

CAIET DE SARCINI

1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI: SERVICII DE DIRIGENTIE DE SANTIER PENTRU OBIECTIVUL:

DEMOLARE SI CONSTRUIRE VESTIAR MUNCITORI

2. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE.

Obiectul Caietului de sarcini consta in supravegherea executiei lucrarilor prin diriginti de santier autorizati.

Serviciile de dirigenție de santier, vor începe imediat după semnarea contractului si vor fi prestate pe toata perioada de executie a lucrarilor. Perioada de executie a lucrarilor este de 12 luni, incepand de la primirea ordinului de incepere a lucrarilor. Perioada de garantie a lucrarilor este de 24 luni, de la data receptiei la terminarea lucrarilor.

Serviciile de dirigenție de santier, se considera finalizate, dupa receptia finala a lucrarilor.

3. OBLIGATIILE PRESTATORULUI.

În exercitarea verificării realizării corecte a executarii lucrărilor de constructii, dirigenții de santier au obligatiile si răspunderile prevăzute in art.44 din Ordinul nr.1496/2011.

Prestatorul va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate (Autoritatea Contractanta, Constructor, Proiectant, Inspectoratul de Stat in Constructii) si totodata va asigura corespondenta cu toti factorii implicati.

Prestatorul va avea responsabilitatea organizarii intalnirilor de lucru lunare, precum si ori de cate ori este nevoie in timpul executiei lucrărilor, cu autoritatea contractanta si constructorul. Scopul principal al intalnirilor de lucru este de a analiza evolutia lucrarilor, calitatea acestora, clarificarea eventualelor divergente intre factorii implicati si propunerile de masuri care se impun.

Prestatorul are sarcina de a consemna, intocmi si transmite partilor minuta/procesul verbal al intalnirii de lucru.

Presatorul are obligatia de a informa autoritatea contractanta despre evolutia lucrarilor, printr-un *sistem de raportare*, dupa cum urmeaza:

a.RAPORTUL DE INCEPUT, va fi prezentat in 10 zile lucrătoare de la data intrarii in vigoare a contractului de executie lucrari. Acesta va include toate problemele care pot aparea legat de începerea lucrărilor și continuarea execuției acestora, după caz, recomandând soluții adecvate si alte aspecte cheie. Suplimentar, raportul de început va mai asigura si detalii despre activitatea desfășurată in perioada mentionata.

b.RAPOARTE PERIODICE LUNARE SAU LA CEREREA AUTORITATII CONTRACTANTE. Aceste rapoarte se vor întocmi in perioada execuției si vor prezenta stadiul lucrarilor la sfârșitul unei anumite perioade și progresul realizat, comparativ cu graficul de execuție prezentat de antreprenor.

Rapoartele periodice lunare se vor prezenta achizitorului pana in data de 10 ale lunii in curs, pentru luna anterioara. Prestatorul va furniza autoritatii contractante rapoarte periodice lunare, evidențiind realizările din perioada anterioara si previziuni pentru activitățile ce urmează a fi desfășurate in perioada următoare.

Rapoartele periodice lunare vor cuprinde:

- informații generale asupra progresului lucrarilor in ceea ce privește funcționarea, calitatea, costul;
- informatii detaliate si defalcate pe categorii de lucrari privind stadiul fizic al lucrarilor efectuate.

- elemente care sa evidentieze progresul la zi prin comparație cu graficul de execuție, abaterile reale sau așteptate, cu specificarea masurilor luate;
- informații despre activitatea de supraveghere a lucrărilor in cursul lunii raportate;
- valoarea certificatului de plata corespunzător realizărilor;
- aspecte fotografice ale fazelor de execuție.

In plus se vor consemna recomandări, acțiuni propuse/luate (daca este cazul) pentru a diminua sau a înlătura diverse cauze ce ar duce la neîndeplinirea obiectivelor.

Totodata, prestatorul va întocmi **Procese verbale de receptie a serviciilor prestate** care vor contine o detaliere a activitatilor prestate de catre acesta. Rapoartele periodice lunare vor fi anexate la Procesele verbale de receptie a serviciilor.

c. RAPORTUL LA RECEPTIA LA TERMINAREA LUCRARILOR.

Raportul va cuprinde:

- Modul de derulare a execuției obiectivului și principalele probleme;
- Aprecierea nivelului calitativ al lucrărilor și a altor performanțe;
- Realizarea costurilor proiectelor conform situației de plată finale;
- Activitatea generală a executantului;
- Alte observații și recomandări esențiale privind exploatarea obiectivului de investiții.

d. RAPOART TRIMESTRIAL PE PERIOADA DE GARANTIE A LUCRARILOR

Perioada de garanție a tuturor lucrărilor va fi de **2 ani** din momentul recepției la terminarea lucrărilor inclusiv remediarea neconformitatilor mentionate in anexele la procesul verbal (daca este cazul).

Dirigintele participă la recepția finala a lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește actele de recepție.

Pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție toate documentele necesare recepției finale.

În perioada de garanție, dirigintele notifică executantul cu privire la deficiențele apărute în perioada de garanție care trebuie remediate pe cheltuiala executantului si urmareste efectuarea remediilor si incheie procesul verbal/nota de constatare a executarii remediilor.

Raportul va cuprinde modul de comportare a lucrărilor executate in cadrul obiectivului de investitii, remediile efectuate de executant pe perioada de garantie.

La fiecare **raport trimestrial**, dirigintele va atasa poze.

Alte responsabilitati:

1. În perioada de execuție a lucrărilor prestatorul va verifica concordanța dintre stadiul fizic existent și situațiile de plată confirmate;
 2. Urmareste ca orice modificare a documentației tehnice care se face în baza „**notelor de comandă suplimentară**” și a „**notelor de renunțare**” întocmite de proiectant (pentru stabilirea cantităților) și completate de constructor, cu aprobarea beneficiarului, sa se încadreze în limitele valorice aprobate.
 3. Măsoară cantitățile de lucrări efectiv executate si le confirma prin semnatura, in cadrul rapoartelor pe care le întocmeste.
 4. Efectuează in numele investitorului, activitate pe linie financiara, de verificare si admitere la decontare a lucrărilor executate si va întocmi „**Sumarul situației lucrărilor executate**” (*Anexa 1 la Caietul de Sarcini*), „**Sumarul certificatelor lunare**” (*Anexa 2 la Caietul de Sarcini*), „**Registrul NCS-NR**” (*Anexa 3 la Caietul de Sarcini*), respectiv „**Sumarul calculului cotei datorate la ISC**” (*Anexa 4 la Caietul de Sarcini*).
- Prestatorul, in calitate de împuternicit al investitorului sau al beneficiarului, verifica situațiile de plata aferente cantităților de lucrări real executate.
- Tine la zi evidenta plăților efectuate si a restului de lucrări fizice si valorice ramase de executat.

5. Atat pe perioada de executie cat si in perioada de garantie a lucrarilor, prestatorul raspunde la petitiile/sesizarile inaintate de catre cetateni, institutii si/sau operatori economici, in legatura cu obiectivul de investitii pentru care asigura dirigenta de santier.

In perioada executiei lucrărilor, prestatorul asigura urmatoarele activitati:

1. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, a proiectelor, a caietelor de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare;
2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze intermediare și în faze determinante; asigură participarea reprezentanților ISC la verificările 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, propune oprirea lucrărilor;
13. urmărește 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 IJC/ICB 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;
16. anunță IJC/ICB 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;
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.
19. Verifica cantitativ si valoric situatiile de lucrari intocmite de catre executant si confirma prin semnatura si stampila executarea lucrarilor si verificarea situatiilor de lucrari.
20. Verifica pe teren, stingerea obiectiunilor, mentionate in cadrul PVRTL si intocmeste si semneaza, in numele beneficiarului, Nota/PV de stingere a obiectiunilor.

La recepția lucrărilor prestatorul are următoarele responsabilități:

1. asigură secretariatul recepției lucrărilor și întocmeste actele de recepție;
2. urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesele verbale de recepție a lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. preda către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

Elementele mentionate mai sus nu sunt limitative.

Anexe:

- *"Sumarul situatiei lucrarilor executate" (Anexa 1 la Caietul de Sarcini),*
- *"Sumarul certificatelor lunare" (Anexa 2 la Caietul de Sarcini),*
- *"Registrul NCS-NR" (Anexa 3 la Caietul de Sarcini),*
- *"Sumarul calculului cotei datorate la ISC" (Anexa 4 la Caietul de Sarcini)*

"SUMARUL SIFELATIEI LUCRĂRILOR EXECUTATE"

Certificat de plata nr.

Data incheierii perioadei certificate

Nr. crt.	Descriere	Valoarea contractului (lei)	Lucrați executate (lei)		Realizarea exprimata in procente (%)		
			Anterioara	Pentru luna curenta	Anterioara	Pentru luna curenta	La data curenta
	Sub Total						
	Modificari						
	Zile-munca						
	Revendicari						
						
	Neprevazute						
	Sub Total						
	Total						
	Diriginte de santier						
	Executant						
	Beneficiar						

Data:

Data:

Data:

Semnatura:

Semnatura:

Semnatura:

Nume:

Nume:

Nume:

"SUMARUL CERTIFICATEDOR LUNARE" (situatiilor de plata)

Certificat de plata nr.

Data incheierii perioadei certificate

Certificatul nr.	Perioada/An	Valoarea lucrarilor executate			Retineri	Valoarea certificata la plata
		Anterioara	Luna curenta	La data curenta		
Certificatul nr.						
Total						
Diriginte de santier		Nume:		Semnatura:		Data:
Executant		Nume:		Semnatura:		Data:
Beneficiar		Nume:		Semnatura:		Data:

ANEXA 3

Contract Nr.
Construcator

REGISTRUL NCS - NR

Situatia de plata nr.

Data inchiderii perioadei certificate

Inregistrata de santier Nr.	NR/NCS nr.	Situatia de plan nr.	Perioada aferenta executarii lucrarilor	Descriere	Costul aprobat	Costul certificat Pe baza hurei curenta	Costul certificat La data curenta	observatii

Directorul de santier

Nume:

Semnatura

Data

Beneficiar

Nume:

Semnatura

Data

Construcator

Nume:

Semnatura

Data

CONTRACT No.:
 Constructor: S.C. ...

Certificat de Plata nr.:

SUMARUL CALCULULUI COTEI DATORATE INSPECTIEI DE STAT IN CONSTRUCTII
 numai pentru lucrarile permanente, fara Articole Generale

Data incheierii perioadei certificate:

Certificatul Nr.	Perioada / An	Valoarea Lucrarilor Executate			ISC (LEI)	Cumulative (LEI)
		Antecedenta	Luina anterioara	La data curenta		
		(LEI)	(LEI)	(LEI)		
TOTAL						

Orizontale de santier	Nume:	Semnatura:	Data:
Bungetiarii	Nume:	Semnatura:	Data: