

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



Inspectoratul de Poliție Județean Caraș Severin
Nr. 66809 din 09.11.2020

APROB:

ȘEFUL I.P.J. Caraș Severin
Comisar șef de poliție

TERCIU CIPRIAN IOAN



CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier pentru lucrările aferente obiectivului de investiții „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”, finanțat prin Programul Operațional Regional 2014-2020, POR/2017/3/3.1/B/SUERD/1 Axa prioritară 3 „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon”, Prioritatea de investiții 3.1 „Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul de locuințe”, Operațiunea B - Clădiri publice, COD SMIS: 122776

CUPRINS

		Pag.
1.	Date generale	
	1.1. Localizarea amplasamentului	
	1.2. Autoritatea contractantă.	
	1.3. Contextul achiziției serviciilor și descrierea succintă a necesității serviciilor	
	1.4. Aspecte generale minimale privind prestarea serviciilor de dirigenție de șantier	
2	Scurtă descriere a lucrărilor de intervenții	
3	Scopul și obiectul procedurii de achiziție	
4	Domenii/Subdomenii de autorizare solicitate și cerințele specifice	
	4.1. Domenii/subdomenii de autorizare	
	4.2. Cerințe minime profesionale	

	4.3. Echipa Prestatorului serviciului de asistență tehnică – dirigenție de șantier, responsabilă cu supravegherea execuției tehnice și descrierea principalelor activități	
	4.3.1. Responsabil coordonator al dirigenților de șantier	
	4.3.2. Dirigenție de Șantier - responsabil cu lucrările de construcții	
	4.3.3. Dirigenți de Șantier – 4 specializări	
5	Responsabilitățile prestatorului privind managementul	
	5.1. Realizarea sistemului de comunicare	
	5.2. Realizarea sistemului de raportare	
	5.3. Monitorizarea execuției lucrărilor potrivit Graficului de eșalonare a lucrării fizic și valoric	
	5.4. Controlul financiar al contractului	
	5.5. Verificarea situațiilor de plată prezentate de către Executantul lucrărilor	
	5.6. Completarea Jurnalului de șantier și verificarea Registrului materialelor	
	5.7. Dispoziții de Șantier	
6	Activități specifice ale dirigenților de șantier care rezultă din cadrul legislației specifice în vigoare și totodată din necesitățile specifice ale autorității contractante	
	6.1. Activități preliminare execuției lucrărilor	
	6.2. Activități pe parcursul derulării execuției lucrărilor	
	6.3. Activități după terminarea execuției lucrărilor	
	6.4. Activități în perioada de garanție	
7	Logistică și programare	
	7.1. Durata contractului	
	7.2. Durata estimativă a lucrărilor aferente obiectivului de investiții	
	7.3. Organizare activitate	
	7.4. Alte aspecte financiare	
	7.5. Plata serviciilor prestate în cadrul contractului	
8	Facilități asigurate de către Autoritatea Contractantă	
9	Facilități asigurate de către Prestator	
10	Lista prescripțiilor legale aplicabile	
11	Durata serviciilor prestate	
	11.1 Durata de începere a contractului	
	11.2 Durata contractului	
	11.3 Garanția de bună execuție a serviciilor	
	11.4 Modalități de plată	
	11.5 Perioada de derulare a contractului	
	11.6 Modul de prezentare a propunerii tehnice	
	11.7 Modul de prezentare a propunerii financiare	
12	Criteriul de atribuire	
13	Monitorizare și evaluare	
14	Limba utilizată în derularea contractului	
15	Modele – 24 ANEXE	
	Anexa nr. 1 - Lista nominală - Tabel centralizator - cu toți specialiștii vizați a constitui echipa Prestatorului;	
	Anexa nr. 2 - Lista nominală - Tabel centralizator - cu experiența specialiștilor vizați a constitui echipa Prestatorului	
	Anexa nr. 3 - Model proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de repere;	
	Anexa nr. 4 - Model proces verbal de trasare a lucrărilor	
	Anexa nr. 5 – Model proces verbal de control în faze de execuție determinate pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor/instalațiilor	
	Anexa nr. 6 – Model proces – verbal de verificare a calității lucrărilor ce devin ascunse	
	Anexa nr. 7 – Model proces –verbal recepție calitativă	
	Anexa nr. 8 – Model raport de neconformitate RNC	
	Anexa nr. 9 – Model fișă rezolutivă pentru certificat intermediar de plată	

Anexa nr. 10	- Model centralizator financiar al categoriilor de lucrări	
Anexa nr. 11	- Model listă de cantități – Balanța cheltuielilor decontate	
Anexa nr. 12	- Model centralizator note de comandă suplimentară/renunțare	
Anexa nr. 13	- Model foaie de Atașament	
Anexa nr. 14	- Model note de comandă suplimentară/renunțare	
Anexa nr. 15	- Model raport de inspecție lunară	
Anexa nr. 16	- Model Minută ședințe lunare	
Anexa nr. 17	- Model Jurnal de șantier	
Anexa nr. 18	- Model proces – verbal de recepție parțială	
Anexa nr. 19	- Model proces – verbal de recepție la terminarea lucrărilor	
Anexa nr. 20	- Model proces – verbal de suspendare recepție la terminarea lucrărilor	
Anexa nr. 21	- Model proces – verbal de recepție finală	
Anexa nr. 22	- Model proces – verbal de suspendare recepție finală	
Anexa nr. 23	- Model Norme de întocmire a Cărții Tehnice a Construcției	
Anexa nr. 24	- Model Raport responsabil coordonator la începutul lucrărilor	
Anexa nr. 25	- Model Raport lunar responsabil coordonator	

1. DATE GENERALE

Autoritatea contractantă este Ministerul Afacerilor Interne - INSPECTORATUL DE POLIȚIE AL JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERIN instituție ce face parte din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională iar pentru prezentarea ofertei participanții la această procedură vor realiza o informare clară, detaliată și corectă a tuturor documentelor, amplasamentului, aspectelor specifice obiectivului de investiții, legislației naționale și europene aferentă, tuturor reglementărilor și prescripțiilor tehnice aplicabile, astfel încât să se înțeleagă încă de la primul pas, specificul și particularitățile realizării și finalizării în termenul contractat a obiectivului de investiții „**CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA**”.

Sursa de finanțare: Programul Operațional Regional 2014-2020, POR/2017/3/3.1/B/SUERD/1 Axa prioritară 3 „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon”, Prioritatea de investiții 3.1 „Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul de locuințe”, Operațiunea B - Clădiri publice, COD SMIS: 122776

Procedura de atribuire: Licitatie

Locul de desfășurare: INSPECTORATUL DE POLIȚIE AL JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERIN;

Criteriul de adjudecare: Prețul cel mai scăzut sau cel mai bun raport calitate-cost.

1.5. Localizarea amplasamentului aferent obiectivului de investiții

ROMÂNIA

Regiunea: Vest;

Județul: CARAȘ-SEVERIN;

Localitatea: REȘIȚA;

Adresa: Str. MOISE GROZA, Nr. 42

1.6. Autoritatea contractantă

Denumire: M.A.I. - INSPECTORATUL DE POLITIE AL JUDETULUI CARAS-SEVERIN;

Adresa: Str. A.I. CUZA, Nr. 40;

Telefon: 0255/502244;

Fax: 0255/502244;

E-mail: achizitii_ipjcs@yahoo.com

Persoană de contact: Tarla Lucian, tel 0255502015

1.7. Contextul achiziției serviciilor și descrierea succintă a necesității serviciilor

Ministerul Afacerilor Interne prin INSPECTORATUL DE POLITIE AL JUDETULUI CARAS-SEVERIN, în calitate de **Autoritate contractantă**, este beneficiara unui contract de finanțare pentru obiectivul de investiții denumit **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”**, cod MySMIS **122776** finanțat prin **Programul Operațional Regional 2014-2020, POR/2017/3/3.1/B/SUERD/1 Axa prioritară 3 „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon”, Prioritatea de investiții 3.1 „Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul de locuințe”, Operațiunea B - Clădiri publice.**

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

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

Dirigenția de șantier poate fi asigurată fie de persoană fizică autorizată fie de societate comercială care să aibă ca activitate serviciile de consultanță în construcții - dirigenție de șantier, denumiți în continuare **Prestator**.

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

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

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

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

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

De asemenea, este foarte important ca înainte de începerea activității, precum și pe tot parcursul realizării acestora, până la finalizarea obiectivului de investiții, Prestatorul să consulte permanent pagina de internet **www.inforegio.ro** sau direct organismele delegate, pentru a urmări eventualele modificări/actualizări/interpretări ale condițiilor generale și/sau specifice, precum și alte comunicări/clarificări precizate în cadrul programelor POR 2014-2020, pentru a lua în timp util toate măsurile necesare.

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

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

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

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

termenul contractat, cu respectarea prevederilor legale naționale și comunitare, a multitudinii de reglementări și prescripțiilor tehnice specifice.

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

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

Dirigenția de șantier poate fi asigurată fie de persoană fizică autorizată fie de societate comercială care să aibă ca activitate serviciile de consultanță în construcții, respectiv dirigenție de șantier. Reiterăm faptul că, **activitățile solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi contractate de un singur operator economic.**

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

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

Reiterăm faptul că, este foarte important ca încă de la început, **Ofertantul să analizeze în detaliu și cu foarte multă responsabilitate, toate aspectele ce implică activitatea de dirigenție de șantier la obiectivul de investiții în cauză, astfel încât lucrările să corespundă cerințelor Autorității contractante, să fie de calitate și finalizate în termenul contractat.**

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

Prin serviciile de **dirigenție de șantier** se va supraveghea, verifica, controla, monitoriza execuția tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții denumit **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”**, din *punct de vedere al parametrilor calitate, timp, cost, siguranță, cu respectarea multitudinii de prevederi legale, reglementări și prescripțiilor tehnice aferente tuturor lucrărilor de construcții și instalații din cadrul obiectivului de investiții.*

Scopul serviciilor de supervizare pe care Prestatorul prin dirigenții de șantier de specialitate trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este acela de a oferi Autorității **contractante garanția că Antreprenorul căruia i-a fost atribuit contractul de proiectare și execuție lucrări** pentru realizarea **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”** *își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta toate prevederile legale privind calitatea în construcții și instalații, reglementările și prescripțiile tehnice, caietele de sarcini, etc., în termenul contractat.*

Prestatorul prin dirigenții de specialitate își vor exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale unui proiect:

- Preconstrucția lucrărilor
- Mobilizarea
- Execuția lucrărilor
- Recepția lucrărilor
- Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

Astfel, ca o concluzie generală, Prestatorul prin diriginții de șantier de specialitate, autorizați potrivit prevederilor legale, au obligația de a:

a) contribui la realizarea tuturor lucrărilor de construcții și instalații astfel încât să se respecte cerințele de calitate și încadrarea lucrărilor de construcții și instalații în termenele și valorile stabilite prin contractul de proiectare și execuție lucrări.

b) reprezenta Autoritatea contractantă în relațiile acesteia cu toți factorii implicați (finanțator, proiectant, executant, furnizori, diverși prestatori de servicii, organe de control, etc.) în realizarea și finalizarea în termenul contractat a tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții.

c) răspunde față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă a tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții, în conformitate cu documentația tehnico-economică elaborată de proiectantul lucrărilor și cu multitudinea de reglementări legale și tehnice în vigoare, aplicabile;

d) acționa imparțial, obiectiv, de pe o poziție de independență, în relația cu Proiectantul, Executantul, Producătorii, Furnizorii de materiale, prestatori de diverse servicii, etc., implicați în realizarea obiectivului de investiții;

e) răspunde față de cei pe care îi reprezintă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații, atât din punct de vedere calitativ dar și din punct de vedere financiar;

f) își exercita atribuțiile în perioadele de: pregătire a executării lucrărilor, de executare a lucrărilor, de recepție a lucrărilor și după recepția la terminarea lucrărilor pe perioada de garanție a lucrărilor, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție finală.

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

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

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

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

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

- **Fidelitate** – față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul său de a acționa cu operativitate și profesionalism în numele și pentru apărarea intereselor investiției;

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

Prin semnarea contractului de servicii de asistență tehnică - dirigenție de șantier pentru lucrările aferente obiectivului de investiții denumit „**CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA**”, Prestatorul recunoaște **importanța strategică a serviciilor pe care trebuie să le presteze cât și constrângerile legate de termenii financiari și de timp ai proiectului.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Să asigure prezența sa, în situația unor misiuni de control ale oricăror organisme abilitate și să ofere orice informații, tehnice sau financiare, referitoare la implementarea obiectivului de investiții. Aceste prevederi sunt aplicabile atât misiunilor de control din timpul implementării obiectivului de investiții, cât și al celor efectuate post-implementare, în intervalul de timp prevăzut de legislația în vigoare;

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

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

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

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

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

Astfel, Autoritatea contractantă INSPECTORATUL DE POLIȚIE AL JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERIN invită operatorii economici interesați să depună o ofertă pentru **achiziția serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de către personal tehnic de specialitate autorizat**, pentru obiectivul de investiții **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”**, în conformitate cu cerințele incluse în prezentul Caiet de sarcini.

2. SCURTĂ DESCRIERE A LUCRĂRILOR DE INTERVENȚII

Construcția existentă la care se vor realiza lucrări de intervenții în cadrul obiectivului de investiții denumit „**CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA**” are următoarele caracteristici:

Indicator	Existent	U.M.
Suprafața teren (At)	9080,00	mp
Suprafața construită (Ac)	457	mp
Suprafața desfășurată (Ad)	1371	mp
Regim de înălțime	P+2	
Categoria de importanță	A	
Clasa de importanță	I	
Clasa de risc seismic	RsIII	

Imobilul este situat în municipiul Reșița, înscris în CF nr. 44088, nu este monument istoric, nu este amplasat în zone de protecție a monumentelor sau în zone construite protejate. Conform HCL 92/06.04.2011 terenul este amplasat în zona UTR DS- Zona cu Destinație Specială.

Prin realizarea investiției, se propune reducerea consumului anual de energie primară precum și scăderea cantității de gaze cu efect de seră pentru imobilul amplasat în Reșița, prin măsuri de reabilitare termică, modernizarea instalațiilor aferente clădirii **Poliția Municipiului Reșița**.

Lucrările de intervenții vor avea drept consecință îmbunătățirea confortului utilizatorilor cu efecte asupra eficienței activității și sănătății acestora, deoarece ele implică îmbunătățirea calității aerului interior și exterior (diminuându-se nivelul de poluare), creșterea confortului termic (se reglează nivelul de umiditate, existând o creștere a temperaturii de suprafață a pereților și ferestrelor) și creșterea confortului acustic (calitatea sporită a ferestrelor, sistemului de ventilație corespunzătoare care permit păstrarea ferestrelor închise).

Astfel, realizarea investiției preconizate urmărește îndeplinirea standardelor și cerințelor Uniunii Europene, coroborat cu necesitatea mondială de a reduce consumurile de energii convenționale, reducerea consumului de energie și a emisiilor de dioxid de carbon, reducerea cheltuielilor cu utilitățile și implicit protejarea mediului înconjurător.

Investiția va consta în realizarea/execuția lucrărilor propuse în DALI-ul elaborat de SC TECHMEDIA ELECTRONICS SRL, categorii de lucrări dintre care le enumerăm doar pe cele mai importante:

- izolarea termică a pereților exteriori cu vată minerală bazaltică de exterior de 15 cm grosime
- bordarea golurilor tâmplăriei cu vată minerală bazaltică de exterior de 3 cm grosime
- izolarea termică a soclului până la de la cota terenului amenajat cu 10cm de polistiren extrudat;
- Izolarea termică a pardoselii cu plăci rigide de polistiren extrudat ignifugat (XPS) de 10 cm grosime protejate cu masă de șpaclu armată
- Termoizolarea planșeului peste ultimul nivel (în pod) se va realiza cu vată minerală bazaltică de înaltă densitate de 30 cm grosime cu clasa de reacție la foc A2-s1,d0, peste straturile existente. Protecția termoizolației se va realiza cu un strat de sapa armată cu plasa sudată (Ø5/100/100). Grosimea sapei armate va fi de 5 cm.
- înlocuirea tâmplăriei exterioare existente din PVC și lemn cu tâmplărie performantă energetic din PVC pentacameral cu geam termoizolant dublu 4+16+4 mm ce va avea suprafața tratată cu un strat reflectant având un coeficient de emisie $\epsilon < 0,10$ și cu un coeficient de transfer termic maxim $U = 1,3 \text{ W/m}^2\text{K}$ ($R = 0,77 \text{ m}^2\text{K/W}$)
- înlocuirea totală a distribuției instalației de încălzire centrală cu conducte noi
- izolarea conductelor de distribuție agent termic încălzire înlocuite
- montarea unui robinet de echilibrare termohidraulică pe racordul termic
- înlocuirea totală a distribuției de apă caldă menajeră cu conducte noi din PPR
- izolarea conductelor de distribuție apă caldă menajeră, înlocuite

- montarea de robinete de sectorizare si robinete de golire la baza coloanelor
- ca sursa regenerabila de energie, montarea pompelor de căldura de tip aer-apa si integrarea acestora în sistemul existent de încălzire prin intermediul unui puffer – stocator cu doua serpentine si automatizarea aferenta
- realizarea unei instalații de panouri solare termice
- realizarea unei instalații de panouri solare fotovoltaice
- pentru reducerea consumului de energie electrică s-a prevăzut înlocuirea corpurilor de iluminat cu unele cu LED, cu durata mare de viata si consum redus. Corpurile noi se vor monta pe aceleași poziții si pe circuite electrice noi. Suplimentar se vor monta panouri solare fotovoltaice pentru asigurarea parțială a consumului electric din acestea. Se vor prevedea recuperatoare de căldura de înaltă eficiență în toate spațiile
- înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață, prin tehnologie LED
- implementarea sistemelor de management energetic având ca scop îmbunătățirea eficienței energetice si monitorizarea consumurilor de energie (ex. achiziționarea si instalarea sistemelor inteligente pentru gestionarea energiei electrice).

3. SCOPUL ȘI OBIECTUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE

În conformitate cu prevederile Capitolului III, Secțiunea 1 - Obligații și răspunderi ale investitorilor, art. 22, lit. d) din Legea nr.10/1995³, investitorii au obligația de a **„asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin dirigenți de specialitate sau operatori economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor”**.

Astfel, scopul acestui contract îl reprezintă **achiziția serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de către personal tehnic de specialitate autorizat potrivit prevederilor legale, în vederea asigurării de realizare corectă a tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”** din punct de vedere calitativ, cantitativ, al siguranței în exploatare, pentru implementarea cu succes și în termen a obiectivului de investiții finanțat din fonduri europene nerambursabile **Programul Operațional Regional 2014-2020, POR/2017/3/3.1/B/SUERD/1 Axa prioritară 3 „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon”, Prioritatea de investiții 3.1 „Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul de locuințe”, Operațiunea B - Clădiri publice, COD SMIS: 122776.**

Obiectul principal al contractului este acela de a asigura **implementarea cu succes a obiectivului de investiții din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate, siguranță, respectarea tuturor prevederilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice specifice lucrărilor.**

Dirigenții de șantier vor monitoriza permanent, verifica, controla, superviza toate lucrările aferente realizării obiectivului de investiții sus menționat și vor acorda sprijin necondiționat reprezentanților Autorității contractante și echipei de implementare a proiectului.

4. DOMENII/SUBDOMENII DE AUTORIZARE SOLICITATE ȘI CERINȚE SPECIFICE

4.1. Domenii/subdomenii de autorizare

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

Nr. crt.	Cod/domeniu/subdomeniu de autorizare	OBSERVAȚII
----------	--------------------------------------	------------

³ Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Construcții civile, industriale și agricole		
I	2.4. Construcții civile, industriale și agricole - Categoria de importanță A	
Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A,B,C și D)		
II	8.1. Instalații electrice	
	8.2. Instalații sanitare, termovenilații	
	8.3. Instalații gaze naturale	

NOTĂ: Numărul specialiștilor implicați în cadrul obiectivului de investiții se va stabili de către fiecare Ofertant și se va prezenta conform tabelului menționat la **Anexa nr. 1**.

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

4.2. Cerințe minime profesionale

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

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

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

În acest sens se vor prezenta următoarele documente:

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

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

- **copia cărții de muncă sau a contractului individual de muncă (sau echivalentul acestora).**

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

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

4.3.1. Responsabil coordonator al diriginților de șantier

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

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

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

asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;

c) verifică respectarea aplicării sistemului de asigurare a calității conform tuturor reglementărilor în materie;

d) gestionează relația dintre Autoritatea contractantă, finanțator, proiectant, executant, furnizori, presatatori de servicii, organe de control, toți factorii implicați în derularea obiectivului de investiții;

e) gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale, a conținutului Caietului de Sarcini, a prevederilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice, a ghidurilor P.O.R., a graficului de execuție lucrări, cu încadrarea în termenul contractat și propune măsuri, soluții, termene și persoane responsabile și totodată urmărește îndeplinirea acestora;

f) participă la toate întâlnirile organizate săptămânal, la două săptămâni sau ori de câte ori este solicitat, sprijină echipa de implementare a obiectivului de investiții și Autoritatea contractantă în toate activitățile aferente obiectivului de investiții;

g) contribuie cu experiența sa tehnică și profesională prin prezentarea de propuneri și măsuri potrivite, ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a tuturor lucrărilor;

h) colaborează eficient și operativ cu toți factorii implicați în realizarea obiectivului de investiții, având în vedere faptul că are rol de liant între toți factorii angrenați în realizarea lucrărilor;

i) întocmește Cartea Tehnice a Construcției și se asigură că proiectantul a elaborat documentația as-built, pe care o va prelua de la acesta înainte de recepția la terminarea lucrărilor, documente pe care le predă Autorității contractante înainte de recepția la terminarea lucrărilor, verificată de către verificali de proiecte atestați și avizată de către experții tehnici care au efectuat expertiza tehnică pentru construcții și instalații. După recepția la terminarea lucrărilor va preda Autorității contractante înainte de recepția finală și celelalte documentele întocmite în perioada de garanție a lucrărilor;

j) întocmește rapoarte, sinteze, etc., precum și Referatul general privind modul de realizare a tuturor lucrărilor și îl va prezenta în fața comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, va oferi sprijin de specialitate în situația în care este nevoie pe perioada de garanție a lucrărilor;

k) în situația în care se impune prezența acestuia pe perioada de garanție a lucrărilor, sprijină Autoritatea contractantă prin prezența operativă a acestuia, analizează situația, oferă soluții și măsuri de remediere a celor constatate, solicită prezența factorilor responsabili, realizează diligențele necesare și urmărește îndeplinirea măsurilor propuse, participă la recepția finală a lucrărilor aferente obiectivului de investiții și predă totodată Autorității contractante înainte de recepția finală și restul documentelor ce constituie Cartea tehnică a construcției;

l) alte activități pe care Prestatorul le consideră necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții și care se vor detalia de comun acord cu Autoritatea contractantă în decizia de numire emisă de către Prestator în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

Având în vedere importanța obiectivului de investiții, **Responsabilul coordonator trebuie să fie o persoană cu o experiență vastă, deoarece rolul acestuia este de a reprezenta Autoritatea contractantă, de a gestiona toate activitățile derulate pe șantier, iar calificările, abilitățile, aptitudinile și experiența sa profesională trebuie să îi permită înțelegerea aprofundată a specificului tuturor activităților care se execută în cadrul șantierului, să coordoneze direct întreg personalul implicat în realizarea tuturor lucrărilor, pe toată perioadă de derulare a obiectivului de investiție, să acționeze ca un liant și un mediator între toți factorii implicați în obiectivul de investiții.**

Responsabilul coordonator trebuie să fie prezent, cel puțin o dată pe săptămână, pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa operativ Autoritatea contractantă și echipa de implementare a obiectivului de investiții, în orice moment, atât despre situația de pe șantier cât și despre orice alte aspecte legate de obiectivul de investiții.

În cazul în care Responsabilul coordonator nu poate fi prezent din motive obiective, acesta va fi înlocuit imediat de către Prestator, numai cu acceptul prealabil al Autorității Contractante, pe perioada absenței titularului, cu un alt specialist care trebuie să îndeplinească toate cerințele specificate în prezentul caiet de sarcini.

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

Cod domeniu	Domeniul de autorizare	OBSERVAȚII
2.4.	Construcții civile, industriale și agricole Categorii de importanță A	

a) Experiența profesională a dirigintelui de șantier:

- Studii superioare tehnice de construcții, potrivit domeniului de autorizare, conform prevederilor Ordinului M.D.R.T. NR. 1496/2011;
- Experiență profesională în activitatea de dirigenție de șantier potrivit domeniului 2.4, de **minim 5 ani în lucrări specifice domeniului/subdomeniului de autorizare;**
- Autorizație de diriginte de șantier potrivit domeniului sus menționat, eliberată de către I.S.C., valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile sus menționate;
- Certificat de atestare eliberat de Ministerul Culturii, după caz, dacă construcția este monument istoric sau se află în zonă protejată;

Pentru îndeplinirea cerinței sus menționate fiecare diriginte de șantier va prezenta potrivit domeniului de autorizare, următoarele documente:

- Curriculum Vitae – format Europass, datat și semnat. Pe ultima pagina a CV-ului se va menționa *“Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”*;
- Diplomă de studii, pentru domeniile de autorizare menționate la pct. 4.1.;
- Ofertantul trebuie să prezinte documente justificative din care să reiasă implicarea în proiecte similare celui care fac obiectul achiziției: Scrisoare/scrise de recomandare de la beneficiarii serviciilor prestate din care să reiasă calitatea serviciilor efectuate ca diriginte de șantier în domeniul construcțiilor civile/Contract de muncă din care să reiasă experiență ca diriginte de șantier în domeniul construcțiilor civile/Adeverință semnată de angajator din care să reiasă experiența ca diriginte de șantier potrivit în domeniul construcțiilor civile, etc. Din aceste documente trebuie să reiasă: beneficiarul, obiectul contractului, perioada realizării acestuia.
- Tabelul privind dovada experienței ca diriginte de șantier în domeniul construcțiilor civile, conform modelului prezentat în ANEXA 2, la prezentul caiet de sarcini.
- Registrul de evidență a activității de diriginte de șantier, avizat de către I.S.C. conform prevederilor art. 45 din Ordinul 1496/2011;
- Declarație de disponibilitate, semnată și datată, pentru întreaga perioadă de derulare a contractului;
- Autorizație de diriginte de șantier potrivit domeniului/subdomeniului de autorizare eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții, valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile de autorizare menționate la pct. 4.1.;

b) Sarcini generale minimale:

- va implementa toate sarcinile așa cum sunt prevăzute de legislația specifică, prescripțiile și reglementările tehnice în vigoare, aplicabile obiectivului de investiții;
- va realiza toate activitățile specificate în Caietul de Sarcini, potrivit domeniului de autorizare;
- va superviza, controla, monitoriza, executarea tuturor lucrărilor de construcții potrivit domeniului de autorizare, atât din punct de vedere calitativ, cantitativ, financiar, va verifica lucrările finalizate înainte de preluarea acestora;
- va asigura verificarea realizării corecte a tuturor lucrărilor de construcții aferente obiectivului de investiții, inclusiv a celor provizorii, conexe, diverse și neprevăzute, etc.;
- informează la timp despre posibilele ordine de variație și creșteri neașteptate ale costurilor, care rezultă din Dispozițiile din Șantier pentru componenta „Construcții”;

- va coordona personalul important desemnat sub controlul său direct, asigurând o supervizare constantă și controlul calității lucrărilor de construcții în derulare;

- va urmări săptămânal lucrările, potrivit domeniului de autorizare, va informa operativ, în primul rând verbal și imediat în scris, în cel târziu 2 (două) zile lucrătoare, atât Responsabilul coordonator care la rândul lui va anunța Autoritatea contractantă, echipa de implementare, proiectantul, executantul, alți factori implicați, asupra oricărui eveniment care poate duce la întreruperi, dezorganizare pe șantier, nerespectarea graficului de lucrări, întârzieri de termene sau orice alte aspecte ce pot conduce la realizarea unor lucrări care nu respectă legislația privind calitatea în construcții, orice aspect ce poate întârzia finalizarea obiectivului de investiții în termenul contractat, etc.

- alături de Responsabilul coordonator, va fi reprezentantul specialist în domeniu pentru componenta „Construcții” al Autorității contractante pe șantier în relația cu Proiectantul, Executantul, furnizori de materiale, diverși factori implicați în obiectivul de investiții.

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

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

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

- va verifica din punct de vedere cantitativ, dar și financiar, atașamentele și situațiile de lucrări întocmite de către Executant pentru componenta „Construcții”, în concordanță cu prețurile unitare, cantitățile și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele ofertă anexă la contractul încheiat cu Ofertantul realizării lucrărilor de proiectare și execuție, realizate defalcăt pe cheltuieli eligibile, neeligibile, lucrări conexe;

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

- va întocmi *Referatul privind modul de realizare a lucrărilor* pentru componenta „Construcții” și îl va prezenta în fața comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, va participa la întocmirea Cărții Tehnice a Construcției, va oferi sprijin de specialitate în situația în care este nevoie pe perioada de garanție a lucrărilor;

- alte activități pe care Prestatorul le consideră necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții și care se vor detalia de comun acord cu Autoritatea contractantă în decizia de numire a dirigintelui de șantier, emisă de către Prestator în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

c) Prezența pe șantier a dirigintelui de șantier:

- Săptămânal, minim 6 (șase) ore, aspect ce va fi consemnat prin semnătură în **Jurnalul de șantier**;

- Prezența Dirigintelui de Șantier va asigura supravegherea tehnică a procesului de realizare a lucrărilor de construcții, Autoritatea contractantă având garanția că este asigurată verificarea execuției corecte a tuturor lucrărilor pentru componenta „Construcții” pe tot parcursul realizării acestora;

- Dirigințele de șantier va participa pe șantier, la toate măsurătorile aferente întocmirii atașamentelor lunare pentru componenta „Construcții”, în strânsă colaborare cu reprezentantul Executantului și va verifica toate aspectele menționate în acestea (cantități, categorii de lucrări, încadrare, etc.), certificându-le prin semnarea și ștampilarea acestora, pe fiecare pagină în parte.

- Dirigințele de șantier are obligația de a identifica eventuale probleme ce pot apărea pe tot parcursul realizării obiectivului de investiții pentru componenta „Construcții”, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sens în care va sesiza imediat Autoritatea contractantă, va lua toate măsurile necesare în vederea soluționării eventualelor probleme ce ar

putea influența negativ calitatea lucrărilor, planificarea activităților cuprinse în graficul de execuție al lucrărilor, eventuale întârzieri, alte probleme ce pot influența lucrarea și va propune împreună cu Responsabilul coordonator, în scris în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare, Autorității contractante măsurile de evitare a acestor situații, termene și persoane responsabile;

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

4.3.3. Diriginți de Șantier – 3 specializări, autorizați de I.S.C. potrivit prevederilor Ordinului Ordinului M.D.R.T. NR. 1496/2011, autorizație valabilă la data ofertării și pe toată perioada derulării contractului, potrivit domeniului:

Cod domeniu	Domeniul de autorizare
8.1	Instalații electrice
8.2	Instalații sanitare, termoventilații
8.3	Instalații gaze naturale

a) Experiența profesională a diriginților de șantier propuși:

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

- Experiență profesională în activitatea de dirigenție de șantier potrivit domeniului de autorizare sus menționat de **minim 5 ani în lucrări specifice fiecărui domeniu/subdomeniu de autorizare;**

- Autorizație de dirigenție de șantier potrivit domeniului sus menționat, eliberată de către Inspectoratul de Stat în Construcții, valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile sus menționate;

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

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

- Diplomă de studii pentru domeniile de autorizare sus menționate;

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

- Tabel privind dovada experienței ca dirigenție de șantier în domeniul instalațiilor pentru construcții, conform modelului prezentat în ANEXA 2, la prezentul caiet de sarcini.

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

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

- Autorizație de dirigenție de șantier potrivit domeniului/subdomeniului de autorizare eliberată de I.S.C., valabilă la data depunerii ofertei, pentru domeniile de autorizare sus menționate;

b) Sarcini generale ale diriginților de șantier:

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

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

- va superviza, controla, monitoriza, executarea tuturor lucrărilor de instalații/rețele potrivit domeniului de autorizare, atât din punct de vedere calitativ, cantitativ, financiar, va verifica lucrările finalizate înainte de preluarea acestora;
- va asigura verificarea realizării corecte a tuturor lucrărilor de instalații/rețele aferente obiectivului de investiții, inclusiv a celor provizorii, conexe, diverse și neprevăzute, etc.;
- informează la timp despre posibilele ordine de variație și creșteri neașteptate ale costurilor, care rezultă din Dispozițiile din Șantier pentru componenta „Construcții”;
- va coordona personalul important desemnat sub controlul său direct, asigurând o supervizare constantă și controlul calității lucrărilor de instalații/rețele în derulare;
- va urmări lucrările, potrivit domeniului de autorizare, va informa operativ, în primul rând verbal și imediat în scris, în cel târziu 2 (două) zile lucrătoare, atât Responsabilul coordonator care la rândul lui va anunța Autoritatea contractantă, echipa de implementare, proiectantul, executantul, alți factori implicați, asupra oricărui eveniment care poate duce la întreruperi, dezorganizare pe șantier, nerespectarea graficului de lucrări, întârzieri de termene sau orice alte aspecte ce pot conduce la realizarea unor lucrări care nu respectă legislația privind calitatea în construcții, orice aspect ce poate întârzia finalizarea obiectivului de investiții în termenul contractat, etc.
- alături de Responsabilul coordonator, va fi reprezentantul specialist în domeniu pentru componenta „Instalații/Rețele” al Autorității contractante pe șantier în relația cu Proiectantul, Executantul, furnizori de materiale, diverși factori implicați în obiectivul de investiții.
- va acorda necondiționat sprijin echipei de implementare a proiectului, la solicitarea acesteia, pentru realizarea situațiilor, rapoartelor, graficelor, restului de executat, bilanțurilor sau oricărui document sau aspect solicitat de către aceasta;
- urmărește realizarea lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admite la plată numai lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- la solicitare, va participa alături de Responsabilul coordonator la întâlnirile de progres, organizate la convocarea factorilor implicați: Autoritate contractantă, proiectant, executant, Serviciul Controlul Calității în Construcții al M.A.I. – S.C.C.C. (în calitate de organ de control similar I.S.C. conform prevederilor art. 34 din Legea nr. 10/1995), auditori, diverse organe de control, finanțator, etc.
- va verifica din punct de vedere cantitativ, dar și financiar, atașamentele și situațiile de lucrări întocmite de către Executant pentru componenta „Instalații/Rețele”, în concordanță cu prețurile unitare, cantitățile și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele ofertă anexă la contractul încheiat cu Ofertantul realizării lucrărilor de proiectare și execuție, realizate defalcate pe cheltuieli eligibile, neeligibile, lucrări conexe;
- va participa, până la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției, alături de comisia de inventariere a M.A.I. pentru inventarierea anuală a lucrărilor neterminate și va întocmi documentele necesare desfășurării activității (rest de executat, centralizator lucrări efectuate, etc.);
- va întocmi *Referatul privind modul de realizare a lucrărilor* pentru componenta „Instalații/Rețele” și îl va prezenta în fața comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, va participa la întocmirea Cărții Tehnice a Construcției, va oferi sprijin de specialitate în situația în care este nevoie pe perioada de garanție a lucrărilor;
- alte activități pe care Prestatorul le consideră necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții și care se vor detalia de comun acord cu Autoritatea contractantă în decizia de numire a dirigintelui de șantier, emisă de către Prestator în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

c) Prezența pe șantier a diriginților de șantier:

- Săptămânal, minim 6 (șase) ore, aspect ce va fi consemnat prin semnătură în **Jurnalul de șantier**;
- Prezența Dirigintelui de Șantier va asigura supravegherea tehnică a procesului de realizare a lucrărilor de construcții, Autoritatea contractantă având garanția că este asigurată verificarea execuției corecte a tuturor lucrărilor pentru componenta „Instalații/Rețele” pe tot parcursul realizării acestora;

- Dirigințele de șantier va participa pe șantier, la toate măsurătorile aferente întocmirii atașamentelor lunare pentru componenta „Instalații/Rețele”, în strânsă colaborare cu reprezentantul Executantului și va verifica toate aspectele menționate în acestea (cantități, categorii de lucrări, încadrare, etc.), certificându-le prin semnarea și ștampilarea acestora, pe fiecare pagină în parte.

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

- Diriginții de șantier pentru componenta „Instalații/Rețele”, vor verifica lunar situațiile de lucrări emise de Executant, le vor semna și ștampila pe fiecare pagină iar ulterior le vor preda Responsabilului coordonator în vederea avizării acestora și predării de către acesta, Autorității contractante;

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

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

De asemenea, Autoritatea contractantă solicită ca în **propunerea tehnică să fie anexat și un Plan în care să fie descris momentul în care vor interveni specialiștii în implementarea viitorului contract**, precum și modul în care Prestatorul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (*fie prin resurse proprii, fie prin externalizare, situația în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective*). De asemenea, Ofertantul va face dovada modalității de asigurare a specialiștilor sus menționați, în vederea executării serviciilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile legale.

Toate solicitările menționate anterior se fac în scopul eliminării riscurilor aparițiilor de inconveniente în ceea ce privește lipsa de experiență a personalului implicat în realizarea contractului, precum și în scopul asigurării unei continuități în ceea ce privește colectivul personalului cheie implicat, pe toată durata de execuție a lucrărilor, până la finalizarea acestora cu încadrarea în termenul contractat.

Ofertantul *va lua toate măsurile necesare privind respectarea tuturor cerințelor de calitate, a prevederilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice aferente realizării obiectivului de investiție a termenelor stabilite, inclusiv de suplimentare a colectivului și cu alți specialiști – diriginți de șantier autorizați pe care îi consideră necesari, astfel încât să se încadreze și să respecte termenul maxim de implementare a contractului, respectiv 270 zile, fără modificarea prețului contractat.*

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

Concluzie: Având în vedere importanța deosebită a obiectivului de investiții „**CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA**”, pentru realizarea tuturor activităților și implementarea cu succes a proiectului, este foarte important ca încă de la început Ofertantul/diriginții de șantier să înțeleagă în detaliu toate particularitățile obiectivului de

investiții, în contextul descris în prezentul caiet de sarcini, documentațiile ce stau la baza realizării lucrărilor (*expertiză tehnică, studiu geotehnic, audit energetic, documentație de avizare a lucrărilor de intervenții, proiect tehnic și detalii de execuție, certificat de urbanism și avizele aferente acestuia, alte documente cu referire la lucrare*) precum și concluziilor proprii.

Este evident faptul că toți specialiștii ce vor fi implicați de către Prestator în derularea obiectivului de investiții **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”** au fiecare în parte un rol foarte important în implementarea contractului. Astfel, pe toată durata de implementare a contractului, aceștia au obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea investiției, cu imparțialitate și obiectivitate pentru realizarea activităților contractuale.

De asemenea, fiecare dintre specialiștii implicați în realizarea obiectivului de investiții au obligația de a cunoaște foarte bine și înțelege încă de la început, cerințele, scopul și obiectivele contractului.

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

În vederea îndeplinirii cu succes a obiectivelor proiectului, Responsabilul coordonator, diriginții de Șantier, întreaga echipă propusă de Ofertant, vor sprijini necondiționat Autoritatea Contractantă și echipa de implementare a proiectului. În acest scop, aceștia își vor desfășura activitatea ca reprezentanți al Autorității Contractante în relațiile cu Proiectantul, Executantul, Furnizorii, Prestatorii de servicii, alți factori implicați implicați în derularea obiectivului de investiții.

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

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

Diriginții de Șantier vor asigura supravegherea tuturor lucrărilor derulate de către INSPECTORATUL DE POLIȚIE AL JUDEȚULUI CARAȘ-SEVERIN în cadrul contractului de finanțare **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”** indiferent de natura lor - eligibile, neeligibile, conexe, diverse și neprevăzute, lucrări complementare, lucrări provizorii, etc.

Diriginții de Șantier vor asigura monitorizarea, evaluarea, verificarea tuturor activităților aferente realizării obiectivului de investiții în cauză, în vederea execuției unor lucrări la calitatea solicitată prin proiectul tehnic, în termenele stabilite și în cadrul bugetului alocat, cu respectarea prevederilor legale și a reglementărilor și prescripțiilor tehnice aplicabile obiectivului de investiții.

În situația în care este necesară înlocuirea unui diriginte de șantier, Prestatorul are obligația de a propune în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la intervenția situației care necesită înlocuirea responsabilului respectiv, Autorității Contractante spre aprobare, ca înlocuitor, un alt diriginte de șantier care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări și același nivel de experiență profesională ca specialistul înlocuit. Responsabilul înlocuitor își va începe activitatea imediat după emiterea deciziei de către Prestator, decizie care se va discuta și cu Autoritatea Contractantă.

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

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

5. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI PRIVIND MANAGEMENTUL

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

5.1. Realizarea sistemului de comunicare

Având în vedere specificul deosebit al investiției, prezența Responsabilul coordonator precum și a diriginților pe fiecare specialitate pe șantier, pe toată durata lucrărilor, respectiv până la semnarea de către comisie a procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției, reprezintă o componentă esențială a asigurării calității execuției lucrărilor, aspect ce necesită prezența acestora pe șantier în vederea verificării modului în care se respectă prevederile documentațiilor tehnico-economice elaborate, în execuția lucrărilor de construcții și instalații aferente realizării obiectivului de investiții.

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

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

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

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

Pentru întâlnirile menționate, Responsabilul coordonator va **pregăti o agendă a întâlnirii** care va conține: *o evaluare a stadiului actual al lucrării, o listă cu elementele de acțiune, listă cu eventualele riscuri și probleme identificate, măsurile propuse de prevenire sau depășire a punctelor critice, cu precizarea după caz, a termenelor de realizare și a persoanelor responsabile, graficul lucrării și stadiul îndeplinirii acestuia, situația financiară*, etc., pe care o va pune cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru ședință, la dispoziția fiecărui participant.

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

Minuta ședinței de monitorizare a progresului lucrărilor **se va întocmi la finalul ședinței prin grija Responsabilului coordonator**, se va semna de către toate persoanele prezente la ședință, fiecare participant primind prin grija elaboratorului câte o copie, imediat sau în termen de maxim 24 de ore de la data întâlnirii. Minuta va fi înregistrată/datată și semnată de către toți factorii implicați în realizarea obiectivului de investiții.

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

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

Conform prevederilor Legii nr.10/1995 pe parcursul executării lucrărilor, Prestatorul prin

Responsabilul coordonator precum și diriginții de șantier de specialitate au obligația de a monitoriza, verifica și controla permanent activitățile specifice realizării tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții de către Executant și subcontractanții acestuia, precum și documentele întocmite potrivit prevederilor legale și reglementărilor tehnice în vigoare.

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

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

NOTĂ: Pentru participarea la întâlnirile sus menționate, a Responsabilului coordonator, diriginților de șantier pe fiecare specialitate precum și a tuturor specialiștilor ce fac parte din echipa Prestatorului, pentru deplasarea la verificarea săptămânala a lucrărilor ce se realizează pe șantier, verificarea tuturor lucrărilor ascunse de construcții și instalații, participarea în cadrul controalelor în faze de execuție determinante, recepții calitative, recepții materiale/echipamente/etc., participarea la diverse stadii de execuție a lucrărilor, participarea la prelevarea probelor/efectuarea testelor/încercărilor, sprijinirea necondiționată a echipei de implementare a proiectului, pregătirea tuturor rapoartelor, bilanțurilor, restului de executat, graficelor, documentelor și documentațiilor necesare, participarea la recepția la terminarea lucrărilor, acordarea sprijinului pe perioada de garanție a lucrărilor, deplasări la sediul lucrării în perioada de garanție, participarea la recepția finală, precum și pentru realizarea cu operativitate și profesionalism a tuturor activităților sale în cadrul contractului, **Ofertantul își va prevedea și asigura fonduri financiare necesare tuturor activităților** (mijloace de transport, carburant, fonduri necesare deplasărilor la obiectivul de investiții, echipament de lucru necesar, cazare, echipament de protecția muncii, birotică, diurne, multiplicare documente, printare, suplimentare personal de specialitate, precum și orice alte fonduri financiare pe care le consideră necesare pentru funcționarea și îndeplinirea efectivă și eficientă a contractului, **astfel încât să răspundă cu operativitate tuturor solicitărilor Autorității contractante și echipei de implementare, etc.**

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

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului ce se va încheia se va face în scris. Astfel, orice document scris trebuie înregistrat atât la momentul transmiterii, cât și la momentul primirii. Pentru operativitate comunicarea dintre părți se poate face și prin e-mail (documentul înregistrat, semnat, parafat va fi scanat), fax, în măsura în care aparatura utilizată are capacitatea tehnică de a confirma expedierea, respectiv primirea documentelor.

Comunicările/ notificările verbale nu sunt luate în considerare de nici una din părți dacă nu sunt consemnate printr-o adresă oficială. Minuta ședinței este considerată și ea document oficial, dacă a fost luată la cunoștință de către toți factorii implicați și dacă au primit un exemplar, existând confirmarea de primire a acesteia.

5.2. Realizarea sistemului de raportare

Responsabilul coordonator are obligativitatea întocmirii mai multor **rapoarte de activitate**, ce vor trebui elaborate în concordanță cu standardele Uniunii Europene, cu prevederile Ghidului-Solicitantului - condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 și a Ghidului specific 3.1.B clădiri publice, Axa 3 „Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de carbon” și solicitările Autorității contractante, documente care vor furniza cel puțin informații referitoare la: progresele înregistrate, problemele înregistrate, soluții adecvate pentru rezolvarea acestora, puncte critice, recomandări, măsuri, termene, persoane responsabile, etc.

Astfel, Responsabilul coordonator va întocmi și depune la Autoritatea contractantă, rapoarte atât în

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

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

- **Raportul de început:** Va fi prezentat în **maxim 30 zile calendaristice** de la semnarea contractului și va cuprinde o analiză detaliată asupra implementării contractului, prin:

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

Raportul de început va preciza și punctul de vedere al Prestatorului privind modalități de implementare a contractului, neconformități sesizate, probleme și riscuri identificate, stadiul asigurării condițiilor legale și tehnice pentru execuția lucrărilor, stadiul mobilizării executantului, precum și necorelările/omisiunile regăsite la nivelul documentației tehnico - economice, măsuri și propuneri, termene, persoane responsabile, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții, în termenul și costurile contractate.

- **Raportul de activitate lunar:** va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării (fizice, fonice, etc.) după caz, sesizarea unor aspecte legate de posibile accidente, respectarea graficului GANTT, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Proiectantul/Constructorul își controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor, o estimare financiară a lucrărilor pentru luna următoare, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții. Raportul va fi înaintat Autorității Contractante odată cu înaintarea situațiilor de lucrări întocmite de către Executant, dar nu mai târziu de data de 25 a fiecărei luni;

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

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

- **Referatele diriginților de șantier pe fiecare specialitate privind modul cum a fost realizată lucrarea, necesare recepției la terminarea lucrărilor:** se vor transmite Autorității contractante cu cel

puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru întâlnirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor;

- **Raportul Final la terminarea lucrărilor:** va cuprinde: detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigenții de Șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii, detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

- **Rapoarte în Perioada de Garanție, trimestrial:** care vor conține informații referitoare la monitorizarea comportării Lucrărilor în Perioada de Garanție, la execuția și terminarea lucrărilor rămase de executat la data Recepției la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul), comportarea în timp a construcției, comportarea lucrărilor aflate în monitorizare specială, așa cum este descris în Procesul - Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul);

- **Raportul Final după expirarea perioadei de garanție:** la organizarea recepției finale și emiterea Procesului-Verbal de Recepție Finală, care va cuprinde informații privind modul de comportare a lucrărilor pe parcursul perioadei de garanție, defectele apărute și modul în care acestea au fost remediate; va face precizări cu privire la completarea Cărții Tehnice a Construcției (conform prevederilor H.G. nr. 273/1994) și predarea acestora către Beneficiar. Se vor transmite Autorității contractante cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru întâlnirea comisiei de recepție finale;

- **Cartea Tehnică a Construcției:** se va întocmi de către Responsabilul coordonator în conformitate cu H.G. nr. 273/1994⁴, completată și modificată prin *HG 343/2017 - Norme de întocmire a cărții tehnice a construcției*.

Cartea Tehnică a Construcției se va preda Autorității contractante de către Responsabilul coordonator, **înainte cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare de la data stabilită pentru recepția la terminarea lucrărilor.**

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

- **Capitolul A** (Documentația privind proiectarea)
- **Capitolul B** (Documentația privind execuția)
- **Capitolul C** (Documentația privind recepția)
- **Capitolul D** (Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției). Odată cu predarea Cărții Tehnice a Construcției, Prestatorul va preda Autorității contractante și **Registrul denumit Jurnalul evenimentelor** ce va fi utilizat în perioada de urmărire a comportării în timp a construcției și a instalațiilor aferente.

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

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

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

Lucrările nu vor fi considerate a fi terminate și pregătite pentru recepția la terminarea lucrărilor, până când Autoritatea contractantă nu a intrat și în posesia Cărții Tehnice a Construcției, întocmită conform prevederilor legale și a documentației „as-built”, responsabilitatea aparținând în exclusivitate Prestatorului prin Responsabilul coordonator.

Cartea Tehnică Construcției va fi prezentată într-un exemplar, **în original**, având toate documentele ștampilate și semnate pe fiecare pagină de către Responsabilul coordonator, după caz, și de către

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

diriginții autorizați pe fiecare specialitate. Toate documentele vor fi în limba română, pe suport hârtie precum și pe suport electronic.

- **Rapoarte de Întreținere:** constituite din două rapoarte: primul va fi prezentat odată cu Procesul verbal de recepție la Terminarea Lucrărilor și va prezenta propunerea unui Program al Activităților de Întreținere a construcției și mentenanță a instalațiilor/echipamentelor necesare în Perioada de Garanție a Lucrărilor, al doilea va fi prezentat odată cu Raportul Final și cu Certificatul de Expirare a Perioadei de Garanție.

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

În cadrul rapoartelor se pot defini fără a se limita doar la aceștia și următorii indicatori: termene limită pentru fiecare etapă, transmiterea la timp a rapoartelor, calitatea corespunzătoare a lucrărilor executate, numărul problemelor contractuale legate de execuția lucrărilor soluționate corespunzător prin sprijinul acordat Autorității contractante.

Ca rezultate vizibile se pot menționa fără a se limita doar la acestea: toate rapoartele de progres al execuției lucrărilor și rapoartele trimestriale, Minute ale ședințelor, înregistrări pe șantier în Jurnalul de șantier, inclusiv notificările emise de către Contractor, proces - verbal de recepție calitativă, de lucrări ascunse, de faze determinante autorizate, proces - verbal la terminarea lucrărilor, proces - verbal de stingere a obiecțiunilor sau a notelor de neconformitate, dacă este cazul, proces - verbal de recepție finală, etc.

Depunerea și aprobarea rapoartelor

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

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

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

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

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

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

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

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

În eventualitatea în care ritmul de execuție, nu respectă termenele de execuție și previzionarea derulării fondurilor din graficul de eșalonare a lucrărilor fizic și valoric propus, din motive imputabile Proiectantului sau Executantului, Responsabilul coordonator are obligația de a aduce imediat la cunoștință

Autorității contractante în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare și de a notifica proiectantului/executantului luarea de măsuri imediate pentru remedierea/recuperarea întârzierilor.

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

5.4. Controlul financiar al contractului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notă: Executarea unor lucrări care nu corespund din punct de vedere calitativ, care nu respectă prevederile contractuale, legale, reglementările și prescripțiile tehnice, acceptarea la plată a unor lucrări neefectuate sau decontarea unor cantități de lucrări care nu au fost puse în operă, pot fi considerate și semnalate ca și nereguli și pot determina în funcție de gravitatea acestora, suspendarea sau rezilierea contractului de diriginție, precum și răspunderea civilă și/sau penală a celor implicați.

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

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

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

Măsurătorile se pot face săptămânal sau lunar, părțile stabilind încă de la început acest aspect, care se va consemna în prima Minută. Pentru **lucrările ce devin ascunse**, măsurătorile și verificările se fac imediat la finalizarea acestora sau după caz, în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la notificarea Executantului, sens în care se va întocmi și **procesul - verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse**.

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

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

Dirigintele de Șantier va dispune verificarea/dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite de către Executant fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă se impune. Aceste lucrări vor fi suportate pe cheltuiala Executantului.

5.5. Verificarea situațiilor de plată prezentate de către Executantul lucrărilor

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

Situațiile de plată vor fi întocmite conform cerințelor Autorității contractante, respectând în același timp toate cerințele Ghidului POR 2014-2020 și vor fi depuse pentru decontare de către Executant, doar după aprobarea acestora de către dirigintele de șantier de specialitate și Responsabilul coordonator.

Fiecare **situație de lucrări** prezentată Autorității contractante spre decontare, **va avea anexat în mod obligatoriu** și un **dosar** ce va cuprinde următoarele documente:

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

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

c) După caz, **dispoziții de șantier** semnate de către toți factorii implicați, verificate de verificatori tehnici atestați potrivit domeniului de activitate, avizate după caz, de expertul tehnic pentru specialitatea „Rezistență” și „Instalații” și aprobate de către Autoritatea contractantă;

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

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

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

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

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

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

i) Devize financiare pentru servicii, dacă este cazul;

j) Copie după **fișa de pontaj a personalului** Executantului prezent în luna respectivă în șantier, din care să rezulte numele și calificarea persoanelor ce au lucrat în luna respectivă pe șantier, numărul de ore lucrate, semnătura de prezență a acestora, însoțită și de un centralizator numeric al personalului prezent în luna respectivă, aspect ce a fost prevăzut și în caietul de sarcini proiectare și executare lucrări aferente obiectivului de investiții ;

k) **Rapoarte** și alte documente considerate necesare de către Achizitor și finanțatorul P.O.R.

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

Prin grija Executantului, documentele în original vor face parte din Cartea tehnică a construcției, capitolul B - Documentația privind execuția, iar pentru susținerea situațiilor de plată, se vor prezenta trei exemplare, în copie, semnate, datate, parafate, cu mențiunea „conform cu originalul”, care se vor distribui după cum urmează:

- două exemplare la Autoritatea contractantă în vederea anexării la dosarul aferent situațiilor de plată (un exemplar la Serviciul Financiar al structurii M.A.I., un exemplar la Serviciul Logistic al structurii M.A.I.);

- un exemplar la A.D.R. VEST ;

Documentația originală se va înainta de către Executant, Responsabilului coordonator care are obligația de a o păstra și include în Cartea Tehnică a Construcției.

Pentru operativitate și asigurarea unei verificări rapide și sigure de către dirigințele de șantier de specialitate, Executantul poate prezenta și *situații de lucrări parțiale* prin care să dovedească lucrările realizate. În situația în care există obiecțiuni, situațiile de lucrări parțiale/situația finală se vor/va restitui de către dirigințele de șantier Executantului. În termen de 7 (șapte) zile lucrătoare de la redepunerea situației/situațiilor de lucrări de către Executant, Autoritatea contractantă are obligația prin dirigințele de șantier de a efectua reverificarea acestora. Situațiile de lucrări parțiale **nu constituie document de plată, ci doar un document de verificare premergător emiterii situației de lucrări.**

Situațiile de lucrări finale vor fi analizate, verificate și avizate de către Dirigințele de șantier de specialitate în termen de maxim 7 (șapte) zile lucrătoare de la primirea acestora, precum și de Responsabilul coordonator. Factura de plată va fi emisă de către Executant numai după acceptarea de către Autoritatea contractantă a situațiilor de lucrări avizate de către dirigințele de șantier.

După aprobarea situațiilor de lucrări de către Autoritatea contractantă, Executantul va emite factura pe numele Autorității contractante pentru sumele specificate în situațiile de lucrări aprobate și va transmite un exemplar acestuia pentru înregistrarea în contabilitate.

Factura va fi emisă cu respectarea prevederilor legislației fiscale în vigoare la data emiterii cu menționarea numărului și codului contractului, denumirii și datelor de identificare ale părților semnatare ale contractului și sursele de finanțare. Aceasta va fi analizată și aprobată de Autoritatea contractantă cu mențiunea „BUN DE PLATĂ”.

Pentru recepția la terminarea lucrărilor aferentă, înainte cu cel puțin 7 (șapte zile) lucrătoare, de la emiterea notificării privind finalizarea lucrărilor și solicitarea convocării comisiei de recepția la terminarea lucrărilor, Executantul va transmite Autorității contractante, situația de lucrări finală. În termen de maxim 7 (șapte) zile lucrătoare, Dirigințele de șantier va verifica situația de lucrări și dacă nu sunt obiecțiuni o va aviza și semna.

După analizarea și aprobarea situației de plată de către Autoritatea contractantă cu mențiunea „BUN DE PLATĂ”, Executantul poate comunica Autorității contractante că sunt întrunite condițiile de recepție la terminarea lucrărilor, conform prevederilor legale și contractuale.

Ultima factura aferentă lucrărilor realizate, se va emite de către Executant înainte de efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, se va verifica și confirma de către dirigințele de șantier și **se va plăti de către Autoritatea contractantă după efectuarea recepției cu încheierea și semnarea procesului - verbal de recepție, cu admiterea acesteia. Este necesar ca ultima factură să fie emisă în perioada de implementare a proiectului.**

Recepția finală se va efectua conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție, plata

realizându-se după, încheierea și semnarea procesului - verbal de recepție finală, cu admiterea acesteia.

Situațiile plată vor fi defalcate pe **cheltuieli eligibile, neeligibile și lucrări conexe** și vor avea anexate și următoarele documente:

- „**Fișa Rezumativă a Certificatului Intermediar de Plată**” va evidenția valorile lucrărilor real executate la data de decontare, valorile variațiilor în situația în care sunt lucrări suplimentare sau renunțări, reținerile și restituirea lor (Garanția de bună execuție, dacă este cazul), penalitățile și recuperarea avansului, toate acestea fiind evidențiate pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat.

- „**Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări**” va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat.

- „**Liste de cantități - Balanța cantităților decontate**” reprezintă detalierea articol cu articol a decontării cantităților de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulat.

- „**Centralizatorul Notelor de Comanda Suplimentară**” va cuprinde balanța centralizată a decontărilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații. Pentru fiecare „Notă de Comandă Suplimentară” se întocmește o listă de cantități separată, căreia îi va fi atașată o “Balanță a cantităților decontate”.

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

Situația de plată înaintată de către Executant va avea ca suport dosarul sus menționat ce cuprinde foi de atașament, măsurători postexecuție, desene, facturi, fotografii color, certificate de atestare a calității materialelor puse în operă și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Antreprenorul este îndreptățit, etc..

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

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articole de deviz și înainte de a fi supuse spre avizarea Autorității contractante, vor fi verificate de către diriginții de specialitate și Responsabilul coordonator, fiind semnate și parafate pe fiecare pagină.

După terminarea tuturor lucrărilor prevăzute în contract, Executantul va transmite dirigintelui de șantier situația de plată, în care va fi evidențiată **valoarea totală a lucrărilor executate** conform contractului. Această situație de plată va fi însoțită de documente și justificări referitoare la sumele cerute la plată.

Dacă dirigintele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă/edificatoare, Executantul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care dirigintele de șantier de specialitate le solicită.

În cazul în care pe parcursul lucrărilor, apar situații care nu fost prevăzute în contractul de execuție lucrări, sunt temeinic justificate în baza unor motive obiective și conduc la necesitatea modificării Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități, acestea pot fi făcute numai de către **Proiectantul lucrării, iar Prestatorul are obligația de a aduce imediat la cunoștința Autorității contractante**, situațiile nou apărute care pot genera lucrări suplimentare.

Astfel, Prestatorul prin Responsabilul coordonator și dirigintele de specialitate va întocmi o **Notă de constatare, detaliată și temeinic motivată**, împreună cu reprezentantul Executantului, care va fi transmisă în aceeași zi de Responsabilul coordonator, atât Autorității contractante cât și Proiectantului, urmând ca după caz, Proiectantul să emită o Dispoziție de șantier cu soluția tehnică propusă.

Modificările vor fi înaintate sub formă de **Dispoziție de Șantier**, emisă de către Proiectantul lucrărilor, va fi însușită de către specialiștii verficatori de proiecte, avizate de către experții tehnici și va fi solid și temeinic motivată.

Dispoziția de șantier se semnează de către Proiectant, Executant, se va analiza și evalua sub aspectul necesității și legalității de către Prestator, care le va semna și ștampila și le va înainta **Autorității contractante spre aprobare**.

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

NCS/NR -urile vor avea atașate **liste de cantități, devize, memoriului justificativ**, elaborate de către Executant, semnate de către toți factorii implicați, respectiv Proiectant, Executant, Diriginte de șantier, certificate de către Responsabil coordonator și aprobate de Autoritatea contractantă.

În baza Dispoziției de șantier, listei de cantități, devizului cu lucrări/cantități suplimentare, și memoriului justificativ, semnate conform celor precizate, se va întocmi și aproba de către Autoritatea contractantă, **Nota justificativă privind demararea unei proceduri legale pentru contractarea lucrărilor suplimentare**.

Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată, elaborate pe baza prețurilor unitare pentru cantitățile suplimentare sau articole suplimentare, numai după avizarea și aprobarea Autorității contractante.

Numai după certificarea Situațiilor de plată de către Responsabilul coordonator și diriginții de șantier de specialitate, avizarea acestora de către Autoritatea contractantă, **Executantul va putea emite și înainta Factura de plată pentru sumele cuvenite**.

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

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

5.6. Completarea Jurnalului de șantier și verificarea Registrului materialelor

Executantul are obligația de a deschide „*Jurnalul de șantier al obiectivului de investiții denumit CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA*” și de a înregistra 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.

Registrul denumit „*Jurnal de șantier al obiectivului de investiții „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA*” se va realiza prin grija Executantului, va avea număr de înregistrare, va fi numerotat și păstrat la loc sigur, unde va fi folosit pentru a se înregistra orice intrare, ieșire, observații, instrucțiuni, modificări sau alte elemente relevante pe timpul desfășurării lucrărilor.

În Jurnalul de șantier vor semna săptămânal prezența în șantier și vor consemna observațiile proprii și ceilalți factori implicați în realizarea obiectivului de investiții (*proiectanți de specialitate, arhitectul șef, manager de proiecte, șef șantier, diriginți de șantier, CQ, executant, RTE, etc.*) iar la finalizarea lucrărilor se va constitui în document al Cărții Tehnice a Construcției (cap. B – Documentația privind execuția lucrărilor).

Modelul *Jurnalul de șantier al obiectivului de investiții „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA*” se va stabili în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare după semnarea contractului cu Ofertantul care a câștigat licitația pentru proiectarea și executarea lucrărilor, și va cuprinde următoarele informații dar fără însă a se limita doar la acestea:

- (a) nume, prenume, firma, responsabilitate (șef șantier, RTE, proiectant, diriginte de șantier, etc.);
- (b) data (zi/lună/an), ora venirii, ora plecării, total ore lucrate/prestate în șantier;
- (c) lucrările executate/activitățile prestate în șantier și locația exactă (cameră, ax, etc.);
- (d) echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- (e) numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier în ziua de și după caz, autorizațiile acestora sau alte informații relevante (Ex: poanson sudori, verificări metrologice ale

aparatură de măsură, siguranță, protecție și control, etc.);

(f) diferite obstacole sau alte dificultăți întâmpinate în timpul execuției lucrărilor din ziua respectivă;

(g) condițiile meteorologice, pauzele de muncă din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile

(h) incidente și/sau accidente, etc.

(i) testele efectuate, probe prelevate, încercări etc.;

(j) evenimente apărute, defecțiuni la echipamente și utilaje;

(k) ordinele administrative primite;

(l) semnături, observații suplimentare, etc.;

(m) orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

Jurnalul de șantier va fi avea ca anexă și un *Jurnal foto* al lucrărilor în care va fi prezentată evoluția lucrărilor, materialele folosite, etc.

Responsabilitatea verificării datelor consemnate în Jurnalul de șantier va fi a Responsabilului coordonator, care are obligația de a-l păstra la loc sigur, de a-l prezenta săptămânal pentru consemnări tuturor factorilor implicați în realizarea obiectivului de investiții prezenți în șantier (Proiectant, Șef de șantier, RTE de specialitate, CQ, diriginții de specialitate, reprezentanți Autoritate contractantă, etc.) pentru a-l completa și de a se asigura totodată că a fost completat și semnat săptămânal de către toate persoanele.

Responsabilul coordonator are obligația de a pune **Jurnalul Evenimentelor, Jurnalul foto și Registrul Materialelor** la dispoziție echipei de implementare a proiectului, Autorității contractante, organelor de control, etc., pentru verificare.

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

Fiecare Material prezent în șantier va fi **etichetat de către Executant se va menționa sursa Materialului, data aprovizionării și locul în care se va folosi în Lucrare**, vor fi însoțite de documente justificative, **diriginții de șantier având obligația verificării acestui aspect**.

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

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

Materiale/Echipamentele folosite în lucrare vor avea în mod obligatoriu **agreemente tehnice/declarații de conformitate** pentru fiecare material folosit în lucrare și **documente fiscale care atestă proveniența și trasabilitatea acestuia** (factură fiscală, aviz de însoțire a mărfii, bon fiscal după caz), documente ce se vor verifica de către diriginții de șantier de specialitate și care se vor atașa în copie (pe care se va menționa de către dirigințele de specialitate „conform cu originalul”) la situațiile lunare de lucrări.

De asemenea, **la situațiile lunare de lucrări**, Responsabilul coordonator va atașa și **fișa de prezență** a personalului executantului din luna respectivă care execută lucrări la obiectivul de investiții, cu semnătura celor prezenți, precum și fișa de prezență a șefului de șantier, RTE și a dirigințelui de specialitate.

Fișa de prezență lunară va cuprinde cel puțin următoarele elemente: *luna, ziua, anul, nume și prenume, specialitatea* (Ex: zidar, fierar-betonist, instalator sanitar, instalator electrice, etc.) *ora venirii,*

ora plecării, semnătură, alte elemente ce se vor definitiva în termen de 7 zile lucrătoare de la semnarea contractului.

Înregistrările în Jurnalul materialelor vor fi efectuate și semnate de către reprezentantul Executantului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Dirigințele de șantier de specialitate precum și de Responsabilul coordonator, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării.

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

5.7. Dispoziții de Șantier

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

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități **va fi făcută numai de către Proiectantul** lucrării și vor fi transmise sub formă de **dispoziții de șantier** care vor fi însoțite de către specialiști verficatori de proiecte atestați, avizate de experți tehnici, după caz, și se vor supune după certificarea acestora de către Responsabilul coordonator, spre aprobare, Autorității contractante.

Toate dispozițiile de șantier **vor fi numerotate în ordinea emiterii acestora, vor avea număr de înregistrare, vor fi îndosariate** și se vor semna de către Proiectant, Executant, Diriginții de șantier potrivit specializării, Responsabilul coordonator și se vor aproba de către Autoritatea contractantă. Fiecare dispoziție de șantier va avea anexată **fotografii color**.

Nu este admisă modificarea soluțiilor tehnice din proiect fără aprobarea Proiectantului și după caz, a expertului tehnic care a elaborat expertiza tehnică pentru specialitatea „Rezistență” și „Instalații”.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico - economici fără aprobarea Proiectantului și a Autorității contractante.

Toate Dispozițiile de Șantier vor prezenta **detaliat necesitatea emiterii acestora, vor fi clare, complete** și se vor emite de către Proiectantul lucrările.

Toate dispozițiile de șantier, atât cele care nu conduc la modificări din punct de vedere financiar, precum și cele care conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție, vor fi însoțite de **rapoarte justificative** detaliate semnate de către Proiectant, Executant, Diriginții de șantier potrivit specializării, Responsabilul coordonator.

Dispoziții de șantier emise de proiectanții de specialitate, în termen de maxim **2 (două) zile** de la constatare, vor fi susținute de către aceștia în fața verficatorilor de proiecte atestați și după caz, a expertului tehnic (pentru specialitatea „Rezistență” sau „Instalații”) și se vor preda spre certificare diriginților de șantier. După verificare și certificare, Responsabilul coordonator va preda dispozițiile de șantier spre aprobare Autorității contractante însoțite de următoarele documente justificative :

- a) memoriu tehnic detaliat privind lucrările, liste de cantități, devize;
- b) raport justificativ prin care se va fundamenta detaliat orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități, însoțită de note de comandă suplimentară/note de renunțare, liste de cantități, etc.
- c) planșe de specialitate, detalii de execuție, liste de cantități suplimentare, deviz estimativ, etc.
- d) documentație justificativă solicitată de finanțatorul proiectului (ADR) realizate în condițiile contractului de finanțare
- e) fotografii color privind prezentarea situației reale ce necesită emiterea dispoziției de șantier.

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

Diriginții de Șantier fiecare potrivit specialității au obligația de a urmări punerea în practică de către Executant a acelor dispoziții de șantier emise de Proiectant, avizate de către verificatori tehnici de proiecte atestați și experții tehnici care au realizat expertizele tehnice construcții/instalații și aprobate de către Autoritatea contractantă.

În baza dispozițiilor de șantier emise de proiectant care au drept consecință modificarea proiectului, în mod special a pieselor desenate, proiectantul este obligat să întocmească „as-built”, până la terminarea tuturor lucrărilor. În acest sens, Responsabilul coordonator are obligația de a se asigura că proiectantul îi va preda cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data recepției la terminarea lucrărilor, documentația „as-built”, verificată de verificatori tehnici atestați și avizată de experții tehnici care au efectuat expertiza tehnică pentru construcție și instalații aferente acesteia.

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

Conducerea și asigurarea calității în construcții constituie obligația tuturor factorilor care participă la conceperea, realizarea și exploatarea construcțiilor și implică o strategie adecvată precum și măsuri specifice pentru garantarea calității acestora.

Astfel, în exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente realizării obiectivului de investiții **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”**, diriginții de șantier au și următoarele obligații și răspunderi, după cum urmează:

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

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

6.1. Activități preliminare execuției lucrărilor

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

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

O particularitate specifică obiectivelor de investiții ale M.A.I. este aceea că potrivit prevederilor prevederilor art. 43, lit. a) din actul Legea nr.50/1991⁵, pentru realizarea obiectivului de investiții denumit **„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”**, *autorizația de construire se obține de către Autoritatea contractantă de la M.A.I. – D.G.L. - Serviciul Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului.*

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

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

Pe lângă cele menționate, diriginții de șantier de specialitate vor verifica în maxim 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului dacă: există toate piesele scrise și desenate, acestea sunt corelate între ele și dacă respectă prevederile legale, reglementările și prescripțiile tehnice aplicabile tuturor lucrărilor aferente realizării obiectivelor de investiții, documentațiile sunt verificate de către verificatori

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

tehnică atestați, avizate de către experți tehnici care au efectuat expertiza tehnică pentru construcții și instalații, există programul de control al calității lucrărilor, de control în faze de execuție determinante avizat de către S.C.C.C., există proceduri, tehnologii, breviate, specificații, caiete de sarcini, etc., graficul Gantt este aplicabil lucrării și respectă tehnologiile/etapele de realizare, există toate avizele, acordurile, autorizații și dacă prevederile acestora s-au respectat, a fost întocmit programul de urmărire a comportării în timp și mentenanță instalații, etc. Eventualele lipsuri, necorelări, neconcordanțe sesizate vor fi aduse imediat, în scris, la cunoștința Autorității contractante pentru a fi comunicată factorilor în drept.

d) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;

e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;

f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;

g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;

h) verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;

i) verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;

j) preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină.

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

k) participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

l) predau către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;

Dirigintele de șantier are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, estimate de proiectant, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții - montaj, taxele de conectare la utilități, etc.

m) verifică existența „Planului calității” și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

n) verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la Serviciul Controlul Calității în Construcții (organ similar I.S.C. conform art. 34 din Legea nr.10/1995) din cadrul D.G.L. – M.A.I.

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Activități pe parcursul derulării execuției lucrărilor

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

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

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

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

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

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

Executantul are obligația înainte de folosirea Materialelor și/sau Echipamentelor în Lucrări, să transmită în vederea obținerii consimțământului, Responsabilului coordonator și dirigintelui de șantier de specialitate, precum și altor membri ai personalului Autorității contractante (dacă este cazul), toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor, testelor, încercărilor în conformitate cu prevederile Contractului și ale Documentelor Antreprenorului.

Diriginții de șantier de specialitate vor verifica și se vor asigura că pentru fiecare material ce se va pune în operă, Executantul l-a etichetat, a menționat sursa materialului, data aprovizionării și locul în care se va folosi în Lucrare.

De asemenea, toate probele din Șantier vor fi prelevate în prezența fiecărui diriginte de șantier de specialitate, aplicându-se în mod corespunzător procedurile specifice potrivit prevederilor legale și prescripțiilor tehnice în domeniu coroborat și cu cele definite la punctul Inspecție și Testare.

Materialele și/sau Echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Diriginții de șantier de specialitate sau de către alți membri ai personalului Autorității contractante (dacă este cazul), dacă se constată vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară și vor fi înlocuite imediat de Executant pe riscul și cheltuiala sa.

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

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

Înregistrarea tuturor materialelor folosite se va face de către Executant în **Registrul Materialelor** și se va verifica de către Responsabilul coordonator. Pentru fiecare material folosit în lucrare se vor atașa în mod obligatoriu agremente tehnice/declarații de conformitate precum și documente fiscale care atestă proveniența și trasabilitatea acestuia (factură fiscală, aviz de însoțire a mărfii, bon fiscal după caz, etc.)

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

d) interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;

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

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

g) interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;

h) participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

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

Astfel, conform *programelor de control a calității lucrărilor, verificărilor și încercărilor*, avizate de către S.C.C.C., Executantul va transmite în scris Autorității contractante, cu cel puțin **6 (șase) zile lucrătoare** înainte de a ajunge la efectuarea controlului în faze determinante de execuție, solicitarea privind convocarea la fazele determinante cu menționarea datei propuse pentru efectuarea controlului și a faptului că lucrările ce se supun controlului sunt finalizate. Totodată, notificarea privind controlul și data la care se solicită participarea la fazele determinante se va transmite în scris de către Executant și celorlalți factori implicați, respectiv Proiectant, Diriginte de șantier, R.T.E., alți factori necesari.

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

Înainte de data efectuării controlului în faze determinante ale execuției, Executantul lucrărilor (prin șeful de șantier și responsabilul tehnic cu execuția) împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier de specialitate, **se vor asigura că sunt întrunite toate condițiile efectuării controlului**, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor, conform prevederilor legale și prescripțiilor tehnice în domeniu și sunt îndeplinite următoarele cerințe minimale:

i. documentația tehnică de proiectare, detaliile de execuție aferente specialității și categoriei de lucrări la care se execută controlul, eventuale dispoziții de șantier, se află pe șantier, sunt semnate de către toți factorii implicați, au ștampila verificatorilor de proiecte specilizați și viza expertului tehnic, după caz;

ii. autorizația de construire există pe șantier și se află în termenul de valabilitate (atât din punct de vedere al duratei de execuție cât și a termenului de valabilitate);

iii. au fost întocmite toate înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuției lucrărilor, pentru fiecare stadiu fizic al execuției anterior fazei determinante, conform reglementărilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice în vigoare specifice, ce atestă calitatea lucrărilor (Ex: rezultatele încercărilor efectuate conform prescripțiilor tehnice și prevederilor legale în vigoare, agremente tehnice, certificate/declarații de conformitate ale produselor/materialelor puse în operă, condica de betoane, procese-verbale calitate produse/materiale/echipamente, procese - verbale de lucrări ascunse, procese-verbale de recepție calitativă pentru toate tipurile de lucrări de construcții/installații executate, procese-verbale/rapoarte neconformități, remediere neconformități, procese-verbale de probe specifice și speciale, etc.), prin semnarea de către toți factorii implicați, (Proiectanții de specialitate, reprezentanți Executant -șef de șantier și R.T.E. de specialitate, reprezentanții Autorității contractante - Diriginte de șantier de specialitate, Responsabil coordonator, după caz, reprezentant investitor/beneficiar, furnizori de produse, etc.) în conformitate cu prevederile reglementărilor legale și tehnice în construcții;

NOTĂ: Procesele - verbale încheiate pe parcursul execuției lucrărilor, prin care se atestă calitatea lucrărilor de construcții și instalații, se vor semna de către toți factorii implicați - Executant, R.T.E. pe fiecare specialitate, Proiectant de specialitate, Diriginte de șantier de specialitate, Responsabilul coordonator - se vor înregistra de către Executant, cu număr și dată, în ordinea cronologică parcurgerii tuturor etapelor tehnologice.

De asemenea, acestea vor fi însoțite de **fotografii color care să reflecte calitatea și controlul execuției lucrărilor**, cu înregistrarea datei și orei și care se vor certifica prin semnătură de către Executant (Șef de șantier și R.T.E), proiectant și diriginte de șantier.

În procesele - verbale sus menționate se va **preciza detaliat constatările rezultate în urma verificărilor, dacă lucrările corespund prevederilor proiectului și reglementărilor tehnice în vigoare specifice, dacă se admite/sau nu trecerea la executarea etapei următoare.**

În situația în care se constată **neconcordanțe/neconformități față de proiect sau față de prevederile prescripțiilor tehnice se va încheia un proces - verbal de neconformitate prin care se vor stabili și**

consemna măsurile necesare de remediere. După executarea remedierilor se va urma din nou procedura convocării controlului, se va proceda la o nouă verificare de către toți factorii implicați și se va încheia un proces – verbal de stingere a neconformităților constatate, însoțit de fotografii color..

Nu se admite trecerea la o nouă fază de execuție înainte de verificarea lucrărilor de către toți factorii implicați și încheierea proceselor - verbale referitoare la etapa precedentă, dacă acesta urmează să devină o lucrare ascunsă.

Toate procesele – verbale încheiate pe parcursul execuției lucrărilor (original) vor fi păstrate de către Executant în condiții de siguranță, astfel încât la terminarea lucrărilor acesta să le constituie în Cartea tehnică a construcției (capitolul B – Documentația privind execuția) și să le predea înainte de recepția la terminarea lucrărilor, Responsabilului coordonator.

Modelele proceselor-verbale sunt anexate la prezentul caiet de sarcini, dar se vor completa, perfecta și definitivă de comun acord de către Autoritatea contractantă și Ofertant, în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea contractului de lucrări.

iv. existența la locul verificărilor a certificatelor de calitate/declarații de conformitate, agremente tehnice pentru produse/procedee noi puse în operă, procese-verbale de recepție a produselor / materialelor / echipamentelor procurate, înregistrate cu număr și dată în clar, semnături lizibile și ștampilele corespunzătoare, etc.;

v. existența pe șantier a programului de control în faze determinante, semnat de toți factorii implicați, verificat de verificatorul de proiecte și avizat de către M.A.I. - D.G.L. – S.C.C.C.;

vi. alte documente (ordinul de începere al lucrărilor, condica pentru evidența betoanelor turnate, rezultatele încercărilor, programul de lucru pe timp friguros, procedurile de lucru avizate de către RTE, Planul calității, etc.)

Inspectorul de specialitate al M.A.I. - D.G.L. - S.C.C.C. efectuează controlul la faza determinantă, în prezența tuturor factorilor implicați în derularea obiectivului de investiții, prin examinarea vizuală a calității lucrărilor executate și cu dispozitive simple de măsurare, pe baza documentelor și datelor prevăzute în piesele scrise și desenate din "Documentația tehnică de proiectare", precum și a prevederilor din reglementările tehnice în construcții.

Pentru efectuarea controlului, Executantul va pune la dispoziția organelor de control dispozitive simple de verificare (Ex: ruletă electronică, șubler electronic, telemetru, etc.)

La finalizarea activității de control, inspectorul de specialitate întocmește procesul - verbal de control al calității lucrărilor în faze determinante prin care autorizează/nu autorizează continuarea lucrărilor.

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

În situația în care **controlul în faze de execuție determinante nu a fost autorizat**, pe lângă procesul – verbal de control în faze determinante se va încheia și un Raport de neconformitate semnat de către toți factorii implicați.

Executantul și ceilalți factori implicați, au obligația de a remedia cu celeritate neconformitățile constatate, va încheia un proces-verbal de stingere a neconformității și de a parcurge din nou procedura convocării unui nou control, conform celor mai sus menționate.

Dacă pe parcursul realizării lucrărilor, în cadrul controalelor/inspecțiilor efectuate de către S.C.C.C. există dubii majore cu privire la calitatea unor lucrări executate, Executantul lucrărilor va realiza pe propria cheltuială, testele/expertizele solicitate.

Potrivit prevederilor Ordinului M.D.R.A.P. nr. 1370/25.07.2014⁶, controlul și autorizarea continuării lucrărilor ajunse în faze determinante, efectuate de către personalul cu atribuții de control din cadrul M.A.I., **nu exclud răspunderile stabilite, potrivit legii, a factorilor implicați în proiectarea, verificarea, autorizarea și executarea lucrărilor de construcții și instalații.**

În situația în care nu se poate asigura prezența unui inspector de specialitate din partea S.C.C.C., se va comunica în scris acest aspect Ofertantului/beneficiarului. În această situație, controlul pentru faza respectivă se va realiza de către proiectant, executant - responsabil tehnic cu execuția și diriginte de șantier,

⁶ Ordinului MDRAP nr. 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor - indicativ PCF 002

acțiunea finalizându-se prin încheierea unui proces - verbal de recepție calitativă/de lucrări ascunse, care va fi însoțit de fotografii și documente aferente conform prevederilor legale și prescripțiilor tehnice.

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

i) efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.;

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

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

Diriginții de șantier potrivit specializării au obligația de a asista la orice testare, prelevare de probe, încercări, solicitate potrivit legislației, procedurilor și reglementărilor tehnice în domeniu, a calității în construcții și a instalațiilor aferente.

După efectuarea testelor/probelor/încercărilor, dirigințele de șantier de specialitate va solicita Executantului rezultatele testelor, verificărilor, buletine de analiză, încercări etc. pentru a le analiza și verifica. Aceste documente se vor păstra în original de către Executant iar Responsabilul coordonator are obligația de a le prelua înainte de recepția la terminarea lucrărilor pentru constituirea Cărții Tehnice a Construcției, capitolul B – Documentația privind execuția.

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

La verificarea tuturor lucrărilor de construcții și instalații efectuate, diriginții de șantier de specialitate constată neconformități privind calitatea realizării acestora, nerespectarea prevederilor legale, contractuale, a specificațiilor tehnice, procedurilor, prescripțiilor și reglementărilor tehnice specifice, aceștia au obligația de a întocmi **„Rapoarte de Neconformitate”** în care vor preciza la ce se referă **neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.**

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

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

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

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

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

p) anunță S.C.C.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

u) va urmări dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier, va aduce la starea inițială terenul și îl va preda deținătorului acestuia, conform prevederilor legale aplicabile ;

v) în cazul în care Dirigintele de șantier de specialitate constată neconformitatea lucrărilor executate cu prevederile menționate mai sus, acesta are obligația de a întocmi în timp util Rapoarte de Neconformitate în care va preciza detaliat în ce constau neconformitățile, va propune măsuri și termene de remediere, persoane responsabile și va anexa fotografii color. Acest lucru va fi adus imediat la cunoștința de către Responsabilul coordonator, în scris, tuturor factorilor implicați în realizarea obiectivului de investiții, respectiv, Autorității contractante, echipei de implementare a proiectului, Proiectantului și Executantului, etc. Reprezentantul Constructorului în șantier va lua la cunoștință și va lua măsurile necesare de remediere. Nici o neconformitate nu va fi stinsă până ce problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

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

x) va verifica planul de acțiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza documentelor contractului, cerințelor Acordului de Mediu, precum și monitorizarea implementării acestor măsuri.

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

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

aa) înainte de recepția la terminarea lucrărilor va analiza Programul urmăririi comportării în timp a construcției și de mentenanță a instalațiilor aferente, documente ce fac parte din Cartea Tehnică a Construcției – Cap. D - Documentația privind exploatarea, repararea, întreținerea, urmărirea comportării în timp a construcției și mentenanță a instalațiilor aferente și postutilizarea construcției;

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

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

dd) 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.

Este interzisă execuția și confirmarea lucrărilor suplimentare fără a fi aprobate în prealabil de către Autoritatea contractantă, prin Acte Adiționale ale Contractului de Finanțare încheiate cu OI și AM.

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, dirigintele de Șantier alături de semnătură și ștampilă va consemna **"Corespund din punct de vedere calitativ, cantitativ și al prețului cu oferta și contractul"**.

6.2.3. Dirigintele de Șantier va fi răspunzător **din punct de vedere financiar** față de Autoritatea contractantă în următoarele situații:

- întârzierea semnificativă a lucrărilor când aceste întârzieri puteau fi evitate prin intervenția Dirigintelui de șantier, conform condițiilor contractuale;
- certificarea unor lucrări/materiale/ care nu corespund din punct de vedere calitativ cu standardele în vigoare și cu specificațiile tehnice ale contractului;
- certificarea unor cantități de lucrări care nu corespund cu cele realizate în realitate;
- calitatea lucrărilor este substanțial sub cerințele contractuale iar Dirigintele de șantier ar fi putut s-o îmbunătățească prin implicarea lui în orice modalitate conform termenilor contractului;
- în cazul unor defecte semnificative, deficiențe sau neconformități în raport cu condițiile contractuale, care au fost constatate în perioada de garanție și puteau fi corectate prin implicarea Dirigintelui de șantier în orice modalitate în conformitate cu termenii contractului;
- sunt constatate nereguli grave imputabile Dirigintelui de șantier și astfel de nereguli aduc prejudicii financiare (sau de altă natură) beneficiarului contractului de lucrări.

Dirigintele de Șantier răspunde solidar în cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale precum și în cazul neasigurării din culpa lui a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în: proiectul de execuție, caietul de sarcini și a tuturor reglementărilor/prescripțiilor tehnice în vigoare.

6.3. Activități după terminarea execuției lucrărilor

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

- a) asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
- b) urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- c) predau către investitor actele de recepție și Cartea Tehnică a Construcției (cap. A, B și parțial C - după recepția la terminarea lucrărilor și cap. D - parțial la recepția la terminarea lucrărilor și complet după efectuarea recepției finale);
- d) monitorizează lucrările în perioada de garanție prin vizite și rapoarte trimestriale cu referire la comportarea în timp a lucrărilor.

Sarcinile și îndatoririle Responsabilul coordonator al diriginților de șantier precum și a diriginților de Șantier în **perioada de notificare a defectelor** se referă, fără a se limita însă doar la cele mai jos menționate, la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepția la terminarea lucrărilor:

- va transmite executantului o notificare cu privire la deficiențele care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant;
- în cazul în care Constructorul nu-și va respecta obligațiile, Dirigintele de Șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz Constructorul nu se conformează, va notifica atât Constructorului cât și Autorității Contractante propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile;
- certificarea la plată a sumelor reținute sau confirmarea eliberării garanției de bună execuție în termenul prevăzut de H.G. nr. 395 din 2 iunie 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;

- propunerea unei programări a inspecțiilor periodice, efectuate de către Autoritatea Contractantă, ale lucrărilor în timpul acestei perioade pentru a se asigura de o comportare corespunzătoare a acestora;
- pregătirea măsurătorii finale a lucrărilor, pregătirea recepției finale a lucrărilor și a Certificatului final de plată.

6.4. Activități în perioada de garanție

Dirigintele de Șantier va fi responsabil cu verificarea lucrărilor de remedieri care trebuie executate de către Constructor în perioada de garanție și inspectarea lucrărilor executate precum și informarea Autorității contractante asupra defecțiunilor apărute.

Sarcinile și îndatoririle Responsabilului coordonator, precum și a Diriginților de șantier de specialitate, în perioada de notificare a defectelor precum și în perioada de garanție a lucrărilor se referă fără a se limita la acestea, la remedierea defecțiunilor/ neconformităților constatate de către Comisie la recepție a lucrărilor, după cum urmează:

a) După recepția la terminarea lucrărilor, Responsabilului coordonator urmărește rezolvarea remediilor cuprinse în anexa Procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

b) Urmăresc comportarea construcțiilor, a instalațiilor și a echipamentelor, în perioada de garanție și asigură asistența tehnică de specialitate pentru lucrările de intervenție suplimentare cerute de Autoritatea contractantă;

c) Certificarea la plată a sumelor reținute sau confirmarea eliberării garanției de bună execuție în termenul prevăzut de contract ;

d) Prezentarea la sediul obiectivului de investiții, cu operativitate, cel târziu în maxim 2 zile lucrătoare de la anunțarea Prestatorului de către Autoritatea contractantă, în cazul constatării unor neconformități pe perioada de garanție, emiterea unor puncte de vedere/măsură/soluții privind rezolvarea aspectelor sesizate/termene/persoane responsabile, precum și urmărirea remedierii acestora;

e) Responsabilului coordonator va transmite Proiectantului și Executantului o notificare cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care Proiectantul/Executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către proiectant/executant;

Lucrarea se va considera finalizată doar în cazul în care la recepția finală (la terminarea perioadei de garanție) obiectivul este funcțional, s-au realizat toate obiectivele trasate prin documentația lucrării și comisia de recepție finală consideră că acestea au fost realizate la un nivel superior a calității execuției și admit recepția finală.

Serviciile prestate privind activitatea de supraveghere tehnică prin diriginți de șantier de specialitate se consideră finalizate odată cu semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție finală (după încheierea perioadei de garanție) a lucrărilor.

NOTĂ: Toate Obligațiile, răspunderile și sarcinile prevăzute la punctul 6 nu sunt limitative, Prestatorul prin diriginții de șantier și personalul implicat putând participa, în calitate de reprezentanți al investitorului, la toate fazele privind realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcții și instalații aplicabile, în vigoare.

Prestatorul răspunde potrivit legii, în cazul neîndeplinirii obligațiilor, responsabilităților și sarcinilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții.

Prestatorul prin întreg personalul implicat va dovedi vigilență în protejarea intereselor Autorității contractante, pentru asigurarea supravegherii și controlul calității /cantității lucrărilor, pentru evitarea apariției neregulilor/neconformităților calitative, cantitative și financiare a tuturor lucrărilor aferente realizării obiectivului de investiții în construcții și instalațiile, pe tot parcursul derulării lucrărilor.

Pe toată perioada de contractare, **Prestatorul va trebui să obțină aprobarea Autorității contractante înainte de a lua orice măsură.** De asemenea, Prestatorul **nu are dreptul de a înlocui personalul nominalizat în ofertă** (membrii echipei), **fară acceptul prealabil, în scris, al Autorității contractante.**

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

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

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

7. LOGISTICĂ ȘI PROGRAMARE

7.1. Durata contractului

Durata de execuție a serviciilor: Perioada de realizare a prestației, respectiv 540 de zile de la emiterea Ordinului de începere a execuției contractului de proiectare și execuție (Ordinul a fost emis la data de 14.09.2020), inclusiv perioada de garanție a lucrărilor, respectiv 60 de luni.

Etapa 1: aproximativ 210 zile - perioada execuției lucrărilor de construcții până la semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor (perioada se poate prelungi prin acte adiționale, dar prețul contractului nu se actualizează);

Etapa 2: Activitatea de supraveghere se va extinde și pentru perioada de garanție - **minim 60 luni** de la efectuarea recepției fără obiecțiuni a lucrărilor (notificare a defectelor), în conformitate cu legislația în vigoare (perioada exactă a garanției lucrărilor va fi stabilită în funcție de oferta executantului lucrărilor).

Serviciile Prestatorului se vor derula pe toată perioada execuției lucrărilor aferente obiectivului de investiții, inclusiv perioada desfășurării recepției la terminarea lucrărilor, perioada garanției lucrărilor și recepției finale până la semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție finală.

7.2. Durata estimativă a lucrărilor aferente obiectivului de investiții este de: 340 zile (C+M)

7.3. Organizare activitate

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

7.4. Alte aspecte financiare

Prestatorul trebuie să ia în considerare că, în Perioada de execuție a lucrărilor, Executantul i se va putea permite să lucreze program prelungit, inclusiv în sărbătorile legale, dacă acesta solicită acest lucru. Diriginții de șantier se vor asigura că lucrările sunt supervizate tot timpul într-o manieră corespunzătoare.

7.5. Plata serviciilor prestate în cadrul contractului

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

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

Rapoartele lunare de activitate vor cuprinde minim următoarele informații:

- perioada de raportare;
- personalul dirigințelui prezent în șantier;
- lucrările de execuție supravegheate;
- constatările detaliate privind calitatea lucrărilor, dacă sunt respectate condițiile caietelor de sarcini, a proiectului tehnic, prevederilor legale precum și a prescripțiilor/reglementărilor/normativelor tehnice/procedurilor în vigoare;

- progres fizic (lunar și cumulat);
- progres financiar (dacă este cazul), inclusiv monitorizarea decontărilor;
- rapoarte speciale (dacă este cazul);
- activități în șantier;
- precizări privind respectarea graficului fizic și valoric GANTT de către proiectantul și executantul lucrărilor;
- aspecte neconforme constatate, situații ce pot conduce la nefinalizarea contractului de proiectare și execuție lucrări aferent obiectivului de investiții, în termenul contractat;
- măsuri, propuneri, termene, persoane responsabile, activități de monitorizare, etc.;
- alte elemente pe care Prestatorul le consideră necesare;

Plățile se vor efectua numai după aprobarea rapoartelor de activitate de către reprezentantul Autorității contractante sau managerul de proiecte, semnarea proceselor - verbale de recepție la terminarea lucrărilor/finale și reprezintă valorile maxime pe care Autoritatea Contractantă le poate deconta pe baza documentelor justificative avansate (rapoarte, facturi, orice alt document justificativ relevant). Este necesar ca ultima factură să fie emisă în perioada de implementare a proiectului.

Detaliile cu privire la graficul de plăți se vor stabili prin **Anexa nr. 1** la contractul de prestări servicii care se va încheia.

Raportul lunar de activitate **va avea anexat și un dosar** ce va conține următoarele documente justificative în baza cărora se va face plata serviciilor prestate, după cum urmează:

- rapoarte lunare de progres, final, etc., aprobate de către managerul de proiecte/reprezentantul Autorității contractante;
- procesului - verbal de recepție de recepție la terminarea lucrărilor, procesului verbal de recepție finală, semnate de părți cu admiterea fără obiecțiuni a recepțiilor.
- pontajul lunar al acestora din care să rezulte orele prestate pe șantier și semnătura acestora;
- fotografii color privind evoluția lunară a lucrărilor de construcții și instalații;
- după caz, alte documente solicitate de către Autoritatea contractantă și care se vor stabili de comun acord de către ambele părți;

După aprobarea rapoartelor, Prestatorul poate emite factura, plata serviciilor efectuate se va face în termen de 30 (treizeci) de zile calendaristice de la primirea facturii și a documentelor justificative. Efectuarea plăților este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin conform contractului, dovedită prin acceptarea de către Autoritatea contractantă a serviciilor prestate, prin semnarea rapoartelor, proceselor - verbale de recepție și în baza facturilor emise și transmise în original de Prestator.

Plățile se vor efectua lunar eșalonat conform **Anexei nr. 1 - Graficul de plăți a Contractul de servicii de asistență tehnică - dirigenție de șantier pentru lucrările aferente obiectivului de investiții „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘITA”**

8. FACILITĂȚI ASIGURATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

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

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

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

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

- Documentația de avizare a lucrărilor de investiții (DALI) nr. 44476-01.03.2018 elaborată de S.C. TECHMEDIA ELECTRONICS SRL;
- Expertiza tehnică construcții nr. 44476-01.03.2018 elaborată de S.C. TECHMEDIA ELECTRONICS SRL;
- Expertiza tehnică instalații nr. 44476-01.03.2018 elaborată de S.C. TECHMEDIA ELECTRONICS SRL;
- Certificatul de Urbanism nr. 16/04.04.2018 eliberat de M.A.I. – Direcția Generală Logistică
- Aviz Delgaz Grid nr. 211033503/13.04.2018.
- Aviz E-distribuție Banat nr. 84/12.04.2018.
- Aviz Servicii Ecologice nr. 106/13.04.2018.;

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

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

De asemenea, Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Prestatorului **spațiul necesar amplasării biroului dirigenței de șantier cu un fișet pentru păstrarea documentelor.**

9. FACILITĂȚI ASIGURATE DE CĂTRE PRESTATOR

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

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

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

• Orice alte fonduri financiare pe care le consideră necesare pentru o funcționare eficientă, astfel încât să răspundă cu operativitate și profesionalism tuturor solicitărilor echipei de implementare a proiectului și

10. LISTA PRESCRIPTIILOR LEGALE APLICABILE

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

- Prevederile cadrului normativ național și comunitar (legislație, reglementările, normative, instrucțiuni, prescripții tehnice tehnice în vigoare specifice construcțiilor și instalațiilor, directive europene, etc.);
- Ghidul solicitantului - Condiții generale de accesare a fondurilor în cadrul POR 2014-2020 (cu modificările și completările ulterioare), respectiv Ghidului solicitantului prin care a fost lansat apelul de proiecte cu titlul POR/2017/3/3.1/B/2/BI (Cod apel: POR/312/3/1), în cadrul Axei prioritare 3 a POR - Sprijinirea eficienței energetice, a gestionării inteligente a energiei și a utilizării energiei din surse regenerabile în infrastructurile publice, inclusiv în clădirile publice, și în sectorul locuințelor, Operațiunea B - Clădiri Publice în cadrul Programului Operațional Regional (POR) 2014-2020.
- Alte prevederi legale naționale și comunitare, directive europene, prescripții tehnice (normative, STAS – uri, instrucțiuni, coduri de proiectare, standarde, etc.), proceduri, pe care Ofertantul le consideră necesare și aplicabile pentru întocmirea tuturor documentațiilor de proiectare și execuție, precum și a tuturor aspectelor ce fac obiectul contractului.

11. DURATA SERVICIILOR DE DIRIGENȚIE LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII ȘI INSTALAȚII

11.1 Durata de începere a contractului

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

Autoritatea contractantă va emite **Ordinul de începere** a serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de personal tehnic specializat, autorizat conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.1496/2011⁷, document ce va fi întocmit în 2 (două) exemplare, fiind distribuit astfel:

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

11.2 Durata contractului

Contractul intră în vigoare la data semnării de ambele părți și încetează să producă efecte după data semnării Procesului - verbal de recepție finală cu admiterea recepției finale a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CLĂDIRII PUBLICE – POLIȚIA MUNICIPIULUI REȘIȚA”

11.3 Garanția de bună execuție a serviciilor

Garanția de bună execuție este de 10 % din valoarea contractului fără T.V.A. și se va constitui conform **art. 40 din H.G. nr. 395/2016⁸**, în termen de **5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului.

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

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

⁷ Ordinul M.D.R.T. nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier

⁸ H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

11.4 Modalități de plată

Autoritatea contractantă **nu acordă avans** Prestatorului.

Plățile se vor face eşalonat, pe toată durata execuției contractului, în baza unui raport de activitate întocmit lunar de către dirigințele de șantier și aprobat de către managerul de proiect al obiectivului de investiții/echipa de implementare a proiectului și a celorlalte documente menționate mai sus. După aprobarea raportului de activitate, Prestatorul poate emite factura de plată.

11.5 Perioada de derulare a contractului: până la semnarea *Procesului - verbal de recepție finală* a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, cu admiterea recepției finale de către comisia de recepție finală.

11.6 Modul de prezentare a propunerii tehnice

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

În situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate mai sus, Ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

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

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

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

Propunerea tehnică va cuprinde:

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

- Tabelul prezentat în ANEXA 1 și 2, la prezentul caiet de sarcini.

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

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

11.7 Modul de prezentare a propunerii financiare

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

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

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

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

12. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

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

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

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

În cazul în care două sau mai multe oferte, conțin în cadrul propunerii financiare același preț, atunci în vederea atribuirii contractului de achiziție publică, se va solicita respectivilor Ofertanți pentru departajare, o nouă propunere financiară în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit Ofertantului a cărui nouă propunere financiară are **prețul cel mai scăzut**.

13. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Autoritatea contractantă va evalua pe tot parcursul realizării Contractului, modul în care Prestatorul a implementat Contractul.

În conformitate cu prevederile art. 166 din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, *Autoritatea contractantă are obligația de a emite documente constatatoare care conțin informații referitoare la îndeplinirea sau, după caz, neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant/contractant asociat și, dacă este cazul, la eventualele prejudicii.*

Definirea indicatorilor de monitorizare și evaluare - Fără a se limita doar la aceștia, următorii indicatori se vor utiliza în rapoartele referitoare la progresul înregistrat și monitorizare:

- a) Termene limită pentru fiecare etapă și respectarea acestora;
- b) Transmiterea la timp a rapoartelor;
- c) Calitatea corespunzătoare a lucrărilor executate cu respectarea prevederilor legale, prescripțiilor și reglementările tehnice, a documentației tehnico-economice, etc.;
- d) Organizarea și participarea întâlnirilor, redactarea Minutei/procesului-verbal de ședințe, implicarea privind rezolvarea aspectelor constatate;
- e) Numărul problemelor contractuale legate de execuția lucrărilor soluționate corespunzător prin sprijinul acordat Autorității contractante și echipei de implementare a proiectului.

Rezultate vizibile :

- 1) Toate rapoartele lunare, de progres al execuției lucrărilor, rapoartele trimestriale, etc., transmise în timpul solicitat și aprobate de managerul de proiect/echipa de implementare a proiectului/Autoritatea contractantă. Calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat, adică foarte detaliat ;
 - 2) Organizarea întâlnirilor cu toți factorii implicați în derularea obiectivului de investiții și redactarea Minutelor de ședință, precum și a altor documente necesare, completitudinea și trasabilitatea documentelor;
 - 3) Înregistrări pe șantier în Jurnalul evenimentelor (pentru controale /inspecții /testare), Jurnalul materialelor, inclusiv notificările emise de către Contractorii;
 - 4) Verificarea lucrărilor executate pe șantier și identificarea neconformităților, neconcordanțelor semnalate și transmiterea soluțiilor, măsurilor, punctelor de vedere către factorii implicați în derularea obiectivului de investiții, cu maximă operativitate și cel târziu în termen de maxim 2 zile lucrătoare;
 - 5) Participarea pe șantier la toate verificările și controalele de calitate a tuturor lucrărilor de construcții și instalații ce se realizează pentru implementarea obiectivului de investiții și modul de realizare și întocmire a documentelor aferente (*completate detaliat, cu acuratețe, clar, ordonate, înregistrate, semnate de către toți factorii implicați, cu fotografii color anexate, etc.*);
 - 6) Procese – verbale de control în faze de execuție determinate, autorizate de către inspectorii de specialitate ai Serviciului Controlul Calității în Construcții din cadrul D.G.L.-M.A.I., în calitate de organ similar I.S.C., conform prevederilor art. 34 din Legea nr.10/1995 ;
 - 7) Finalizarea tuturor activităților în termen și conform bugetului prevăzut în contract, un Management de contract adecvat pentru serviciul de supervizare a lucrărilor și soluționarea eventualelor probleme, dispute, neconformități, necorelări, disfuncționalități, etc.
 - 8) Modul de comunicare cu ceilalți factori implicați în realizarea obiectivului de investiție (implicare, eficiență și operativitate maximă/ implicare, eficiență și operativitate moderată/ implicare, eficiență și operativitate minimă);
 - 9) Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului, solicitărilor Autorității Contractante, coroborat cu prevederile legale, reglementările și prescripțiile tehnice aplicabile obiectivului de investiții;
 - 10) Realizarea la timp a tuturor sarcinilor sale și realizarea tuturor obiectivelor specifice;
 - 11) Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării obiectivului de investiții, în perioada de timp agreată de Autoritatea Contractantă;
 - 12) Realizarea Cărții Tehnice a Construcției conform prevederilor legale, inclusiv a documentației as-built (verificată de către verificatori de proiecte atestați și avizată de experții tehnici care au elaborat expertizele tehnice pentru construcție și instalații aferente acesteia) înainte de recepția la terminarea lucrărilor;
 - 13) Predarea către Autoritatea contractantă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru demararea recepției la terminarea lucrărilor, a Cărții Tehnice a Construcției în original, inclusiv a documentației as-built, întocmită conform prevederilor HG 273/1994 - *Norme tehnice de întocmire a Cărții Tehnice a Construcției, completată și modificată prin HG 343/2017*;
 - 14) Proces - verbal de recepție la Terminarea lucrărilor, cu admiterea recepției de către comisa de recepție la terminarea lucrărilor;
 - 15) Proces - verbal de stingere a obiecțiunilor sau a notelor de neconformitate, dacă este cazul;
 - 16) Modul de implicare și soluționare a diferitelor probleme ce pot apărea în perioada de garanție a lucrărilor;
 - 17) Proces - verbal de recepție finală, cu admiterea recepției de către comisa de finală ;
- Ofertantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanță (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).
- Indicatorii de monitorizare și performanță ai Prestatorului vor fi monitorizați de către Managerul de proiect al Autorității Contractante, care va dispune măsurile necesare în funcție de situația constatată.
- În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă va evalua performanța de ansamblu a Prestatorului în legătură cu executarea Contractului și poate comunica în sistemul de achiziții publice, punctul de vedere privind modul de îndeplinire a contractului.

14. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

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

15. MODELE ANEXE

Prezentul caiet de sarcini cuprinde un număr de **25 anexe**, după cum urmează:

NUMĂR ANEXE	DENUMIRE ANEXĂ
Anexa nr. 1	Lista nominală - Tabel centralizator - cu toți specialiștii vizați a constitui echipa Prestatorului;
Anexa nr. 2	Lista nominală - Tabel centralizator - cu experiența specialiștilor vizați vizați a constitui echipa Prestatorului
Anexa nr. 3	Model proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
Anexa nr. 4	Model proces verbal de trasare a lucrărilor
Anexa nr. 5	Model proces verbal de control în fază de execuție determinantă pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor/ instalațiilor
Anexa nr. 6	Model proces verbal de verificare a calității lucrărilor ce devin ascunse
Anexa nr. 7	Model proces verbal recepție calitativă
Anexa nr. 8	Model raport de neconformitate RNC
Anexa nr. 9	Model fișă rezolutivă pentru certificat intermediar de plată
Anexa nr. 10	Model centralizator financiar al categoriilor de lucrări
Anexa nr. 11	Model listă de cantități – Balanța cheltuielilor decontate
Anexa nr. 12	Model centralizator note de comandă suplimentară/renunțare
Anexa nr. 13	Model foaie de Atașament
Anexa nr. 14	Model Notă de comandă suplimentară/renunțare
Anexa nr. 15	Model raport de inspecție lucrări
Anexa nr. 16	Model Minută ședințe lunare
Anexa nr. 17	Model Jurnal de șantier
Anexa nr. 18	Model Proces -verbal de recepție parțială
Anexa nr. 19	Model Proces -verbal de recepție la terminarea lucrărilor
Anexa nr. 20	Model Proces -verbal de suspendare recepție la terminarea lucrărilor
Anexa nr. 21	Model Proces -verbal de recepție finală
Anexa nr. 22	Model Proces- verbal de suspendare recepție finală
Anexa nr. 23	Model Norme de întocmire a Cărții Tehnice a Construcției
Anexa nr. 24	Model Raport responsabil coordonator la începutul lucrărilor
Anexa nr. 25	Model Raport lunar responsabil coordonator

NOTĂ: Modelele prezentate se vor perfecta în termen de maxim **10 (zece)** zile lucrătoare de semnarea contractului de către ambele părți și se vor analiza și discuta împreună cu Echipa de implementare a proiectului, reprezentanții Autorității contractante, după caz, Proiectantul și Executantul lucrărilor.

16. NOTĂ FINALĂ

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

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

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

Anexa nr. 1 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

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

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

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

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

DENUMIRE OFERTANT

DATA

Semnătura / Ștampilă

Anexa nr. 2 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

**LISTĂ NOMINALĂ - TABEL CENTRALIZATOR - CU EXPERIENȚA SPECIALIȘTILOR
VIZAȚI VIZAȚI A CONSTITUI ECHIPA PRESTATORULUI**

Nr. crt.	Nume și prenume	Cod domeniu/ subdomeniu	Denumire domeniu/ subdomeniu	Durata activității	Activitatea prestată	Durata activității	Locul desfășurării activității
I. Echipa – cheie de specialiști							
....							
....							
II. Echipa - suport							

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

DENUMIRE OFERTANT

DATA

Semnătura / Ștampilă

Anexa nr. 3 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)

Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier

Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)

Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)

CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL
PROCES VERBAL DE PREDARE - PRIMIRE
A AMPLASAMENTULUI ȘI A BORNELOR DE REPERE
Nr.....Data

1.Delimitarea terenului conform planului nr. _____ având coordonatele (axele): _____

Planșa nr. _____

Proiect nr. _____

Cu reperele de identificare a terenului și trasare a lucrărilor (bornele, construcțiile etc.): _____

Indicativul bornei de referință _____ Cota _____ Cota absolută _____

		Borna 1	Borna 2	Borna 3	Borna 4
Coordonata (Axa):	{	X			
		Y			
		Z			

2.Construcții – instalații existente pe amplasament sau în subsol: _____

_____ 3.Alte mențiuni:

CONSTRUCTORUL se obliga:

- a) sa transporte cantitatea de __ mc moloz existenta pe amplasament;
- b) sa demoleze volumul de fundatii existent pe amplasament pentru a fi transportate __ mc;

BENEFICIARUL se obligă:

- a) sa plateasca constructorului costul incarcarii si transporturilor comandate;
- b) sa plateasca constructorului valoarea lucrarilor comandate;

PREDAT:	Numele	Prenumele	Funcția	Semnatura
BENEFICIAR				
DIRIGINTE				
PROIECTANT:				

PRIMIT:	Numele	Prenumele	Funcția	Semnatura
CONSTRUCTOR:				
Șef șantier				
R.T.E.				

Anexat: Fotografii color în număr de pagini

Anexa nr. 4 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)

Proiectant.....Executant..... DiriginTE de șantier

Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)

Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)

CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL
PROCES VERBAL DE TRASARE A LUCRĂRILOR

Trasarea a fost executata pe baza planselor nr. _____ din proiectul nr. _.

Elementul de reper si verificare este: (borna, constructia invecinata etc)

avand coordonatele: X _____
Y _____
Z _____
Cota _____

Executat trasarea: Verificat:
Numele: _____
Prenumele: _____
Semnatura: _____

Semnătură: diriginte de șantier de specialitate, proiectant , Șef de șantier, R.T.E., alți factori prezenți

Anexat: **Fotografii color în număr depagini**

Anexa nr. 5 la caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)
Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier
Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)
Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)
CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL PROCES – VERBAL DE CONTROL

în fază de execuție determinantă pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor/ instalațiilor
încheiat astăzi _____

Ca urmare a controlului efectuat de către inspectorul de specialitate: la obiectivul, situat în str., nr.,sectorul.....,din localitatea , județul, ce se realizează în baza autorizației de construire nr..... ,emisă de D.G.L. – S.P.I.P.M. , și care se execută pe baza Proiectului nr.,elaborat de ,verificat de:

Nr. crt.	Nume și prenume verificador de proiect	Atestat nr.	Domeniile de atestare	Pentru cerințele
				
				

la faza determinantă _____
obiectul _____
în prezența executantului: _____

reprezentat de: _____
 și a responsabilul tehnic cu execuția: _____
 atestat nr. _____ pentru domeniile: _____
 cu participarea beneficiarului/investitorului/firmei de consultanță/unității de implementare a proiectului:
 _____,
 reprezentat de : _____
 a dirigintelui de șantier _____, autorizație nr. _____ și a
 proiectantului de specialitate, _____ reprezentat de _____,

În baza prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările ulterioare, a Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinate pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1370/2014, a reglementărilor tehnice în vigoare, a controlului efectuat asupra lucrărilor din teren și a documentelor privind calitatea materialelor, a elementelor de construcții și a instalațiilor puse în operă, având în vedere calitatea lucrărilor ce devin ascunse, calitatea lucrărilor constatate de investitor, executant și proiectant cu prilejul verificărilor efectuate în baza obligațiilor legale și contractuale,

se constată că:

sunt/nu sunt asigurate condiții corespunzătoare de continuare a execuției lucrărilor _____
 sunt/nu sunt respectate detaliile de execuție prevăzute în planșele: _____

sunt/nu sunt respectate reglementările tehnice în vigoare: _____

MENȚIUNI SPECIALE:

De corectitudinea documentelor referitoare la calitatea lucrărilor executate și a materialelor puse în lucrare, răspund semnatarii acestora.

*La punerea în lucrare a betonului se vor respecta cu strictețe prevederile din Normativul pentru producerea și executarea lucrărilor din beton, beton armat și beton precomprimat indicativ NE 012/2-2010, precum și ale Normativului pentru realizarea pe timp friguros a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente indicativ C 16-84.

Documentele prezentate și consemnate au fost restituite integral.

În baza celor consemnate,

SE/NU SE AUTORIZEAZĂ CONTINUAREA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR

Prezentul proces-verbal a fost întocmit în _____ exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară, un exemplar original rămânând la D.G.L./S.C.C.C.

Factori responsabili	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura și ștampila
Proiectant	Proiectant de specialitate		
Executant	Șef de șantier		
	R.T.E.		
Beneficiar	Diriginte de șantier		

S.C.C.C.	Inspector de specialitate		
Vizat **	Şef S.C.C.C.		

Notă: * - valabil pentru faza determinantă aferentă categoriei de lucrări rezistență;

** - se va viza numai exemplarul care se arhivează la S.C.C.C.

Anexat: Fotografii color în număr depagini

Anexa nr. 6 la caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)

Proiectant.....Executant..... Diriginte de şantier

Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)

Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa şantierului)

CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL
PROCES VERBAL PENTRU VERIFICAREA
CALITĂȚII LUCRĂRILOR CE DEVIN ASCUNSE
 Nr..... Data.....

a) Faza din lucrare supusă verificării:

b) Elementele de identificare: (sector, porțiune, ax, cota etc.):

Corp clădire.....(denumirea corpului de clădire), Camera....., Axe.....,

Element.....Cote.....Dimensiuni.....

Descrierea detaliată a elementului supus verificării:.....

c) Verificarile s-au făcut pe baza prevederilor proiectului nr....._plansele nr..... sau a dispoziției de şantier nr._____ din data de ____.

Concluzii:

se autorizează continuarea lucrărilor DA/NU

Motivul neautorizării lucrărilor (se va descrie detaliat)

Măsurile.....(se vor descrie detaliat)

Termene.....

Persoane responsabile.....

Atestam refacerea (remedierea) lucrărilor conform prevederilor proiectului.

Factori responsabili	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura și ștampila
Proiectant	Proiectant de specialitate		
Executant	Şef de şantier		
	R.T.E.		
Autoritate contractantă	Diriginte de şantier		
	Responsabil coordonator		
	Reprezentant Autoritate		

	Contractantă		
Alte persoane			

Anexat: *Fotografii color în număr depagini*

Anexa nr. 7 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier
 Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)
 Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL
PROCES VERBAL DE RECEPȚIE CALITATIVĂ

Nr. _____ Data _____

a) Faza din lucrare supusă verificării:

b) Elementele de identificare: (sector, porțiune, ax, cota etc.):

Corp clădire.....(denumirea corpului de clădire), Camera....., Axe.....,
 Element.....Cote.....Dimensiuni.....

Descrierea detaliată a elementului supus verificării:.....

c) Au stat la baza verificărilor următoarele documente:

d) Din verificările efectuate pe teren și examinarea documentelor au rezultat următoarele:

e) Au fost stabilite următoarele măsuri (concluzii):

f) Mențiuni speciale:

Factori responsabili	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura și ștampila
Proiectant	Proiectant de specialitate		
Executant	Șef de șantier		
	R.T.E.		
Autoritate contractantă	Diriginte de șantier		
	Responsabil coordonator		
	Reprezentant Autoritate Contractantă		
Alte persoane			

Anexat: *Fotografii color în număr depagini*

Anexa nr. 8 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)
Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier
Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)
Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)
CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL RAPORT DE NECONFORMITATE (RNC) nr.

Referitor la:		
Descrierea neconformității și a cauzei:		
Intocmit, Diriginte de șantier _____ Semnatura _____ Responsabil coordonator _____ Semnatura _____		
Luat la cunostința, Responsabil Tehnic cu Executia _____ Semnatura _____		
Actiunea corectiva propusa:		
Termen de remediere:		
Vizat Șef santier	Numele si Prenumele	Semnatura
Data:		
Verificat eliminare neconformitate:		
Responsabil	Numele si Prenumele	Semnatura
Tehnic cu Executia		
Diriginte de șantier		
Responsabil coordonator		

Anexat: *Fotografii color în număr depagini*

Anexa nr. 9 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)
Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier
Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)
Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)
CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

**MODEL FISA REZUMATIVĂ
PENTRU CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.**

DENUMIREA
PROIECTULUI: _____
NR. DE REFERINTA AL
PROIECTULUI: _____
BENEFICIAR: _____

CONSTRUCTOR: _____

DIRIGINTE DE
SANTIER: _____
DATA TRANSMITERII SITUATIEI DE
LUCRARI: _____
PERIOADA DE REFERINTA PENTRU
LUCRARI: _____
DATA APROBARII DE CATRE INSPECTORUL DE
SANTIER: _____

Aprob suma	Suma in litere..... Lei care este datorata Constructorului in conformitate cu termenii Contractului.
Semnatura _____	
Ordonator de credite	

MII LEI

REF.		TOTAL
	A. LUCRARI LA PRETUL UNITAR DIN OFERTA	
a	Valoarea cumulata a lucrarilor in certificatul anterior	
b	Valoarea cumulata a lucrarilor in certificatul curent	
c= b-a	Valoarea lucrarilor in certificatul curent	
d	Valoarea cumulata a variatiilor in certificatul anterior	
e	Valoarea cumulata a variatiilor in certificatul curent	
f= e-d	Valoarea variatiilor in certificatul curent	
a+d	Valoarea cumulata a lucrarilor si variatiilor in certificatul anterior	
b+e	Valoarea cumulata a lucrarilor si variatiilor in certificatul curent	
c+f	Valoarea lucrarilor si variatiilor in certificatul curent	
(A) Total lucrari la pretul unitar de oferta {A=c+f}		
	B. AVANSUL CONTRACTULUI (după caz,)	
g	Avansuri platite (art.18.3 din contractul de lucrari)	
h	Avans cumulat recuperat in certificatul anterior	
i	Avans cumulat recuperat in certificatul curent	
j=i-h	Recuperarea avansului in certificatul curent	
(B) Total avans contract in acest certificat {B=-j}		
	C. SUME RETINUTE	
k	Valoarea cumulata a sumelor retinute in certificatul anterior	
l=k+m	Valoarea cumulata a retinerilor in acest certificat	
m= A*X%	Sumele retinute in certificatul curent % cf. Anexa la Oferta	
n	Eliberarea sumelor retinute	
(C) Total retineri in acest certificat {C=n-m}		
	D. DIVERSE DEBITE SI CREDITE	
o	Valoare cumulata a diverse debite si credite in certificatul anterior	
p	Penalitati (art.23.1 din contractul de lucrari) - % pe zi din valoarea	

	contractului	
q	Penalitati (art.23.2 din contractul de lucrari) - % pe zi din plata neefectuata	
r=o+s	Valoare cumulata a diverse debite si credite in certificatul curent	
s=q-p	Valoarea diverselor debite si credite in certificatul curent	
(D) Diverse debite si credite in acest certificat		{D=-s}
(T) Total general		T=A+B+C+D
(TA) Total general actualizat conform contract		TA=TxK(A)
Certific ca suma		Suma in litere..... Lei este datorata Constructorului in conformitate cu termenii Contractului.
Semnatura _____		
Diriginte de Santier		
Aprob suma		Suma in litere Lei care este datorata Constructorului in conformitate cu termenii Contractului.
Semnatura _____		
Ordonator de credite		

Anexa nr. 10 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)
Proiectant.....Executant..... Diriginte de şantier
Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)
Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa şantierului)
CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

**MODEL CENTRALIZATOR FINANCIAR
AL CATEGORIILOR DE LUCRĂRI**

Nr . crt .	LISTA DE CANTITĂȚI	VALOAREA DIN CONTRACT (mii lei)	CUMULAT (mii lei)	ANTERIOR (mii lei)	CERTIFICATUL CURENT (mii lei)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
VALOAREA TOTALA A LUCRARILOR					
VALOAREA TOTALA A VARIATIILOR DIVERSE SI NEPREVAZUTE					
TOTAL					

Intocmit Diriginte de şantier,
Responsabil coordonator

Anexa nr. 11 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)
Proiectant.....Executant..... Diriginte de şantier
Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)
Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa şantierului)
CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL LISTE DE CANTITĂȚI-BALANȚA CANTITĂȚILOR DECONTATE
LISTA NR.

Nr Crt	Artico l	Descrie reaartic ol	U M	Ca nt	Preț unita r	Total 4x5	Cantități			De plată (mii lei)		
							Cumul at	Certific at curent	Anteri or curent	Certific at	Cumula t	Anteri or
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1.												
2.												
....												
TOTAL LISTĂ												

Intocmit Diriginte de șantier de specialitate..... Responsabil coordonator

Anexa nr. 12 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier
 Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)
 Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL CENTRALIZATORUL
NOTELOR DE COMANDĂ SUPLIMENTARĂ/DE RENUNȚARE

Nr. Crt.	Aprobat/ În așteptare	Descrierea	Valoarea totala a variatiei (+/-)	Valoarea variațiilor		
				Cumulat	Anterior	Certificatul curent
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.	TOTAL VALOARE VARIAȚII					

Intocmit Diriginte de șantier,..... Responsabil coordonator

Anexat: Fotografii color în număr depagini

Anexa nr. 13 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă (denumirea structurii M.A.I.)
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier
 Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)

MODEL FOAIE DE ATAȘAMENT NR. din LISTA

Constructor:		Diriginte de șantier			
Lista					
Cod Art.	DESCRIEREA ARTICOLULUI (Denumire, camera, axe, etc.)	U.M.	Cantitatea din Contract		
CALCUL CANTITĂȚILOR					
	CANTITATEA			SEMNATURI	
	CUMULAT	ANTERIOR	IN LUNA	CONSTRUCTOR	DIRIGINTE DE SANTIER DE SPECIALITAT
Valoric					
Procentual					
COMENTARII:					

Intocmit : Executant

Semnături: Diriginte de șantier, Responsabil coordonator, alte persoane

Anexat: **Fotografii color în număr depagini** (ale lucrărilor din ziua respectivă)

Anexa nr. 14 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)

Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier

Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)

Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)

CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL NOTA DE COMANDA SUPLIMENTARA/DE RENUNTARE			
DENUMIREA PROIECTULUI:			
BENEFICIAR :			
CONSTRUCTOR:			
Valoarea :			
Valoarea Contractului Valoare C+M Valoare diverse si neprevazute			
Valoare initiala al Contractului Valoare initiala C+M Valoare initiala diverse si neprevazute			
Valoarea revizuita a Contractului Valoare revizuita C+M Valoare revizuita diverse si			
Perioada de timp indusa de N.C.S./N.R. Data finalizarii conform Contract Data finalizarii contractului conform precedentei N.C.S./N.R. Nr. Data finalizarii revizuita			
Intocmit : Diriginte de santier:	Avizat: Proiectant:	Luat la cunostinta: Constructor:	Aprobat: Autoritate
Semnatura :	Semnatura :	Semnatura :	contractantă:
Nume:	Nume:	Nume:	Semnatura :

Conținut

1. Preambul
2. Justificari
 - 2.1 Justificari tehnice
 - 2.2 Justificari financiare
3. Listele de cantitati referitoare la aceasta N.C.S./N.R.
4. Balanta N.C.S./N.R. pe Contract
5. Corespondenta relevanta

1. Preambul

Pe parcursul executarii lucrarilor la obiectivul de investitii,ca urmare a verificarii efectuate în data de la obiectul aflat în faza s-au constatat urmatoarele aspecte:

(Descrierea exacta a situatiei constatate, referitoare la neconcordanța dintre documentatia intocmita si situatia reala din teren, modificari geo-morfologice ale terenului, obstacole neprevazute intalnite, etc.)

Urmare a celor constatate, au fost convocati pe data de _____ reprezentantii proiectantului, constructorului si Autorității contractante.

În urma analizei la fata locului a situatiei aparute s-a convenit de comun acord ca, în urma analizei tehnico-economice facute de proiectantul lucrării asupra celor constatate, acesta va emite o

Dispozitie de Santier pentru rezolvarea situatiei.

La data de a fost emisa Dispozitia de Santier nr..... in urma careia s-a intocmit Nota de Comanda Suplimentara/Nota de Renuntare nr.....

2. Justificări

2.1 Justificari tehnice

(Se introduc datele cuprinse in Nota de Constatare si Minuta intalnirii, intocmite la fata locului in urma aparitiei situatiei create si propunerile tehnice de rezolvare stabilite de proiectant si acceptate de beneficiar)

2.2 Justificari financiare

(Se vor introduce datele economice din Dispozitia de Santier emisa de Proiectant, inclusiv capitolul din Devizul General de unde se vor suporta costurile in cazul Notelor de Comanda Suplimentara dupa compensarea acestora cu Notele de Renuntare, daca exista).

Ca urmare a Dispozitiei de Santier nr..... s-a intocmit devizul financiar al lucrarilor suplimentare calculate in preturi de oferta/negociate la data de

3. Devizul financiar

4. Sumarul variațiilor pe contract

Nr. crt.	Descriere	Valoare initiala	Variatii		Total variație	Valoare Revizuita C+M	Valoare Contract revizuita	Diverse si neprevazute
			NR	NCS				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

5. Corespondența relevantă

1. Nota de constatare nr./data
2. Minuta întâlnirii nr./data
3. Dispozitia de Santier nr./data
4. Proces verbal de negociere nr./data

Intocmit : Diriginte de santier:	Avizat: Proiectant:	Luat la cunostinta: Constructor:	Aprobat: Autoritate
Semnatura : Nume:	Semnatura : Nume:	Semnatura : Nume:	contractantă:

Anexat: **Fotografii color în număr depagini**

Anexa nr. 15 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)
Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier
Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)
Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)
CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL RAPORT DE INSPECTARE LUCRARI

DESCRIEREA LUCRARI	
DOCUMENTE DE REFERINTA	
OBSERVATII	CONTACTE
DIRIGINTE DE SANTIER/DATA	
RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUTIA/DATA	

Intocmit Diriginte de șantier,

Responsabil coordonator

Anexat: *Fotografii color în număr depagini*

Anexa nr. 16 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)

Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier

Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)

Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)

CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

MODEL MINUTA SEDINTEI LUNARE:.....

DATA/LOCATIA:

Au participat:

NUME	REPREZENTIND	SEMNATURA

Minuta agreeată de:

Constructor

Nume

Functia

Semnatura

Data

Responsabil coordonator/Diriginte de santier

Nume

Functia

Semnatura

Data

1	Introducere	
1.1	Sedinta a început la ora.....și a fost prezidată de, având funcția deși s-a terminat la ora de.....	
1.2	Minutele sedințelor Precedente au fost agreeate și semnate de	

	către	
2	Progres	
2.1	General	
2.2	Lucrări	
2.3	Obstrucționari	
3	Financiar	
3.1	Plați	
3.2	Variații și prețul final al contractului	
4	Asigurări	
5	Personal cheie	
6	Graficul de eșalonare al lucrărilor	
7	Încadrarea în graficul de execuție	
8	Programarea derulării fondurilor	
9	Organizarea de șantier, laboratoare,	
10	Teste, probe, încercări	
11	Facilitățile Dirigintului de șantier	
12	Subcontractori și furnizori	
13	Planul de asigurare a calității	
14	Materiale	
15	SIGURANȚA CIRCULAȚIEI	
	15.1. Protecția muncii	
	15.2. Protecția mediului	
	15.3. Protecția și siguranța șantierului	
16	Altele	
17	Plângeri	
18	18.1. Măsuri	
	18.2. Persoane responsabile	
	18.3. Termene	
19	Inchiderea ședinței și programarea următoarei întâlniri	

Minuta pregătită de: Ziua..... Data:

Au participat:

NUME	REPREZENTĂ	SEMNATURA
.....		

Anexa nr. 17 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)

Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier

Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)

Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)

MODEL JURNAL DE ȘANTIER

1. Lucrări în desfășurare în ziua.....luna.....anul.....

Articolul din lista de cantitati	Locația/Descrierea art.	Cantitatea	Forța de muncă utilizată	Echipamente folosite
.....				

2. Materiale intrate în șantier și verificate *(se va specifica locația exactă și detaliată)*3. Lucrări finalizate și verificate *(se va specifica locația exactă și detaliată)*

4. Ridicări topo efectuate/Verificate/Locația

5. a) Echipamente aduse în șantier

b) Echipamente îndepărtate din șantier

c) Defecțiuni la echipamente și utilaje

6. Starea Vremii

7. Vizitatori în șantier

8. Testele efectuate, probe prelevate, încercări, etc

9. Numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier în ziua de

10. Incidente și/sau accidente/ evenimente apărute

11. Diferite obstacole sau alte dificultăți întâmpinate în timpul execuției lucrărilor din ziua respectivă

12. Ordinele administrative primite.....de la.....

13. Măsurile dispuse.....Termene.....Persoane responsabile.....Semnături de luare la cunoștință a persoanelor responsabile.....

14. Observații

15. Orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

16. Lista documentelor anexate

17. Semnături

18. Jurnalul de șantier a fost verificat deîn data de (S.C.C.C., alte organe de control)

Întocmit de.....

Controlat de

JURNAL FOTO - Se vor realiza zilnic fotografii color privind stadiul lucrărilor*Anexa nr. 18 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020*APROB ADMITEREA/RESPINGEREA
INVESTITOR

.....

MODEL
PROCES -VERBAL DE RECEPȚIE PARȚIALĂ
Nr. _____ din _____

Privind stadiul fizic de execuție a construcției aferente investiției _____ lucrări executate în cadrul contractului nr. _____ din _____ încheiat între (beneficiar) _____ și (antreprenor) _____.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă _____
- număr cadastral/număr topografic _____
- număr carte funciară _____

2. Lucrările au fost executate în baza autorizației de construire nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ cu valabilitate până la data: _____.

3. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Nume și prenume	Calitatea	Semnătura
.....		

4. Secretariatul a fost asigurat de _____ - diriginte de șantier autorizat în domeniul/domeniile _____, autorizație nr. _____.

5. Stadiul fizic de execuție:

_____ 6.
Alte mențiuni

7. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi _____ în _____ exemplare.

Executant, Proiectant, Investitor, Diriginte de șantier, Alți participanți (Nume, funcția, Semnătura)

Anexat: **Fotografii color în număr depagini**

Anexa nr. 19 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

Autoritatea contractantă - (denumirea structurii M.A.I.)
Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier
Obiectiv de investiții:(denumirea obiectivului de investiții)
Amplasament obiectiv de investiții: (Adresa șantierului)

APROB ADMITEREA/RESPINGEREA
INVESTITOR

.....

**MODEL PROCES -VERBAL DE RECEPȚIE
la terminarea lucrărilor**

Nr. din

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției

_____ lucrări executate în cadrul contractului nr. _____ din _____ încheiat între
(beneficiar) _____ și
(antreprenor) _____.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă _____
- număr cadastral/număr topografic _____
- număr carte funciară _____
- număr cadastru intern M.A.I.....

2. Lucrările au fost executate în baza autorizației de construire nr. _____, eliberată de
_____ la data de _____ cu valabilitate până la data: _____.

3. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea de la data: _____ până la data:
_____, fiind formată din:

Președinte: (nume si prenume) _____

Membri:

(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)
(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)
(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)
(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)

4. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Nume și prenume	Calitatea	Semnătura

5. Secretariatul a fost asigurat de _____ - diriginte de șantier autorizat în
domeniul/domeniile _____, autorizație nr. _____.

6. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor:

6.1. Capacități fizice realizate _____.

6.2. Nu au fost remediate aspectele consemnate în Procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurărilor și altor teste solicitate. în termenul de remediere, cuprinse în lista din Anexa nr. 1 la prezentul proces – verbal;

6.3. Nu au fost realizate măsurile prevăzute în avizul de securitate la incendiu și în documentația de execuție din punct de vedere al prevenirii și al stingerii incendiilor cuprinse în lista din Anexa nr. 2 la prezentul proces – verbal.

6.4. Lucrările cuprinse în lista din Anexa nr. 3 la prezentul proces – verbal prezintă vicii care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor implică nerealizarea uneia sau a mai multor cerințe fundamentale, caz în care se impun expertize tehnice, reproiectări, refaceri de lucrări și altele.

6.5. Valoarea finală a lucrărilor executate este de _____ lei (cu și fără TVA).

6.6. Perioada de garanție _____.

6.7. Alte constatări, inclusiv ca urmare a solicitărilor suplimentare ale comisiei (nu s-a putut examina nemijlocit construcția, se constată că lucrările nu respectă autorizația de construire, reprezentantul M.A.I.-D.G.L.-S.P.I.P.M. care a emis autorizația de construire/desființare, al M.A.I.-D.G.L.-S.C.C.C., al direcțiilor județene pentru cultură/Direcției pentru Cultură a Municipiului București sau al inspectoratelor județene pentru situații de urgență propun respingerea recepției, etc.):

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide:

- ☐ admiterea recepției la terminarea lucrărilor;
- ☐ respingerea recepției la terminarea lucrărilor;

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

10. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi _____ în _____ exemplare.

11. Alte mențiuni

Comisia de recepție

Semnături

Președinte

Membrii

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

Alți participanți

Proiectant:

Executant:

Anexat: Fotografii color în număr depagini

Anexa nr. 20 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

MODEL PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE
a procesului de recepție la terminarea lucrărilor
Nr. _____ din _____

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției

lucrări executate în cadrul contractului nr. _____ din _____ încheiat între
(beneficiar) _____ și (antreprenor) _____.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă _____
- număr cadastral/număr topografic _____
- număr carte funciară _____
- număr cadastru intern M.A.I.

2. Lucrările au fost executate în baza autorizației de construire nr. _____, eliberată de _____ la data de _____ cu valabilitate până la data: _____.

3. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea de la data: _____ până la data: _____, fiind formată din:

Președinte: (nume si prenume) _____

Membri:

(nume si prenume) _____ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) _____ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) _____ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) _____ (autoritatea publică care i-a desemnat)

4. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Nume și prenume

Calitatea

Semnătura

5. Secretariatul a fost asigurat de _____ - diriginte de șantier autorizat în domeniul/domeniile _____, autorizație nr. _____.

6. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor:

6.1. Capacități fizice realizate _____.

6.2 Din documentația scrisă și desenată prezentată au lipsit sau sunt incomplete piesele prevăzute în lista din Anexa nr. 1 la prezentul proces – verbal.

6.3 Nu au fost finalizate/executate lucrările și cantitățile de lucrări cuprinse în lista din Anexa nr. 2 la prezentul proces – verbal.

6.4 Lucrările cuprinse în lista din Anexa nr. 3 la prezentul proces – verbal au fost realizate necorespunzător, nu respectă prevederile proiectului, prezintă neconformități, neconcordanțe, defecte, deficiențe ori vicii a căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității construcției conform destinației preconizate, potrivit Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată,

6.5 Alte constatări, inclusiv ca urmare a solicitărilor suplimentare ale comisiei (expertize tehnice, încercări suplimentare, alte teste și documente, etc.):

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție la terminarea lucrărilor, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de _____ zile.

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

10. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi _____ în _____ exemplare.

11. Alte mențiuni

Comisia de recepție

Semnături

Președinte

Membrii

(nume și prenume)

(nume și prenume)

(nume și prenume)

(nume și prenume)

(nume și prenume)

Alți participanți

Proiectant:

Executant:

Anexat: *Fotografii color în număr depagini*

Anexa nr. 21 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

MODEL PROCES-VERBAL RECEPȚIE FINALĂ

Nr. _____ din _____

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției _____ lucrări executate în cadrul contractului nr. _____ din _____ încheiat între (beneficiar) _____ și (antreprenor) _____.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă _____
- număr cadastral/număr topografic _____
- număr carte funciară _____
- număr cadastru intern M.A.I.....

2. Lucrările au fost supuse recepției la terminarea lucrărilor și prin procesul verbal nr. ____ / _____, comisia de recepție la terminarea lucrărilor a propus: _____.

3. Termenul de garanție al lucrărilor: _____.

4. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea de la _____ până la _____ fiind formată din:

Președinte: (nume si prenume) _____

Membri:

(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)
(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)
(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)
(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)

5. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Nume și prenume	Calitatea	Semnătura

6. În urma examinării lucrării și a documentelor cuprinse în cartea tehnică a construcției, comisia de recepție finală a constatat următoarele:

6.1. Lucrările au fost complet terminate la data de _____.

6.2. Nu au fost remediate aspectele consemnate în Procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție finală, inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurărilor și altor teste solicitate, în termenul de remediere, cuprinse în lista din Anexa nr. 1 la prezentul proces – verbal;

6.3. Cartea tehnică a construcției și fișa sintetică a lucrării au fost /nu au fost completate integral.

6.4. Instrucțiunile de exploatare și urmărire a comportării în timp a obiectului sunt/nu sunt în posesia proprietarului..

6.5. Construcția s-a comportat/nu s-a comportat corespunzător în perioada de la terminarea ei la data de _____ până în prezent, respectiv pe o durată de _____ luni, viciile apărute, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției constatate de comisie fiind enumerate în Anexa nr. 2 la prezentul proces - verbal.

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide:

☐ admiterea recepției;

☐ respingerea recepției;

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

10. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi _____ în _____ exemplare.

11. Alte mențiuni

Comisia de recepție	Semnături
Președinte	
Membrii	
(nume si prenume)	
(nume si prenume)	
(nume si prenume)	
(nume si prenume)	
(nume si prenume)	
Alți participanți	
Proiectant:	
Executant:	

Anexat: **Fotografii color în număr depagini**

Anexa nr. 22 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

MODEL PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE

a procesului de recepție finală

Nr. din

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției _____ lucrări executate în cadrul contractului nr. _____ din _____ încheiat între (beneficiar) _____ și (antreprenor) _____.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă _____
- număr cadastral/număr topografic _____
- număr carte funciară _____
- număr cadastru intern M.A.I.

2. Lucrările au fost supuse recepției la terminarea lucrărilor și prin procesul verbal nr. ____ / _____, comisia de recepție la terminarea lucrărilor a propus: _____.

3. Termenul de garanție al lucrărilor: _____

4. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea de la _____ până la _____ fiind formată din:

Președinte: (nume si prenume) _____

Membri:

(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)
(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)
(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)
(nume si prenume)	(autoritatea publică care i-a desemnat)

5. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitate, semnătura)

Nume și prenume	Calitatea	Semnătura

6. În urma examinării lucrării comisia de recepție finală a constatat următoarele:

6.1. Lucrările au fost complet terminate la data de _____

6.2 Construcția s-a comportat/nu s-a comportat corespunzător în perioada de la terminarea ei la data de _____ până în prezent, respectiv pe o durată de _____ luni, viciile apărute, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției constatate de comisie fiind enumerate în Anexa nr. 1 la prezentul proces - verbal.

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție finală, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de _____ zile.

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

10. Prezentul proces-verbal, conținând _____ file și _____ anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost încheiat astăzi _____ în _____ exemplare.

11. Alte mențiuni

Comisia de recepție

Semnături

Președinte

Membrii

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

Alți participanți

Proiectant:

Executant:

Anexat: Fotografii color în număr depagini

Anexa nr. 23 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

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

I. CAPITOLUL I – Generalități

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

2. Cartea tehnică se definitivează înainte de recepția finală.

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

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

II. CAPITOLUL II - Cuprinsul Cărții Tehnice a Construcției

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

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

- **capitolul A:** Documentația privind proiectarea;
- **capitolul B:** Documentația privind execuția;
- **capitolul C:** Documentația privind recepția;

• **capitolul D:** Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției.

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

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

b) autorizația de construire;

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

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

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

f) caietele de sarcini privind execuția lucrărilor;

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

i) alte documente întocmite pe parcursul realizării lucrărilor;

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

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

b) înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuției lucrărilor, precum și celelalte documentații întocmite conform reglementărilor și prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor (rezultatul încercărilor/probelor/testelor efectuate, acordurile tehnice, certificatele de conformitate și de performanță ale produselor puse în operă, condica de betoane, , avize, actele de control încheiate de către organele de control, registrul unic de comunicări și dispoziții de șantier, procesele-verbale de probe specifice și speciale, proces-verbal de neconformități, de stingere a neconformităților, alte documente întocmite pe parcursul realizării lucrărilor);

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

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

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

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

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

h) situații de lucrări și documente anexate;

i) alte documente întocmite pe parcursul realizării lucrărilor

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

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

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

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

- a) prevederile scrise ale proiectantului privind urmărirea comportării construcției și de mentenanță ale instalațiilor aferente construcției, instrucțiunile de exploatare și întreținere și lista prescripțiilor de bază care trebuie respectate pe timpul exploatării construcției, documentația de interpretare a urmării comportării construcției în timpul execuției și al exploatării;
- b) proiectele în baza cărora s-au efectuat, după recepția finală a lucrărilor, modificări ale construcției față de proiectul inițial efectiv realizat;
- c) actele de constatare a unor deficiențe apărute după recepția executării lucrărilor și măsurile de intervenție luate (procese-verbale de remediere a defectelor);
- d) proiectul de urmărire specială a construcției (încercare prin încărcare, urmărire în timp), dacă este cazul;
- e) procesul-verbal de predare-primire a instalațiilor de măsurare prevăzute prin proiectul de urmărire specială a construcției încheiat între executant și beneficiar, dacă este cazul;
- f) referatul cu concluziile anuale și finale asupra rezultatelor urmăririi speciale, dacă este cazul;
- g) procesele-verbale de predare-primire a construcției în cazul schimbării proprietarului;
- h) Registrul Jurnalul evenimentelor – întocmit de către Prestator conform prevederilor din HG 273/1994, modificată și completată prin HG 343/2017.

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

Actele ce formează documentația de bază a cărții tehnice a construcției vor fi îndosariate pe capitolele respective, în ordinea enumerării de mai sus, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și parafate pe măsura încheierii lor; fiecare dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**MODEL RAPORT DE ÎNCEPUT
AL PRESTATORULUI**

CUPRINS	Pag.
1.0 SUMAR EXECUTIV	
1.1 DENUMIREA CONTRACTULUI	
1.2 DETALII CONTRACTUALE PENTRU EXECUTIA LUCRARILOR	
DETALII CONTRACTUALE PRIVIND PROIECTAREA LUCRĂRILOR	
SITUATIA FINANCIARA	
1.4 STADIUL FIZIC AL LUCRARILOR	
1.5 CHELTUIELI	
1.6 SUMARUL LUCRARILOR	
1.7 DATELE BENEFICIARULUI.....	
1.8 DATELE PRESTATORULUI.....	
1.9 DATELE CONSTRUCTORULUI	
1.10. DATELE PROIECTANTULUI	
2.0 INTRODUCERE	
2.1 DOMENIU.....	
2.2 DESCRIEREA CONTRACTULUI.....	
3.0 LUCRARI.....	
3.1 REZUMATUL EVOLUTIEI LUCRARILOR.....	
3.1.1 Raport sumar al progreselor inregistrate	
3.1.2 Programul lucrarilor	
3.1.3 Inregistrarea progreselor facute	
3.1.4 Curba-S pentru situatia financiara	
3.1.5 Curba-S pentru stadiul fizic al lucrarilor	
3.2 ACTIVITATI DE PRE-CONSTRUCTIE	
3.2.1 Detalii de executie	
3.2.2 Utilitati.....	
3.2.3 Plan de publicitate	
3.3 MOBILIZAREA, ORGANIZAREA SI RESURSELE CONSTRUCTORULUI.....	
3.3.1 Mobilizarea.....	
3.3.2 Resursele Constructorului.....	
3.3.3 Resursele Proiectantului	
3.3.4 Organizarea Constructorului.....	
3.3.5. Organizarea Proiectantului	
3.4 LUCRARI DE CONSTRUCTII ȘI INSTALAȚII	
3.4.1 Lucrari in desfasurare	
3.4.2 Materiale si controlul calitatii.....	
3.4.3 Conditile meteorologice	
3.4.4 Lucrari executate	
3.4.5 Dispozitii de santier	
3.4.6 Note de non-conformitate	
3.5 PROBLEME DE MEDIU.....	
3.5.1 Masurarea si controlul poluarii.....	
3.5.2 Planul de protectie a mediului	
3.6 SITUATIA FINANCIARA	

3.6.1	Certificat Intermediar de Plata (CIP).....	
3.6.2	Detalii referitoare la CIP si la plati.....	
3.7	ORDINELE DE VARIATIE	
3.7.1	Ordinele de variatie emise	
3.7.2	Ordine de variatie în asteptare	
3.7.3	Avansuri și restituiri de avans	
3.8	RECLAMATII	
3.8.1	Reclamații luate la cunostinta.....	
3.8.2	Reclamatii aprobate	
3.9	RECEPTIA.....	
3.9.1	Certificat de receptie.....	
3.9.2	Penalizari pentru intarzieri.....	
3.10	CONDITII IMPUSE DE FINANȚATOR.....	
3.11	Sumarul EVENIMENTELOR.....	
4.0.	ACTIVITATILE DE SUPERVIZARE ALE PRESTATORULUI	
4.1	REZUMATUL CONTRACTULUI SI INFORMATII.....	
4.2	ACTIVITATI.....	
4.3	VIZITELE PE SANTIER	
4.4	CONSTRANGERI	
4.7	ASPECTE FINANCIARE SI PLATI.....	
4.8	ALTE PROBLEME	
4.9.	Măsuri, termene, persoane responsabile	

Anexe

1	Calendarul numărului de zile de contract.....	
2	Lista Personalului Cheie.....	
8	Grafice (anexă la contract).....	
9	Comunicare de Șantier Nr.1.....	
10	Fotografii din șantier.....	

Anexa nr. 25 la Caietul de sarcini nr. 66809 din 09.11.2020

MODEL RAPORT LUNAR AL PRESTATORULUI

CUPRINS

RAPORT CURENT LUNAR NR.	
1.0	INTRODUCERE.....
2.0	SUMARUL EVENIMENTELELOR.....
2.1	SĂPTĂMANI DE LUCRU.....
2.1.1	SĂPTĂMANA NR.
2.1.2	SĂPTĂMANA NR.
3.0	PROBLEME ÎNGRIJORĂTOARE.....
4.0	ACTIVITATILE DE SUPERVIZARE ALE PRESTATORULUI.....
4.1	REZUMATUL CONTRACTULUI SI INFORMATII
4.2	ACTIVITATI.....

- 4.3 VIZITELE PE SANTIER.....
- 4.4 CONSTRANGERI.....
- 4.5 ASPECTE FINANCIARE SI PLATI.....
- 4.6 Alte probleme.....

Anexe (adrese ale Autorității contractante, finanțator, procese-verbale, fotografii, alte documente necesare justificative, etc.)

NOTĂ: Modelele prezentate se vor perfecta în termen de maxim **10** (zece) zile lucrătoare de semnarea contractului de către ambele părți și se vor analiza și discuta împreună cu Echipa de implementare a proiectului, reprezentanții Autorității contractante, după caz, Proiectantul și Executantul lucrărilor.

Prezentul caiet de sarcini cuprinde un număr de **77 de pagini și conține 24 de anexe.**

Întocmit,

1. Agent principal de poliție Chețan Cosmin-Alexandru



