



ROMÂNIA  
U.A.T. JUDEȚUL HUNEDOARA  
330025 – Deva, Bld. 1 Decembrie 1918, nr. 28, jud. Hunedoara  
Tel. 0254 211 350; 0254 211 624; Fax 0254 230 030  
e-mail: cjh@cjhunedoara.ro  
website: www.cjhunedoara.ro

Nr. 3818 / 16.03.2018

Se aprobă,  
Președinte  
U.A.T. Județul Hunedoara  
Mircea Flaviu Bobora

## CAIET DE SARCINI

### privind prestarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru proiectul „Modernizare DJ 687: Sântuhalm – Hunedoara – Călan (km 13+050 – km 22+971)”

#### PREAMBUL

Prevederile cuprinse în Caietul de Sarcini fac parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele precizate în Caietul de sarcini sunt considerate ca fiind minimale. Orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

#### Cap.1. CADRUL GENERAL

##### Generalități

Consiliul Județean Hunedoara implementează proiectul „*Modernizare DJ 687: Sântuhalm – Hunedoara – Călan (km 13+050 – km 22+971)*”, prin Programul Operational Regional 2014-2020.

Entitățile responsabile de implementarea proiectului sunt:

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Hunedoara - Consiliul Județean Hunedoara, în calitate de Beneficiar

#### Cap.2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Obiectul achiziției îl reprezintă achiziția publică de Servicii de dirigenție de șantier, prin diriginți de șantier autorizați, în conformitate cu legislația, standardele și reglementările tehnice în vigoare, (Legea nr.10/1995, cu modificările ulterioare, Ordinul MDRT nr. 1496 din 13 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare), în scopul asigurării implementării cu succes a proiectului „*Modernizare DJ 687: Sântuhalm – Hunedoara – Călan (km 13+050 – km 22+971)*”

#### Cap.3. CERINȚELE PRIVIND RESPONSABILITĂȚILE DIRIGINȚILOR DE ȘANTIER

Scopul serviciului dirigenție de șantier este de a urmări instituirea sistemului calității în construcții, care să conducă la realizarea și exploatarea unor construcții de calitate corespunzătoare.

Activitatea de dirigenție de șantier va fi condusă pe baza următoarelor principii:

- Imparțialitatea față de Constructor, Furnizori și Proiectanți, ținând seama de prevederile Legii concurenței și Legii privind combaterea concurenței neloiale;
- Profesionalism;
- Fidelitate;
- Respectarea legalității.

Responsabilitățile ofertantului (diriginților de șantier) față de beneficiar pentru asigurarea verificării

punerii în operă corecte a lucrărilor de construcții, sunt cele prevazute în Ordinul MDRT nr.1496/15.05.2011, privind procedura de autorizarea diriginților de șantier.

În sensul prezentei proceduri, termenii/sintagmele utilizați/utilizate au următoarele semnificații:

= **diriginte de șantier** - persoană fizică angajată de către investitor/beneficiar, cu obligații privind asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, pe tot parcursul lucrărilor;

= **autorizare** - procedura prin care, potrivit legii, Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C, prin comisia de autorizare, atestă că o persoană este competentă să desfășoare activitatea de dirigenție de șantier, în domeniul/subdomeniul autorizat;

= **autorizație** - document oficial emis de Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C care dă dreptul titularului de a desfășura activitatea de dirigenție de șantier în domeniul/ subdomeniul autorizat;

Aceste responsabilitati vor fi detaliate și completate cu responsabilitățile rezultate din documentațiile de execuție, caietele de sarcini și din contractele de antrepriză încheiate între beneficiar și antreprenori și vor fi incluse în prevederile contractului de servicii pe care autoritatea contractantă îl va încheia cu ofertantul câștigător.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu Constructorul, Inspectoratul de Stat în Construcții și alte autorități implicate în desfășurări a lucrărilor de execuție. Dirigintele de șantier trebuie să verifice și să răspundă de realizarea următoarelor:

- a) verificarea conformității, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor puse în lucrare cu cerințele proiectului;
- b) verificarea respectării cerințelor reglementate legal și tehnic privind atestarea și controlul calității, privind utilizarea de produse noi;
- c) verificarea legalității execuției lucrărilor de construcții;
- d) verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice;

Dirigintele de șantier își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice derulării execuției unui obiectiv de investiții:

- Preconstrucția lucrărilor
- Faza de mobilizare
- Execuția propriu-zisă
- Recepția la terminarea lucrărilor
- Perioada de garanție

Dirigintele de șantier va fi responsabil pentru următoarele activități în legătură cu contractul de execuție lucrări, dar nu limitativ:

### ***3.1 Responsabilitățile dirigintelui în perioada de pregătire a executării lucrărilor***

1. Verifica existența autorizației de construcție, 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 precizat în Legea 50/1991, modificată și republicată.
2. Preia amplasamentul și reperatele de nivelment. Amplasamentul va fi predat Constructorului liber de orice sarcină.
3. Verificarea corespondenței dintre prevederile autorizației de construire și ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute.
4. 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.
5. Participarea împreună cu Proiectantul și cu Constructorul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de șantier va asista la trasarea și materializarea bornelor de referință și a cotelor de nivel în imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate și materializate căile de acces la amplasament și limitele acestuia. Dirigintele de șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției pe toata durata de execuție.
6. Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier. Dirigintele are

obligăția 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 necesare obținerii autorizației de construcție provizorie, taxe de conectare la utilități, etc. Dirigintele de șantier va urmări monitoriza locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/investiției.

7. Studiarea proiectului, caietelor de sarcini, a respectării tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței programului de control a lucrărilor ajunse în faze determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică.
8. Forma de comunicare va fi în scris, exceptând situațiile care impun măsuri ca 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.
9. Asistență pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea unui contract de asigurare adecvat. Asigurările încheiate și prezentate de către Constructor, precum și documentelor anexate lor, trebuie să fie în concordanță cu prevederile contractului de execuție de lucrări.
10. Verificarea propunerilor Constructorului privind măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul).
11. 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.

### **3.2. Faza de Mobilizare**

Mobilizarea este perioada inițială a fazei de construcție a Contractului. În acest timp Contractorul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigintele de Șantier. Dirigintele de Șantier va folosi această perioadă pentru examinarea, aprobarea metodologiei de lucru a Contractorului. Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigintele de Șantier sunt după cum urmează:

1. Examinarea Programului de construcție al Constructorului și necesarului de echipament asociate.
2. Verificarea și aprobarea Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă.
3. Examinarea /comentarea dacă este necesar a Procedurilor de Protecția Muncii a Constructorului
4. Examinarea/aprobarea echipamentului importat temporar de către Constructor.

### **3.3. Responsabilitățile dirigintelui în perioada de executare a lucrărilor:**

1. Urmărește realizarea construcției în conformitate cu proiectul tehnic, planșe, memorii, caiete de sarcini, prevederile contractuale și reglementările legale în vigoare, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
2. Verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte.
3. Interzice utilizarea de materiale, semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, fără agrement tehnic pentru materiale netradiționale sau din import sau fara declarație de conformitate a calității;
4. În cazul în care Dirigintele de Șantier constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în opera cu specificațiile tehnice, acesta are obligația de a întocmi "rapoarte de Neconformitate" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.

5. Examinarea Programului de construcție a Constructorului;
6. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
7. Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
8. Interzice utilizarea de tehnologii noi, neagrementate tehnic, neaprobat de investitor;
9. Efectuează verificările prevăzute în normele tehnice și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor calitative și cantitative a lucrărilor executate ce devin ascunse;
10. Participarea alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante;
11. Analizarea măsurătorilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită;
12. Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;
13. Transmite către proiectant sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
14. 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;
15. Verificarea respectării prevederilor legale în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adaptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
16. Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
17. Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier în Jurnalul dirigintelui de șantier. Înregistrările se vor face în baza activităților Constructorului, 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
18. Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora;
19. Primirea reclamațiilor Contractorului și formularea de recomandări pentru Beneficiar în privința plăților adiționale și prelungirii duratei de execuție;
20. 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;
21. Participă la ședințele de monitorizare a evoluției fizice și financiare a proiectului organizate de Echipa de Implementare a Proiectului din cadrul Autorității Contractante, împreună cu Constructorul. În cadrul acestor ședințe se vor discuta: situațiile de lucrări prezentate de Constructor; rata de progres a construcției, evaluarea variațiilor, prelungirea termenelor de realizare; condiții meteorologice nefavorabile; solicitări ale Constructorului, etc.
22. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propuse, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor.
23. Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători topografice 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.
24. Este interzisă execuția și confirmarea lucrărilor suplimentare fără a fi aprobate în prealabil de către Beneficiar, prin Acte Adiționale ale Contractului de Finanțare.
25. 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 considera că au fost negociate.
26. Situațiile de plată însoțite de toate documentele de calitate în original, vizate și verificate de dirigintele de șantier se înaintează Investitorului/Dirigintelui pentru aprobare.
27. Întocmește rapoarte de activitate, care trebuie să conțină informații referitoare la evoluția execuției lucrărilor, calitatea acestora, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta buna desfășurare

a realizării obiectului de investiții.

28. Instrucțiunile și/sau Ordinele emise verbal vor fi confirmate în scris în 24 de ore. În cazul în care nu sunt confirmate, se consideră anulate și Antreprenorul nu are nicio obligație să le implementeze. Lucrările vor fi implementate de către Antreprenor numai după ce (și dacă) sunt incluse într-un Ordin Administrativ emis de către Managerul de proiect.
29. Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia la terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări;
30. Reprezintă AUTORITATEA CONTRACTANTĂ în fața organelor de Control, din punct de vedere al conformității calității INVESTIȚIEI.

### ***3.4. Responsabilitățile dirigintelui de șantier la recepția lucrărilor***

1. Confirmă în scris Investitorului/Beneficiarului asupra finalizării lucrărilor de construcție, după solicitarea constructorului;
2. Participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește, în numele investitorului, documentele de recepție la terminarea lucrărilor.
3. Urmărește rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție și întocmește documentele de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.
4. Urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele I a procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și realizarea recomandărilor comisiei de recepție.
5. Predă beneficiarului actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției;
6. Întocmește referatul dirigintelui de șantier cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
7. Verifică documentele care intră în componența cărții tehnice a construcției, inclusiv proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built", dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent execuției lucrărilor;
8. Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor.
9. Urmărește respectarea termenului de remediere este stabilit de comisia de recepție la terminarea lucrărilor împreună cu executantul și nu poate depăși 90 de zile de la data încheierii procesului-verbal de suspendare prevăzut la alin. (2).
10. Dacă executantul nu își respectă obligațiile contractuale, dirigintele are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, îl va notifica și va propune beneficiarului executarea remedierilor cu alt constructor, cheltuielile fiind suportate de constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile.
11. Dirigintele de șantier autorizat prevăzut la alin. (3) din HG. 343/2017 nu face parte din componența comisiei de recepție.

### ***3.5. Responsabilitățile dirigintelui de șantier în perioada de garanție a lucrărilor***

1. După recepția la terminarea lucrărilor, dirigintele de șantier urmărește comportarea în timp în perioada de garanție a lucrărilor de construcție, după caz.
2. Rezolvarea problemelor constatate de comisia de recepție finală a lucrărilor și întocmește documentele de remedierile efectuate ca urmare a viciilor ascunse constatate în perioada de garanție a lucrărilor de construcție, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției, care pot fi înlăturate și îndeplinire a măsurilor impuse de aceasta;
3. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor;
4. Certificarea la plată a sumelor reținute sau confirmarea eliberării garanției de bună execuție, după caz.

### ***3.6. Observații privind responsabilitățile dirigintelui de șantier***

**Dirigintele de Șantier își va asuma răspunderea financiară în fața Autorității Contractante, în următoarele circumstanțe:**

- Lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întârzieri ar putea fi evitate prin implicarea

- dirigintelui de șantier, sub orice forma;
- Calitatea lucrărilor este sub cerințele contractului și dirigintele de șantier ar fi putut să îmbunătățească prin acțiuni de preîntâmpinare sau în orice modalitate. Pe parcursul Perioadei de Notificare a Defecțiunilor sunt constatate defecțiuni, deficiențe și neconformități față de cerințele contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directa implicarea dirigintelui de șantier.
- Se descopera nereguli severe imputabile dirigintelui de șantier și astfel de nereguli conduc la prejudicii financiare Autorității Contractante (Beneficiarul), prejudicii care s-ar putea manifesta prin refuzul Comisiei Europene de a rambursa, etc.;
- Apariția accidentelor în teren datorate măsurilor de sănătate și siguranța necorespunzătoare luate de către Constructor, accidente care ar fi putut fi evitate prin acțiunea dirigintelui de șantier
- Daunele financiare produse beneficiarului din vina dirigintelui de șantier se acoperă de către dirigintele de șantier.

Potrivit Legii 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, asumându-și toate responsabilitățile ce decurg din conținutul Contractului cât și a prevederilor legale în vigoare, Prestatorul are cel puțin următoarele obligații și răspunderi:

- a) dirigintele de șantier autorizat, răspunde potrivit obligațiilor ce îi 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;
- b) dirigintele de șantier autorizat are obligația de a pune la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce îi revin.

### ***3.7. Rapoartele care vor fi elaborate și transmise de dirigintele de șantier***

Dirigintele de șantier va întocmi minim următoarele rapoarte, dar nu în mod limitativ:

#### **Raportul inițial**

Va fi prezentat într-o lună de la data începerii contractului de servicii și va cuprinde o analiză generală asupra implementării contractului, care va include:

Datele inițiale existente, problemele care pot apărea și posibilele soluții

Un program detaliat de realizare a sarcinilor contractului;

Un program de lucru al personalului.

**Raport lunar de Activitate** va fi înaintat în primele 10 zile ale lunii următoarei și va conține detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și descrierea acestora, din punct de vedere financiar și fizic, cu referirile necesare privind asigurarea calității lucrărilor. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

#### **Jurnalul dirigintelui**

Dirigintele are obligația de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat să se dovedească utile în rezolvarea problemelor de orice natura sau pentru rezolvarea reclamațiilor care ar putea să apară cu privire la execuția lucrărilor.

În Jurnalul dirigintelui, Dirigintele de șantier va înregistra următoarele date și informații: lucrările executate și locația exactă, echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate; condițiile meteorologice; evenimentele apărute în cursul execuției; defecțiuni apărute la echipamente și utilaje; orice alți factori care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

#### **Dispozițiile de șantier**

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului Tehnic, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai de către Proiectant și va fi însușită de verificatorul proiectului. Aceste modificări vor fi înaintate Beneficiarului spre aprobare și Constructorului sub forma de Dispoziție de șantier a Proiectantului. Dispoziția de șantier și listele de cantități aferente acesteia vor fi semnate de Proiectant, Dirigintele de șantier și Constructor. În cadrul acesteia se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări și se va identifica sursa de finanțare. Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică, de către Constructor, a Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant. Toate Dispozițiile de șantier emise de Proiectant vor fi numerotate și îndosariate.

**Un raport de finalizare a lucrarilor**, înaintea recepției la terminare lucrărilor. Raportul va rezuma toate activitățile derulate în cadrul activității de supervizare a lucrărilor și activitățile de întreținere/reparație necesare a fi asigurate de catre Beneficiar în perioada de garanție a lucrărilor, cu un program de desfășurare a acestora.

**Raport Intermediar de Notificare a Defecțiunilor**, la fiecare 6 luni, în perioada de garanție a lucrărilor sau ori de câte ori este necesar.

### **Raportul Final**

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

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigințele 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.
- va completa cap. C din Cartea Construcției, potrivit prevederilor din HG. 343/2017 referitoare la regulamentul de recepție a lucrărilor de construcție și a instalațiilor conexe;

**Rapoartele Speciale**, emise în legătură cu orice aspect major referitor la implementarea contractului sau la cererea expresă a beneficiarului.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, vor deveni proprietatea Beneficiarului. Dirigințele de șantier va înainta rapoartele și documentele atat pe suport de hârtie, cât și în format editabil (Microsoft Word, Excel sau echivalent ).

## **Cap.4. Colaborarea cu Beneficiarul**

În cadrul acestei investiții AUTORITATEA CONTRACTANTĂ a desemnat o echipă de proiect și în acest sens DIRIGINTELE DE ȘANTIER are obligația de a colabora cu aceasta, prin intermediul MANAGERULUI DE PROIECT, MANAGERULUI TEHNIC, în interesul realizării investiției, cu respectarea obiectivelor TERMEN, CALITATE, PREȚ.

## **Cap.5. Planul de Management al Riscurilor**

În accepțiunea prezentei documentații, riscul se definește ca fiind un eveniment nesigur sau un set de circumstanțe, de tipul probleme legate de factori organizaționali, probleme tehnice, care odata aparut(e), are(au) efect (negativ) în atingerea obiectivelor proiectului. În acest sens se solicita o analiză referitoare la identificarea riscurilor ce pot afecta realizarea obiectivului contractului, precum și modalitățile de reducere/eliminare a riscurilor identificate fără a afecta cerințele minime din caietul de sarcini.

Se vor prezenta cel puțin următoarele informații:

- I. Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini.
- II. Modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminare sau minimizare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate.

Ofertantul va prezenta un Registru al riscurilor care va fi completat cu riscurile specifice proiectului și va conține, pentru fiecare risc identificat, cel puțin următoarele informații:

- Tipul riscului (de proiect, de etapa)
- Descrierea riscului
- Probabilitatea de apariție și severitatea
- Contra-măsuri și responsabilul cu implementării contra-măsurilor.

Ofertantul va identifica obligatoriu 5 riscuri ce pot afecta execuția proiectului.

Ofertantul va descrie modalitatea practică în care va realiza managementul riscurilor, implicând în această activitate și personalul echipei de proiect a Beneficiarului.

## **Cap.6. CERINȚE PROFESIONALE**

Obiectul contractului este prestarea serviciilor de diriginție de catre o echipă de diriginți autorizați de către Inspectoratul de Stat în Construcții , conform Ordinul MDRT nr. 1496 din 13 mai 2011, cu modificările și completările ulterioare , în următoarele domenii:

1) – pentru modernizare drum - (domeniul 3.) - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu – Subdomeniul 3.2. - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu de interes județean sau superior;

2) – pentru pod CF - (domeniul 3.) - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu;  
Nota: cu acreditare AFER.

3) – pentru devierea rețelei de iluminat public – (domeniul 9.) - Rețele - Subdomeniul 9.1. – Rețele electrice;

4) – pentru cantitățile real executate - rezultate din măsurători topografice – un topograf

Calitatea de personal autorizat va fi demonstrată prin documentul emis de ISC, valabil la data depunerii ofertei precum și cu condiția asigurării personalului autorizat pe toată durata execuției lucrărilor și până la recepția finală.

Această propunere nu este limitativă, ofertantul fiind liber să hotărască cum va acoperi domeniile cu dirinți de șantier, necesari pentru îndeplinirea optimă a prevederilor Caietului de sarcini.

### **ASIGURĂRI**

Înainte de începerea Prestării Serviciilor, Prestatorul va face și va menține în vigoare, pe toată perioada de derulare a contractului o asigurare de răspundere civilă profesională care va acoperi riscul unei neglijențe profesionale.

## **Cap.7. DATA DE ÎNCEPERE – PERIOADA DE EXECUȚIE**

### **a. Data de incepere**

Contractul de achiziție publică va intra în vigoare în momentul primirii ordinului de începere a prestării serviciului.

### **b. Perioada de prestare**

Perioada de execuție/prestare a serviciilor de supraveghere a lucrărilor se va desfășura pe toată durata contractului de execuție a lucrărilor = 24 luni, inclusiv pe durata de garanție a lucrării = 36 luni.

Pentru serviciile prestate în perioada de garanție a lucrării, prestatorul nu va percepe beneficiarului nici un fel de costuri.

În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungii pe baza unui act adițional încheiat cu OI, contractul de servicii de dirigenție a lucrărilor va fi prelungit în mod automat cu același număr de luni, fără modificarea valorii acestuia.

## **Cap.8. Propunerea tehnică**

Ofertanții au obligația de a face dovada conformității serviciilor cu cerințele prevăzute în caietul de sarcini și în acest sens vor prezenta :

- Descrierea detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor solicitate indicând momentul începerii, secvențialitatea și durata activităților propuse, precum și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului cheie implicat în îndeplinirea contractului pentru fiecare etapă/fază a proiectului astfel cum au fost descrise la **cap. 3** din prezentul caiet de sarcini;
- Lista activităților considerate a fi necesare pentru îndeplinirea obiectivelor proiectului și sarcinile încredințate personalului cheie implicat în îndeplinirea contractului, corelate cu graficul de timp
- Metodologia de supraveghere și inspecție a execuției proiectului, prin prezentarea listei de standarde și proceduri utilizate.
- explicație asupra riscurilor și ipotezelor ce afectează execuția proiectului, identificând cel puțin 5 riscuri ce pot afecta execuția proiectului și modalitatea de acțiune în cazul apariției acestora;
- Metodologia de raportare și comunicare cu beneficiarul, indicând inclusiv rapoartele pe care le va întocmi și periodicitatea acestora, conform prevederilor Legii, cu modificările și completările ulterioare și va respecta aceste condiții pe parcursul îndeplinirii contractului respectiv.
- De asemenea, ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii.



Datorită complexității serviciilor care se vor achiziționa, autoritatea contractantă stabilește următoarea modalitate de prezentare a ofertei tehnice:

- Se va proceda la analiza conformității și descrierii tuturor elementelor solicitate în caietul de sarcini. Lipsa descrierii unui capitol/subcapitol va conduce la descalificarea propunerii tehnice ca neconformă.
- Ofertantul va include în oferta tehnica descrierea fiecarui element, conform cerintelor din caietul de sarcini.
- Nerespectarea sau neconformitatea cu cerințele impuse în Caietul de sarcini va atrage descalificarea ofertei ca neconformă.

## **Cap.9. MODALITAȚI DE PLATĂ**

Prețul contractului este ferm în lei, iar plata către prestator se va deconta conform unei eșalonări de plăți agreeate între achizitor și prestator, după prezentarea dovezilor de îndeplinire specifice activităților ce urmează a fi plătite de către Beneficiar, după cum urmează:

- în baza facturii emise de către prestator, însoțită de: Raportul de activitate corespunzătoare fiecărei etape și de Situația de plată pentru serviciul prestat, confirmate de beneficiar, care vor cuprinde lucrările urmărite în luna respectivă și cuantificarea serviciului, conform Gaficului fizic și valoric.

- Prima factură va fi însoțită de o copie a Ordinului de începere a serviciului de dirigentie, iar ultima factura de Procesul verbal de recepție finală a lucrărilor, pentru care s-a asigurat Serviciul de dirigentie de șantier.

Pentru etapa I (în perioada de pregătire a lucrărilor): după acceptarea raportului aferent etapei I de către comisa de recepție a autorității contractante.

Pentru etapa II în perioada executiei lucrărilor în funcție de valoarea lucrărilor executate de constructor și acceptate la plata de digirintele de șantier, în baza situațiilor lunare de plata ale executantului.

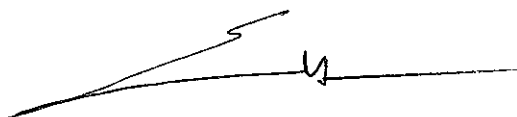
Pentru etapa III la recepția lucrărilor: după aprobarea de către investitor a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Prestatorul este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurari, indemnizații, transport, cazare, etc) precum și toate cheltuielile cu organizarea și funcționarea biroului sau în șantier.

## **Cap.10. ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI:**

- Grafice de execuție, conform Studiului de fezabilitate aprobat;

Manager proiect,  
Carmen GURAN



Întocmit,  
Dușan Mircea

