelor contractuale

→ Participarea la recepția lucrărilor și întocmirea documentelor de recepție și a certificatului de plată

→ Urmărește rezolvarea remedierilor în termenul stabilit de la data recepției lucrărilor, conform legislației în vigoare.

→ Obligatorietatea de a pune la dispoziția beneficiarului lunar, sau ori de câte ori i se solicită, a unui jurnal fotografic cu lucrările ce s-au executat pe etape de execuție

Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

1. Realizarea sistemului de comunicare si raportare
2. Monitorizarea programului de lucrări
3. Controlul financiar al contractului
4. Completarea Jurnalului de șantier
5. Avizarea dispozițiilor de șantier (dispozițiile de șantier sunt emise strict de către proiectant, dirigintele poate face eventual comunicări/sesizări)
6. Realizarea și completarea rapoartelor, inclusiv a celor cerute de Beneficiar

SARCINA 1 Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos.

- Beneficiar
- Executant
- Proiectant
- Inspectoratul de Stat în Construcții

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru săptămânale, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul și Constructorul, realizând și consemnând în minuta ședinței toate discuțiile purtate.

SARCINA 2 Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele de Șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor. Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare. Dirigintele de Șantier nu va aproba graficul de eșalonare dacă nu va fi întocmit conform specificațiilor amintite. Programul lucrării va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare a lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorul spre a lua măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere / recuperare propuse de către Constructor și aprobate de către Dirigintele de șantier.

SARCINA 3 Controlul financiar al contractului

Dirigintele de șantier va verifica Situațiile de plată înaintate de către Constructor. Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele ofertă anexă la contractul încheiat cu constructorul. Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Beneficiarul va notifica Constructorul, prin intermediul Dirigintelui de Șantier, alegând metoda de măsurare. Măsurătorile se fac la fiecare situație de lucrări. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Constructorului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse. Dirigintele de Șantier, la solicitarea beneficiarului, va putea dispune dezvelirea unor lucrări ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va putea dispune refacerea lor dacă este cazul. În cazul în care se va constata că lucrările sunt corespunzătoare costurile implicate vor fi suportate de către Beneficiar, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Constructorului.

După aprobarea Situațiilor de plată de către Dirigintele de Șantier și Beneficiar, Constructorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele convenite. "Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări" va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada

anterioară și cumulată. Centralizatorul Notelor de Comandă Suplimentară/ Renunțare va cuprinde balanța centralizată a decontărilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații. Pentru fiecare Notă de Comandă Suplimentară/ Renunțare se întocmește o listă de cantități separată căreia îi va fi întocmită o "Balanță a cantităților decontate".

Situația de lucrări înaintată de către Constructor va avea ca suport Foi de atașament, măsurători postexecuție, desene, facturi și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Constructorul este îndreptățit. Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu Situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, Constructorul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute. În cazul în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în Listele de cantități din documentația tehnică, se impune confirmarea și justificarea acestor cantități de către Proiectant, urmând ca ele să fie regularizate prin Note de Comandă Suplimentară/ Renunțare compensate valoric dacă se impune și încadrate în capitolul "Diverse și neprevăzute".

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Constructorul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate și însușite de Beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare. Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute Beneficiarului și Proiectantului și, în colaborare cu Constructorul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/ Renunțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de șantier emise de Proiectant și acceptate de Beneficiar.

Prețurile utilizate pentru materiale, manoperă, utilaj, transport la întocmirea Notelor de comandă suplimentară vor fi cele din oferta de bază. În cazul în care apar ca necesare materiale care nu se regăsesc în oferta de bază, prețurile vor fi susținute cu facturi sau oferte de la 3 furnizori. Nu se acceptă la plată lucrări suplimentare decât după încheierea Procesului verbal de negociere și a Actului Adițional încheiat între Beneficiar și Constructor.

SARCINA 4 Completarea Jurnalului de șantier

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

În Jurnalul de șantier, Dirigintele de șantier va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

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

SARCINA 5 Emiterea dispozițiilor de șantier

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însușită de către specialiștii verficatori de proiecte, la notificarea Constructorului având avizul Dirigintelui de șantier. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de șantier a Proiectantului. Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Proiectantului și avizarea de către Beneficiar. Toate Dispozițiile de șantier emise de către Proiectant vor fi îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări, memorii, planse modificatoare, etc.

Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către Constructor a Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant. Se vor întocmi procese verbale calitative și de lucrări care devin ascunse pentru aceste faze de lucrări. În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a

nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala Constructorului.

SARCINA 6 Realizarea și completarea rapoartelor, inclusiv a celor cerute de Beneficiar

Dirigintele de șantier are obligația de a realiza și completa și-și va lua responsabilitatea pentru orice raport, anexă sau documentație pe care Beneficiarul îi va cere.

Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții

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

1. Pre-construcția lucrărilor
2. Mobilizarea
3. Execuția lucrărilor
4. Recepția lucrărilor
5. Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

SARCINA 1 Pre-construcție

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

- Verificarea existenței autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta. Investitorul are obligația conform Legii 10/1995, articolul 21b), să obțină toate acordurile și avizele necesare și autorizația de construire. Documentația necesară obținerii autorizației de construire este precizată în Legea 50/1991, modificată și republicată.
- Verificarea corespondenței dintre prevederile autorizației de construire și ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute.
- Preluarea de la Beneficiar și predarea către Constructor a amplasamentului și a reperelor de nivelment (borne). Amplasamentul va fi predat liber de orice sarcină.
- Dirigintele de Șantier va convoca pentru această fază reprezentanți ai Beneficiarului, ai Constructorului și ai deținătorilor de instalații și utilități publice aflate pe amplasament.
- La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare.
- Participarea, împreună cu Proiectantul și cu Constructorul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de Șantier va asista la trasarea și materializarea bornelor de referință și a cotelor de nivel în imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate și materializate căile de acces la amplasament și limitele acestuia. Dirigintele de Șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției.
- Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier. Dirigintele de șantier are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, va solicita constructorului să prezinte devizul ofertă pentru organizarea de șantier în limita sumei cuprinse în oferta financiară, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții - montaj, taxele necesare obținerii autorizației de construcție provizorie, taxe de conectare la utilități, etc. Totodată Dirigintele de șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/ investiției.
- Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică.

- Verificările vor fi făcute în funcție de categoria de importanță a construcției stabilită prin proiect atât la construcțiile permanente și provizorii cât și la lucrările de modernizare, modificare, transformare, consolidare și de reparații.
- Dirigințele de Șantier are obligația de a emite comentarii asupra aplicabilității Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție de către Beneficiar.
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Constructor, Proiectant.
- Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigințele de șantier va notifica acest lucru în scris Constructorului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați.
- Emiterea ordinului de începere a lucrărilor către Constructor și comunicarea datei de începere a lucrărilor de construcții Inspectoratului Teritorial de Stat în Construcții.
- Dacă în contractul de execuție de lucrări se prevăd și plăți sub formă de avans, Dirigințele de Șantier va asista Beneficiarul în verificarea și aprobarea scrisorii de garanție bancară de bună execuție.
- Asistența pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea unui contract de asigurare adecvat. Asigurările încheiate și prezentate de către Constructor, precum și documentelor anexate lor, trebuie să fie în concordanță cu prevederile contractului de execuție de lucrări.
- Verificarea planului de acțiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza documentelor contractului, cerințelor Acordului de Mediu precum și monitorizarea implementării acestor măsuri.
- Verificarea și aprobarea propunerilor Constructorului privind managementul traficului și măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul).
- Organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajat în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, 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 riveranilor.

SARCINA 2 Mobilizarea

Mobilizarea este perioada inițială a fazei de construcție a Contractului. În acest timp Constructorul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigințele de șantier. Dirigințele de șantier va folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Constructorului.

Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigințele de Șantier sunt după cum urmează:

- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și previziunilor fluxului de numerar, a mâinii de lucru și necesarului de echipament asociate.
- Examinarea/comentarea dacă este necesar a programului de achiziție a Contractorului în vederea respectării regulii de origine și de naționalitate.
- Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC a Constructorului și a Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepție/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții.
- Examinarea/comentarea dacă este necesar a Procedurilor de Protecția Muncii a Constructorului.
- Examinarea eligibilității, înregistrării Sub-Contractorilor propuși de Constructor, în vederea aprobării acestora.
- Examinarea/aprobarea echipamentului importat temporar de către Constructor.
- Emiterea Certificatului de Plată Interimar pentru plata în Avans, dacă este cazul.

SARCINA 3 Construcția

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

- Are atribuțiuni clar definite în ceea ce privește respectarea Proiectului, a prevederilor din caietele de sarcini și din reglementările legale și tehnice în vigoare referitoare la materialele înglobate în lucrările permanente cât și referitoare la execuția lucrărilor permanente.
- Verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte.
- Verificarea respectării cerințelor reglementate legal și tehnic privind atestarea și controlul calității, privind utilizarea de produse noi.
- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale).
- Asistare la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și consemnează în registre rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator.
- În cazul în care Dirigintele de șantier constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, acesta are obligația de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.
- Reprezentantul Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere, în urma consultării cu proiectantul de specialitate.
- Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.
- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și previziunilor fluxului de numerar asociate.
- Verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice.
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
- Verificarea legalității execuției lucrărilor de construcții.
- Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic.
- Verificarea/aprobarea în colaborare cu Inspectorul în domeniul materiale și produse pentru construcții a propunerii de materiale ale Constructorului, în vederea respectării regulii de origine și de naționalitate.
- Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse, procese verbale calitative.
- Participarea alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante.
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
- Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de Constructor), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele.
- Analizarea măsurătorilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită.
- Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- Recuperarea avansului plătit de Beneficiar (dacă este cazul).

- Calcularea Sumelor Reținute (dacă este cazul), sub forma de cotă parte din fiecare certificat de plată, drept garanție de bună execuție.
- Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.
- Transmiterea proiectantului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției.
- Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri.
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.
- Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Preluarea documentelor de la Constructor și Proiectant și completarea Cărții Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
- Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date Constructorului într-un jurnal de lucru. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităților Constructorului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și toate informațiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.
- Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora.
- Primirea reclamațiilor Constructorului și formularea de recomandări pentru Beneficiar în privința plăților adiționale/ prelungirii duratei de execuție.
- Calcularea despagubirilor / penalitatilor.
- Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor.
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii, variații și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor.
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări (dacă este cazul).
- În cazul în care Dirigintele de șantier constată neconformitatea lucrărilor executate cu prevederile menționate mai sus, acesta are obligația de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.
- Reprezentantul Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere.
- Nici o Neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

SARCINA 4 Recepția lucrărilor

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

- Participarea la recepția lucrărilor. Asigură secretariatul Comisiei de recepție și întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție și care trebuie finalizate/ remediate în timpul perioadei de garanție.
- Predarea investitorului/utilizatorului a actelor de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu capitolele aferente cărții tehnice a construcției.
- Întocmirea Certificatului de plată la recepționarea lucrărilor în baza situației de lucrări transmise de Contractor.

SARCINA 5 Perioada de garanție

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier în perioada de notificare a defectelor se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepția la terminarea lucrărilor, precum și în perioada de garanție a contractului de execuție lucrări;

- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de Comisia de recepție. Dirigințele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termen de cel mult 90 zile de la data recepției lucrărilor, conform art. 22 din HGR 273/1994.

- Certificarea la plată a sumelor reținute sau confirmarea eliberării garanției de bună execuție în termenul prevăzut de legislația în vigoare și contract.

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

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

5.3. Documentația standard pentru Dirigințele de șantier

Aceasta va cuprinde cel puțin următoarele:

- Proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de reper
- Proces verbal de trasare a lucrărilor
- Proces verbal de control al calității lucrărilor în faze determinante
- Proces verbal pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse
- Proces verbal de recepție calitativă
- Raport de neconformitate
- Fișa rezumativă pentru certificatul intermediar de plată
- Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări
- Liste de cantități
- Restituirea avansurilor
- Centralizatorul notelor de comandă suplimentară/de renunțare
- Foaie de atașament
- Nota de comandă suplimentară/de renunțare
- Raport de inspecție lucrări
- Minuta ședinței săptămânale
- Jurnal de șantier
- Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor

6. Durata contractului

Data de începere a contractului se stabilește a fi din a doua zi de la semnarea contractului de ambele părți, iar perioada de execuție va fi nu mai târziu de termenul final de realizare a întregului obiectiv de investiții.

Prelungirea termenelor de execuție a lucrărilor de construcție va conduce la prelungirea contractului cu aceeași perioadă, printr-un act adițional.

7. Cerințe minime profesionale

Cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească Dirigințele de Șantier sunt stabilite conform, Ordinului nr. 1.496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției stabilite de către Proiectantul construcției.

Dirigintele de șantier trebuie să facă dovada că este autorizat conform Procedurii de autorizare a diriginților de șantier stabilită prin, Ordinul nr. 1.496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, **pentru toate tipurile de lucrări ce se vor executa**. Autorizația se va prezenta înainte de semnarea contractului. Neprezentarea autorizației duce la nesemnarea contractului de achiziție și desemnarea ca fiind câștigător a ofertantului clasat pe locul următor .

8. Facilități și informații furnizate de autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Dirigintelui de șantier cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- Un exemplar din documentația tehnică de execuție
- Detaliile de execuție
- Caietele de sarcini pe specialități
- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu constructorul
- Avizele, acordurile și autorizația de construire

9. Lista standardelor aplicabile

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, având în vedere referirile la:

9.1. Reglementările tehnice definite în legislația internă, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;

9.2. Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la punctul 9.1, la reglementări naționale, și anume, de regulă în următoarea ordine de decădere:

- reglementări naționale care adoptă standarde europene;
- reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;
- alte reglementări.

10. Detalii tehnice

Proiectul tehnic poate fi studiat la sediul achizitorului, Primăria orașului Ocna Mureș, Strada N. Iorga, nr. 27 Serviciul Urbanism, camera 9.

11. Precizări

1. Suma maximă disponibilă pentru această achiziție – 16790,00 lei fără TVA
2. Principalele modalități de finanțare și plată - **buget local + OUG 28/2013 (fonduri guvernamentale)**
3. Plata serviciilor prestate se va face în termen de maxim 30 zile de la data depunerii facturii la achizitor.
4. Garanția de buna execuție: 10% din prețul contractului. Garanția se va constitui în conformitate cu art. 40 din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.
5. Forma juridică pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractul: **conform art. 53. din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016; Acordul de asociere/subcontractare se va prezenta** înainte de semnarea contractului. Neprezentarea acestora duce la nesemnarea contractului de achiziție și desemnarea ca fiind câștigător a ofertantului clasat pe locul următor. Prevederile punctului 7. din prezentul caiet de sarcini se aplică în mod corespunzător asociațiilor/subcontractanților.
6. În cazul prelungirii termenelor de execuție a lucrărilor de investiții, termenul de prestare a serviciilor se prelungeste corespunzător.
7. Documentația de atribuire va fi pusă la dispoziția celor interesați pe site-ul www.primariaocnamures.ro, la Secțiunea « Achiziții »

8. În cazul în care ofertantul câștigător refuză să semneze contractual de prestări servicii, Achizitorul poate opta între încheierea contractului cu ofertantul clasat pe locul al doilea sau poate repeta procedura de atribuire a contractului.

12. Modul de prezentare a ofertei

Ofertele vor fi prezentate cu denumirea “**Dirigenție de șantier Școală Cisteiul de Mureș**” în cadrul catalogului de produse/servicii/lucrări disponibil în SEAP, la secțiunea „Cumpărări directe”, până în data de (data va fi specificată în anunțurile ce vor fi postate în SEAP și pe site-ul www.primariaocnamures.ro, la Secțiunea « Achiziții »). **Ofertele prezentate în alt loc, care nu respectă data limită de depunere sau sunt prezentate sub o altă denumire, nu vor fi luate în considerare.**

Prețurile prezentate vor include toate cerințele din caietul de sarcini, precum și toate taxele legale și alte cheltuieli și comisioane care vor fi angajate de ofertant.

Propunerea financiară va fi exprimată ferm în LEI. La secțiunea “Descriere” vor fi prezentate informații privind asocierea/subcontractarea (dacă este cazul).

Orice operator economic are dreptul de a depune oferte pentru prezenta achiziție, regulile după care se desfășoară procedura fiind stabilite de la bun început, fiind transparente, publice, operatorii având acces la informațiile referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea prezentului contract.

Contractul va fi atribuit ofertei care respectă condițiile din caietul de sarcini și **are prețul cel mai scăzut**, Achizitorul asigurând o utilizare eficientă a fondurilor în procesul de atribuire, promovând concurența dintre operatorii economici, garantând nediscriminarea, recunoașterea reciprocă și tratamentul egal al operatorilor economici care participă la atribuirea contractului.

Cererile de clarificări se pot trimite prin e-mail la adresa: achizitii@primariaocnamures.ro
Răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări se vor posta pe site-ul www.primariaocnamures.ro, la Secțiunea « Achiziții ».

13. ATRIBUIREA CONTRACTULUI

Oferta câștigătoare stabilită de către comisia de evaluare va fi oferta care, în urma aplicării criteriului stabilit prin documentele de atribuire, **are prețul cel mai scăzut**.

Stabilirea ofertei câștigătoare se va face prin compararea prețului total al ofertelor depuse.

În cazul în care ofertele clasate pe primul loc au valori egale, se va solicita, ofertanților clasati pe primul loc, o reofertare în plic închis, care va fi transmis la registratura achizitorului. La compararea ofertelor se vor lua în considerare doar primele două zecimale ale ofertei.

14. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/CLARIFICĂRI

Informații suplimentare/clarificări, pot fi solicitate la adresa de e-mail achizitii@primariaocnamures.ro, sau la numerele de telefon 0258-870801 sau 0733670589, persoană de contact d-nul Potinteu Vasile.