

Se aprobă,
Director executiv D.T.,
ing. Vasile Șpan

CAIET DE SARCINI

privind prestarea serviciilor de supraveghere prin diriginte de șantier pentru
**“Amenajare centru de informații pentru cetățeni la parter, scara B, în
clădirea Palatului Administrativ al județului Maramureș”**

I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND INVESTIȚIA

Palatul Administrativ al județului Maramureș situat în municipiul Baia Mare, str. Gheorghe Șincai nr.46 dorește să realizeze amenajarea unui centru de informații pentru cetățeni în clădirea palatului Administrativ al județului Maramureș.

Centrul de informare pentru cetățeni se va amenaja la parterul holul situat în corpului C al Palatului administrativ Baia Mare care face parte integrantă a clădirii. Se vor executa lucrări în zona exterioară de intrare, în sasu de intrare, depozit, hol (cota -0.50 m și cota 0,00 m), grupuri sanitare, hol intrare corp F, centru de informare. Se vor amenaja puncte de lucru (birouri) dotate corespunzător fără a se interveni sau modifica accesul la scara interioară și spații speciale care vor asigura accesul neîngrădit al persoanelor cu dizabilități la serviciile publice locale care vor respecta prevederile legale.

II. DENUMIREA CONTRACTULUI

Servicii de supraveghere prin diriginte de șantier pentru lucrările de execuție la
**“Amenajare centru de informații pentru cetățeni la parter, scara B, în clădirea
Palatului Administrativ al județului Maramureș”**

III. SCOPUL ȘI DURATA CONTRACTULUI

Scopul contractului de supraveghere prin diriginte de șantier la lucrărilor de execuție pentru **“Amenajare centru de informații pentru cetățeni la parter, scara B, în clădirea Palatului Administrativ al județului Maramureș”** este asigurarea urmării execuției cantitative și calitative a lucrărilor în conformitate cu specificațiile contractului de lucrări, specificațiile caietelor de sarcini pe specialități din cadrul proiectului tehnic și conform prevederilor legislației în vigoare.

Calitatea lucrărilor va fi asigurată prin respectarea următoarelor prevederi legale:

- Legea 10/1995 privind calitatea în construcții,
- HG 272/1994 pentru aprobarea regulamentului privind controlul de stat în construcții,
- HG 273/1994 privind aprobarea regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora,
- HG 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții,
- HG 925/1995 pentru aprobarea regulamentului de verificare și expertizare tehnică de

calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor,

- Asistență tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor.

Durata contractului de servicii de supraveghere prin diriginte de șantier va fi de 5 luni sau pe toată durata lucrărilor, dacă termenul de execuție va fi prelungit. Contractul de servicii va intra în vigoare de la data semnării ordinului de începere a lucrărilor.

IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DIRIGINTELUI DE ȘANTIER

Serviciile de supraveghere a execuției lucrărilor, se vor face printr-o echipă formată din personal autorizat conform Ordinului nr.1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu completările și modificările ulterioare, sau o persoană dacă aceasta este autorizată în toate domeniile menționate mai jos, solicitate conform cerințelor autorității contractante.

Având în vedere categoriile de lucrări ce urmează a fi supervizate, dirigințele de șantier își va desfășura activitatea prin personal autorizat în domeniile:

- domeniul 2, subdomeniul 2.2 - construcții civile, industriale și agricole categoria de importanță C (condiție minimă)
- domeniul 8 instalații aferente construcțiilor:
 - subdomeniul 8.1 - instalații electrice
 - subdomeniul 8.2 - instalații sanitare și termoventilații

O persoană poate fi autorizată în mai multe domenii.

Liderul de echipă care își va asuma întreaga responsabilitate pentru supravegherea lucrărilor va fi autorizat în domeniul construcții civile, industriale și agricole categoria de importanță C. Acesta va nominaliza personalul din echipă, autorizat pe specialități.

Dirigințele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului și va acționa în interesul beneficiarului în relațiile cu proiectantul și antreprenorul general pe parcursul derulării contractului de lucrări. Dirigințele de șantier trebuie să dea dovadă de profesionalism, fidelitate și să respecte prevederile legislației în vigoare.

Scopul serviciilor de supervizare pe care dirigințele de șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi beneficiarului garanția că antreprenorul general căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile proiectului tehnic, specificațiile caietelor de sarcini pe specialități din cadrul proiectului tehnic și reglementările tehnice în vigoare.

V. SARCINI ALE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER ÎN ADMINISTRAREA CONTRACTULUI DE LUCRĂRI

V.1. REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE ȘI RAPORTARE

Dirigințele de șantier (liderul de echipă) va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în derularea contractului de lucrări. Acest lucru presupune întâlniri ale dirigințelui de șantier cu beneficiarul, antreprenorul general, proiectantul sau reprezentantul Inspectoratului de Stat în Construcții.

Dirigințele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu beneficiarul și antreprenorul general, pentru care va consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate.

Dirigințele de șantier are obligația să anunțe beneficiarul în cazul în care apar nereguli în derularea contractului de execuție și să asiste beneficiarul în rezolvarea tuturor neconformităților ivite. Toate comunicările între dirigințele de șantier cu fiecare din părțile

implicate în derularea contractului de execuție se vor face în scris și vor fi datate, semnate și ștampilate, sau prin fax și poștă cu confirmare de primire.

Raportul de activitate lunar întocmit de dirigintele de șantier, va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere fizic și financiar, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, modul de implementare a sistemului de asigurare a calității, modul în care antreprenorul general își controlează propria activitate și monitorizarea poluării dacă este cazul. Raportul va conține concluziile și propunerile dirigintelui de șantier. Se vor atașa poze color la lucrările care devin ascunse. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor. Raportul va fi înaintat beneficiarului la începutul lunii și nu mai târziu de data de cinci a lunii.

Raportul de activitate 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.

V.2. MONITORIZAREA PROGRAMULUI DE LUCRĂRI

Dirigintele de șantier va monitoriza lucrările astfel încât acestea să se încadreze în graficul de execuție înaintat de către antreprenorul general și care face parte din contractul de execuție.

Pe parcursul execuției, în cazuri bine justificate, graficul de execuție poate fi refăcut dar se va urmări ca predarea lucrării să fie în termenul prevăzut în contractul de execuție. Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare. Dirigintele de șantier va aproba graficul de eșalonare numai dacă va fi întocmit conform specificațiilor amintite și îl va înainta spre aprobare beneficiarului. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile antreprenorului general, graficul de eșalonare al lucrărilor propuse, dirigintele de șantier are obligația de a notifica antreprenorul general luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor și va informa beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către antreprenorul general și aprobate de către dirigintele de șantier.

V.3. CONTROLUL FINANCIAR AL CONTRACTULUI

Dirigintele de șantier are responsabilitatea verificării și revizuirii situațiilor de plată înaintate de antreprenorul general în termen de maxim cinci zile lucrătoare de la data primirii acestora.

Toate situațiile de lucrări vor fi însoțite de centralizatoarele situațiilor de plată care vor conține valoarea lucrărilor oferite, situația clară a plăților precedente, a plăților cumulate, valoarea lucrărilor suplimentare sau renunțări și plățile curente. Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament care vor însoți situațiile de plată. 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. Pentru fiecare notă de comandă suplimentară/ renunțare se întocmește o situație separată.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul antreprenorului general. Dacă metoda de măsurare nu este clară, beneficiarul va face o notificare prin care va cere

clarificări antreprenorului general, prin intermediul dirigintelui de șantier.

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 antreprenorului general), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate. Dacă lucrările ascunse nu au fost verificate din vina antreprenorului general acesta va suporta costurile de refacere a lucrărilor. De asemenea dirigintele de șantier va dispune ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul. În cazul în care se va constata că lucrările sunt corespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate de către beneficiar, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala antreprenorului general.

Dacă dirigintele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentele nu sunt complete sau edificatoare, antreprenorul general trebuie să completeze documentele conform solicitărilor dirigintelui de șantier pentru clarificarea problemelor apărute. Dirigintele de șantier va pregăti, în urma verificării și revizuirii situației de plată înaintate de către antreprenorul general, documentele de plată.

În cazul în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în listele de cantități din documentația tehnică, se impune confirmarea acestor cantități de către proiectant, urmând ca ele să fie regularizate prin note de comandă suplimentare/renunțare compensate valoric și încadrate în capitolul "Diverse și neprevăzute".

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, antreprenorul general se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în contract, temeinic justificate și însușite de beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute beneficiarului și proiectantului și, în colaborare cu antreprenorul general, va pregăti notele de comandă suplimentară/renunțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin dispoziții de șantier emise de proiectant și acceptate de beneficiar.

După aprobare, toate notele de comandă suplimentară/renunțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (proiectant, dirigintele de șantier, antreprenor general, beneficiar). Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată elaborate cu prețurile unitare din ofertă pentru cantitățile suplimentare.

După aprobarea situațiilor de lucrări de către beneficiar, antreprenorul general va putea înainta factura de plată pentru sumele cuvenite.

V.4. COMPLETAREA JURNALULUI DE ȘANTIER

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

În jurnalul de șantier dirigintele se 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.

V.5. EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE ȘANTIER

Dirigintele de șantier poate emite dispoziții de șantier/notificări dar fără a modifica proiectul, caietele de sarcini sau listele de cantități de lucrări. Aceste dispoziții se emit numai în vederea respectării de către antreprenorul general a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusă proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități de lucrări, din motive obiective, va fi făcută numai de către proiectantul lucrării și verificată de către specialiștii verficatori de proiecte.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea proiectantului și beneficiarului.

Toate dispozițiile de șantier emise de către proiectant sau dirigintele de șantier vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări.

Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către antreprenorul general a dispozițiilor de șantier emise de proiectant. În cazul în care dispozițiile de șantier sunt emise în vederea remedierilor unor lucrări ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute a se executa prin aceste dispoziții vor fi făcute pe cheltuiala antreprenorului general.

VI. RESPONSABILITĂȚI ALE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER

În conformitate cu Ordinul nr.1496/2011 cu completările și modificările ulterioare, diriginții de șantier răspund față de beneficiar, pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații și își exercită atribuțiile în următoarele faze:

FAZA I - Pregătirea executării lucrărilor;

FAZA II - Executarea lucrărilor;

FAZA III - Recepția lucrărilor;

FAZA I - Pregătirea executării lucrărilor

- 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 verficatori 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;
- 9.verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;

10. preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau 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.

FAZA II - Executarea lucrărilor;

1. urmăresc 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. interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzic 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. transmit 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. preiau 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.

FAZA III - Recepția lucrărilor;

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
2. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor și finale.

VII. DOCUMENTAȚIE PUSĂ LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

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

- un exemplar din documentația tehnică de execuție,
- detaliile de execuție,
- caietele de sarcini pe specialități,
- un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu constructorul,
- avizele, acordurile și autorizația de construire.

Autoritatea contractantă se va asigura că, dirigintelui de șantier i se va pune la dispoziție de către antreprenorul general dacă este cazul, un spațiu cu dotările minime necesare în vederea desfășurării în bune condiții a activității sale.

VIII. PREZENTAREA OFERTEI

Propunerea tehnică

Liderul de echipă va nominaliza personalul din echipă, autorizat pe specialități, implicat în îndeplinirea contractului de servicii de supraveghere menționându-se domeniul de autorizare și experiența profesională.

Oferta tehnică va mai cuprinde:

- descrierea activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului, pe specialități;
- descrierea detaliată a metodologiei, a planului conceput și a programului de lucru pentru prestarea serviciilor;
- raportul de vizitare al amplasamentului;
- lista cu dotările tehnice specifice desfășurării activității: echipamente de calcul și periferice, telefon, fax etc.

Propunerea financiară

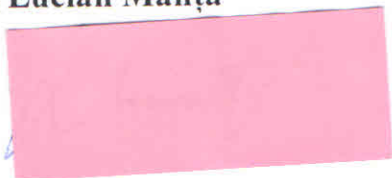
Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât, aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, tarif, transport, precum și alte condiții financiare legate de obiectul contractului. Tarifele ofertei vor fi exprimate ferm, neputând fi modificate sau ajustate pe toată perioada de derulare a contractului.

IX. LISTA STANDARDELOR APLICABILE

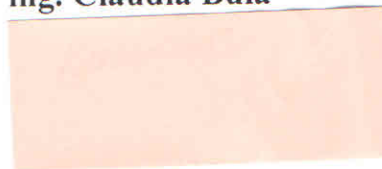
Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare.

Prevederile cuprinse în prezentul caiet de sarcini fac parte integrantă din documentația de atribuire. Ofertele care nu vor respecta cerințele minime impuse de autoritatea contractantă vor fi respinse ca fiind neconforme.

Șef serviciu S.I.I.,
ing. Lucian Manța



Întocmit,
ing. Claudia Buia



ML/BC
1 ex