



J U D E Ţ U L
S I B I U



Consiliul Judeţean Sibiu

Str. G-ral Magheru nr.14

550185 Sibiu, România

www.cjsibiu.ro

Tel.: +40 269 217 733

Fax: +40 269 218 159

e-mail: judet@cjsibiu.ro

Direcţia Tehnică, Investiţii şi Patrimoniu

Serviciul Patrimoniu şi Investiţii

Nr. 15319/06.10.2017

APROBAT

PRESEDINTĂ

Daniela Ciompu



CAIET DE SARCINI

pentru achiziţia serviciilor de dirigenţie de şantier pe perioada de execuţie a lucrărilor aferente obiectivului „Consolidare DJ 105D, km 17+669, pe o lungime de aproximativ 100 m, jud. Sibiu”

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentaţia de atribuire a contractului de achiziţie publică. Caietul de sarcini conţine principalele cerinţe pe care trebuie să le îndeplinească serviciile ce urmează a se achiziţiona.

Durata de execuţie a lucrărilor: 30 zile calendaristice

Denumirea serviciului: „Dirigenţie de şantier pe perioada de execuţie a lucrărilor aferente obiectivului de investiţii: „Consolidare DJ 105D, km 17+669, pe o lungime de aproximativ 100 m, jud. Sibiu”

- 1.1 Autoritatea contractantă: Consiliul Judeţean Sibiu
- 1.2 Amplasament: Judeţul Sibiu, DJ105D, km 17+669, între localităţile Săsăuş - Chirpăr.
- 1.3 Cod CPV: 71520000-9 - Servicii dirigenţie de şantier.
- 1.4 Proiectant: S.C. Proconcept DI S.R. L. Sibiu

Valoarea estimată pentru serviciile de dirigenţie de şantier: **910 lei fără TVA.**

Lucrările de investiţie vizează:

- amenajarea terenului
- amenajare pentru protecţia mediului
- lucrări de construcţii
- organizare de şantier

Realizarea urmăririi şi verificării execuţiei lucrărilor de construcţii.

Urmărirea şi verificarea lucrărilor se face de către diriginţii de şantier, pe toată durata de execuţie, în toate etapele de derulare a acestora: pregătirea executării lucrărilor, executarea lucrărilor,

recepția lucrărilor, după recepția la terminarea lucrărilor, până la recepția finală.

Obiectul achiziției este reprezentat de achiziția de servicii de Dirigenție de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor aferente obiectivului de investiții: „Consolidare DJ 105D, km 17+669, pe o lungime de aproximativ 100 m, jud. Sibiu”

Personalul cheie solicitat în cadrul contractului:

Toți experții care vor juca un rol esențial în derularea contractului de servicii de dirigenție de șantier vor fi denumiți în continuare experți - cheie. Descrierea activităților principale, dar nu exclusive, a acestor experți - cheie sunt:

1. Inginer Rezident (Diriginte de șantier)

Inginerul Rezident va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități:

- Conduce echipa de supervizare și coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor;
- Va asigura comunicarea cu Beneficiarul, Antreprenorul, Proiectantul și alți factori implicați în realizarea proiectului;
- Va asigura îndeplinirea tuturor sarcinilor atribuite Prestatorului;
- Va răspunde de coordonarea proiectului, pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare și administrarea echipei de experți propuși;
- Va analiza orice cerere cu privire la prelungirea duratei de execuție și a costurilor adiționale determinate de modificări de cantități și va întocmi rapoarte complete cu recomandări pentru Beneficiar.
- Va urmări întocmirea și completarea la zi a jurnalului de șantier de către Antreprenor.

Dirigintele de șantier trebuie să fie autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în următoarele domenii/subdomenii:

Domeniul	Subdomeniul
3.Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu	3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – de interes județean

- Răspunde de verificarea calității materialelor și produselor puse în operă de Antreprenor, precum și de verificare a execuției corecte a lucrărilor de execuție, prin îndeplinirea următoarelor activități și nu numai:
- Testarea și verificarea materialelor în strictă concordanță cu Specificațiile Tehnice, în vederea aprobării din punct de vedere calitativ a tuturor lucrărilor certificate și înaintate către plată;
- Revizia, analiza și urmărirea respectării Planului de Asigurare a Calității prezentat de către Antreprenor și a prevederilor Legii 10/1995 privind calitatea în construcții;
- Va coordona personalul însărcinat cu controlul calității (ingineri de materiale, tehnicieni de laborator, inspectori de șantier, ingineri topo etc.) și se va asigura că toate procedurile sunt implementate de personalul Prestatorului;
- Va pregăti o bază de date a procedurilor cu privire la implementarea planurilor de asigurare a calității și va înregistra datele ce țin de calitatea lucrărilor;
- Va pregăti o bază de date a procedurilor cu privire la materiale;

- Va elabora și va supraveghea respectarea unei proceduri ce va fi aplicată la distribuirea, verificarea, aprobarea și plata materialelor și lucrărilor ce urmează a fi utilizate în lucrările permanente;
- Va discuta orice remedieri necesare cu Antreprenorul;
- Va aproba calitatea materialelor și a execuției lucrărilor.
- Va coordona activitățile de măsurători zilnice ale lucrărilor real executate și se va asigura de existența documentelor justificative complete, reale și detaliate pentru cantitățile de lucrări executate de Antreprenor;
- Va efectua evaluarea și controlul declarațiilor, a datelor și măsurătorilor Antreprenorului înainte ca acestea să fie certificate și înaintate spre plată;
- Va pregăti adendumurile la contract necesare ca urmare a modificării cantităților, împreună cu toate documentele pregătitoare (ex. Dispoziții de șantier, Oferta Antreprenorului) sau conexe (Note de comandă suplimentară, Note de renunțare etc.)
- În mod special, va verifica permanent dacă toate cantitățile plătibile (real executate) se referă la lucrări care au primit avizul de calitate;
- Va acționa în calitate de persoană de referință, în numele Inginerului, pentru a răspunde la toate întrebările și clarificările privind decontarea lucrărilor de construcție;
- Va asigura păstrarea pe șantier a întregii documentații și a tuturor proceselor-verbale pentru a confirma și demonstra toate plățile parțiale și finale către Antreprenor;

Descrierea activității Dirigintelui/Diriginților de Șantier

Dirigintele/Diriginții de șantier își va/vor desfășura activitatea ca reprezentanți ai Beneficiarului în relațiile cu Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări.

Activitatea Dirigintelui/Diriginților de Șantier va fi condusă de următoarele principii:

- dirigintele/diriginții de șantier acționează pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului atât față de Constructor, cât și față de Furnizori;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legalității.

Scopul serviciilor de supervizare pe care Dirigintele de șantier îl va avea este acela de a oferi Beneficiarului garanția că Constructorul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Dirigintele/ Diriginții de specialitate își va/ vor exercita atribuțiile în următoarele faze tipice ale unui proiect:

- Preconstrucția lucrărilor;
- Execuția lucrărilor;
- Recepția lucrărilor;
- Perioada de garanție.

OBLIGAȚIILE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER conform Ordinului nr. 1496/2011:

A. în perioada de pregătire a investiției:

1. verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
2. verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
3. studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
5. verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
6. verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante și le depune împreună cu proiectanții de specialitate la ISC în vederea vizării;
9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. preia amplasamentul și reperele de nivelment și le predă executantului, libere de orice sarcină;
11. participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
12. predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier ;
13. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
14. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la ISC;
15. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

Pe lângă cele stipulate în Ordinul nr. 1496/2011, Dirigintelui de șantier îi mai revin următoarele obligații:

16. participă în mod obligatoriu la vizite ori de câte ori Autoritatea Contractantă o cere și pune la dispoziție mijlocul de transport necesar.

B. în perioada de execuție a lucrărilor:

1. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

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

10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;

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

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

13. urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

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

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

16. anunță ISC privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos;

17. preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

18. urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

C. la recepția la terminarea lucrărilor:

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;

2. urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;

3. predă către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, Dirigintele de șantier putând participa în calitate de reprezentant al beneficiarului în toate fazele privind realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările în vigoare și ale contractului încheiat cu beneficiarul.

Dirigintele de șantier răspunde în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute de lege, precum și în cazul neasigurării din culpa sa, a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiect, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și în contract.

Dirigintele de șantier va îndeplini toate atribuțiile legale - în legătură cu contractul de lucrări de execuție, pentru obiectivul de investiții: „Consolidare DJ 105D, km 17+669, pe o lungime de aproximativ 100 m, jud. Sibiu”.

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

A- REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE ȘI RAPORTARE

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate.

Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și oricând este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul și Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate.

Dirigintele de șantier va întocmi un raport de activitate lunar al activității desfășurate, precum și un raport final, la terminarea lucrărilor.

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 dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Constructorul își controlează propria activitate. Decontările se vor urmări și totodată înainta beneficiarului atât pe luna raportată cât și cumulativ.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de cinci zile lucrătoare de la sfârșitul lunii raportate.

Raportul Final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele 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.

B – MONITORIZAREA PROGRAMULUI DE LUCRĂRI

Verificarea și amendarea programului de lucrări

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor.

Programul lucrării va fi refăcut lunar sau oricând este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorul luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor.

Asistența Beneficiarului privind planificarea plăților către executant

Aceasta se va realiza pe baza Graficului de eșalonare a lucrărilor întocmit de către Constructor și a previzionării asigurării fondurilor necesare execuției. Dirigintele de șantier va verifica graficul de eșalonare a lucrărilor care va fi corelat cu asigurarea fondurilor de către beneficiar.

C – CONTROLUL FINANCIAR AL CONTRACTULUI

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigințele de șantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Beneficiarul va notifica Constructorului, prin intermediul Dirigintei de șantier, metoda de măsurare.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse, măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Constructorului), odata cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigințele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite 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 este cazul.

D – COMPLETAREA JURNALULUI DE ȘANTIER

Dirigințele de șantier are obligația de a deschide Jurnalul de Șantier al lucrării (Anexa 3) și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

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

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

Monitorizarea și supervizarea lucrărilor din cadrul proiectului

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

- Preconstrucția lucrărilor
- Execuția lucrărilor
- Recepția lucrărilor
- Perioada de garanție

Preconstrucția lucrărilor

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

1. Verificarea existenței autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta. Investitorul are obligația conform Legii 10/1995, articolul 21b), să obțină toate acordurile și avizele necesare și autorizația de construire. Documentația necesară obținerii autorizației de construire este precizată în Legea 50/1991, modificată și republicată.
2. Verificarea corespondenței dintre prevederile autorizației de construire și ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelilor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute.
3. Preluarea de la Beneficiar și predarea către Constructor a amplasamentului și a reperelor de nivelment. Amplasamentul va fi predat liber de orice sarcină.
4. Dirigintele de șantier va convoca pentru această fază reprezentanți ai Beneficiarului, ai Constructorului și ai deținătorilor de instalații și utilități publice aflate pe amplasament.
5. La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare.
6. Participarea, împreună cu Constructorul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de șantier va asista la trasarea și materializarea bornelor de referință și a cotelor de nivel în imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate și materializate căile de acces la amplasament și limitele acestuia. Dirigintele de șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției.
7. Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier. Totodată Dirigintele de șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare a construcției/ investiției.
8. Dirigintele de șantier are obligația de a emite comentarii asupra Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție de către Beneficiar.
9. Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Constructor.
10. Forma de comunicare, de regulă, va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele de șantier va notifica acest lucru în scris Constructorului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați.
11. Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației șila ISC.
12. Asistență pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea Scrisorii de Garanție Bancară de Bună Execuție și a tuturor documentelor anexate (daca este cazul), înaintate de către Constructor. Dirigintele va verifica existența, valabilitatea și legalitatea documentelor prin care se constituie garanția de bună execuție.
13. Verificarea planului de acțiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza documentelor contractului, cerințelor Acordului de Mediu precum și monitorizarea implementării acestor masuri.

14. Verificarea și aprobarea propunerilor Constructorului privind managementul traficului și măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul).

Organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajate în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, Dirigintele de Șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor.

15. Verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

Execuția lucrărilor

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

1. Respectarea Caietelor de sarcini și a Reglementărilor tehnice în vigoare referitoare la execuția lucrărilor permanente.
2. Urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile contractului, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
3. Examinarea Programului de construcție al Constructorului și previziunilor fluxului de numerar asociate.
4. Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
5. Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.
6. Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic.
7. Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse.
8. Participarea alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante.
9. Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
10. Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de Constructor), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele.
11. Analizarea masuratorilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită.
12. Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.
13. Recuperarea avansului plătit de Beneficiar, în perioada inițială a contractului, în vederea mobilizării, dacă este cazul.
14. Calcularea Sumelor Retinute (dacă este cazul), sub formă de cotă parte din fiecare

certificat de plată, drept garanție de buna execuție.

15. Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.

16. Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri.

17. Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.

18. Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de organele abilitate.

19. Preluarea documentelor de la Constructor și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.

20. Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date Constructorului într-un jurnal de lucru. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităților Constructorului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și toate informațiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.

21. Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora.

22. Primirea reclamațiilor Constructorului și formularea de recomandări pentru Beneficiar în privința plăților adiționale/ prelungirii duratei de execuție.

23. Calcularea despăgubirilor/ penalităților.

24. Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor.

25. Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii, variații și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor.

În cazul în care Dirigintele de șantier constată neconformitatea lucrărilor executate cu prevederile menționate mai sus, acesta are obligația de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" (Anexa 1) în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.

Reprezentantul Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere.

Nici o Neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

26. Anunță ISC privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului.

27. Anunță ISC privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos.

Recepția lucrărilor

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

1. Participarea la recepția lucrărilor. Asigură secretariatul Comisiei de recepție și întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în formatul prevăzut de legislația în vigoare, inclusiv anexele care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție.
2. Predarea investitorului/utilizatorului a actelor de recepție, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu cartea tehnică a construcției.
3. Întocmirea Certificatului de plată la recepționarea lucrărilor în baza situației de lucrări transmise de Constructor.
4. Predarea către investitor a actelor de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

Perioada de garanție

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier în perioada de garanție se referă, fără a se limita însă la acestea, la:

1. Remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepția la terminarea lucrărilor, precum și pe toată perioada de garanție a lucrării până la recepția finală.
2. Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de Comisia de recepție. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termenul stabilit prin procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dar nu mai mult de 90 zile de la data recepției lucrărilor, conform art. 22 din HG 273/14.06.1994.

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

Pe perioada de garanție, cartea tehnică predată la terminarea lucrărilor va fi completată (dacă este cazul) la sediul Autorității Contractante.

Graficul de timp pentru îndeplinirea sarcinilor

După încheierea contractului de prestare servicii de dirigenție de șantier, ofertanții vor prezenta o programare eșalonată în timp a activității, coroborată cu graficul de timp pentru execuția lucrărilor, elaborat de constructor și pus la dispoziția ofertantului de către Autoritatea Contractantă.

Facilități și informații furnizate de Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă pune la dispoziția ofertanților, pentru elaborarea ofertei tehnice, următoarele documente:

- Graficul de timp pentru execuția lucrărilor
- Memoriile tehnice și caietele de sarcini pe specialități

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

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

Ofertantul are obligația de a organiza spații de lucru pentru activitatea de birou, astfel încât să fie asigurată prezența diriginților de șantier zilnic, în programul de lucru al constructorului.

Cazarea, masa, transportul, chiriile și altele asemenea privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

Ofertantul va trebui să asigure dotarea corespunzătoare a diriginților de șantier cu mijloace de transport (pentru deplasarea între punctele de lucru), echipamente de protecția muncii, mijloace de comunicare (telefon, fax), aparate de măsură și control.

DURATA CONTRACTULUI

Prestarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor de construcții va începe o dată cu semnarea contractului și se va realiza până la recepția la terminarea lucrărilor, cu mențiunea că, în perioada de 24 de luni de garanție a lucrărilor (adică până la recepția finală), prestatorul are obligația să supravegheze remedierea eventualelor deficiențe care pot surveni și să întocmească un raport trimestrial cu privire la stadiul acestora.

Durata contractului va fi corelată cu durata de execuție a lucrării.

Serviciile de supraveghere a lucrărilor se vor presta:

- pe o perioadă de 60 de zile calendaristice, reprezentând perioada de pregătire a execuției lucrărilor și durata contractului de lucrări, incluzând semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

- pe perioada de garanție de 2 ani, până la semnarea fără obiecțiuni a Procesului verbal de recepție finală a obiectivului și întocmirea documentațiilor de încheiere a proiectului.

Supravegherea remedierii eventualelor deficiențe care pot surveni în perioada de garanție a lucrărilor se va asigura în aceleași costuri.

Având în vedere faptul că principalul scop al serviciilor îl reprezintă activitatea de urmărire și verificare a execuției lucrărilor, precum și administrarea eficientă a contractului de execuție lucrări, astfel încât Antreprenorul să finalizeze la timp și în condițiile de calitate corespunzătoare lucrările de construcție, durata serviciilor de supraveghere va acoperi în totalitate, fără costuri suplimentare, durata lucrărilor din cadrul contractului de lucrări până la finalizarea acestora.