



CAIET DE SARCINI

Servicii de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier în cadrul proiectului "Construirea Sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă", cod SMIS 121033

1. Denumirea contractului:

Servicii de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier în cadrul proiectului "Construirea Sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă", cod SMIS 121033.

2. Autoritatea Contractantă:

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Cluj, prin Consiliul Județean Cluj
Sediul: Calea Dorobanților, nr. 106, CP. 400609, Cluj-Napoca
Tel. +4037264.00.00; Fax +4037264.00.70;

3. Definiții:

În contextul prezentelor specificații tehnice, termenii utilizați pentru activități sunt :

- **Autoritate Contractantă** - persoană juridică ce finanțează și realizează investiții sau intervenții la obiectivele existente în sensul legii, în cazul de față - Unitatea Administrativ-Teritorială Județul Cluj
- **Prestator** - persoană juridică participantă la procedura de achiziție publică organizată de Autoritatea Contractantă a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare și care va presta serviciile de supraveghere a execuției lucrărilor de investiție în conformitate cu prevederile contractului de servicii, ale caietului de sarcini și ale legislației în vigoare
- **Supervizor** - operator economic sau echipă din cadrul Beneficiarului, desemnat de către Beneficiar. Supervizorul are atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite prin Clauza 5 Supervizorul și Reprezentantul Supervizorului din Contractul de execuție a lucrărilor încheiat de Achizitor pentru realizarea obiectivului de investiții. Supervizorul are în echipa sa diriginți de șantier autorizați, potrivit prevederilor Legii și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său;
- **Diriginte de șantier** - persoană fizică de care dispune prestatorul și care îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională, responsabilă pentru verificarea calității materialelor și produselor puse în lucrare și pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații, fiind răspunzătoare atât față de angajator, cât și față de organele abilitate ale statului pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare

- **Antreprenor (Constructor)** - persoană juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, ca urmare a parcurgerii unei proceduri de atribuire
- **Lucrări** - toate lucrările de construcții montaj realizate în cadrul Proiectului
- **Proiect Tehnic** - Documentația tehnico-economică ce cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții, pe baza căruia se execută lucrările de construcții autorizate
- **Servicii** - toate activitățile desfășurate de către Supervisor pentru supravegherea execuției lucrărilor din cadrul Proiectului în baza contractului de servicii încheiat între Autoritatea Contractanta și Prestator
- **Proiectant** - persoana fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și execută lucrările de construcții
- **Procedură** - mod specific de a efectua o activitate
- **Verificare** - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că cerințele specifice au fost satisfăcute
- **Cerințe profesionale** - cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească Prestatorul prin diriginții de șantier în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt autorizați, corelat cu categoriile de importanța stabilite pentru fiecare construcție în parte, în mod obligatoriu cerințele de studii, vechime și experiența profesională corespunzătoare pentru domeniile de autorizare, prevăzute în legislație.

4. Informații generale:

Consiliul Județean Cluj este beneficiarul proiectului "*Construirea Sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă*", depus spre finanțare prin Programul Operațional Regional 2014 - 2020 - Axa prioritară Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, Prioritatea de investiții 10.1 Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare Obiectiv Specific 10.1 Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului, apel dedicat învățământului obligatoriu, cod SMIS 121033, implementat prin contractul de finanțare nr. 4895/22.11.2019.

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă creșterea gradului de participare în învățământul primar și gimnazial la nivelul Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă. Prin obiectivul stabilit, proiectul se încadrează în Axa prioritară 10, Obiectiv specific 10.1 al POR, în sensul creșterii gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu, în special pentru copiii cu risc crescut de părăsire timpurie a sistemului.

Scopul proiectului îl reprezintă îmbunătățirea infrastructurii de educație pentru copiii cu nevoi speciale și implicit a procesului educațional prin construirea sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă.

Obiectivul specific al proiectului constă în îmbunătățirea infrastructurii prin construirea sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă ce va deservi activitatea educațională a Centrului. Noul corp de clădire va asigura funcționarea școlii în condiții optime după cerințele

actuale astfel încât întreg sediu să răspundă nevoilor specifice și individualizate ale copiilor în raport cu tipul dizabilității.

5. Valoare estimată:

Valoarea estimată pentru achiziția serviciilor de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier din cadrul proiectului "Construirea Sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă", cod SMIS 121033, este de 122.426 lei fără TVA.

6. Elemente de temă:

Implementarea proiectului "Construirea Sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă", cod SMIS 121033 va conduce la îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a procesului educational pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, respectiv creșterea gradului de participare a copiilor la învățământul primar și gimnazial.

6.1. Situația existentă

Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Cluj-Napoca este instituție de învățământ special ce asigură servicii educaționale adecvate pentru toți copiii cu cerințe educaționale speciale. Clădirile în care își desfășoară activitatea sunt în proprietatea Județului Cluj și în administrarea Consiliului Județean Cluj, fiind situate pe Strada str. Aviator Badescu 3-5, Cluj – Napoca, județul Cluj.

Corpul de proprietate în suprafață totală de 3900,00 mp (suprafața măsurată) și 4047 mp (suprafața din act) (conform CF 309432 Cluj-Napoca, nr. top. 309432-C1/309432-C2/309432-C3/309432-C4/309432-C5/). Terenul studiat se afla în administrarea Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă. Terenul are forma poligonală.

Conform situației existente, corpurile studiate sunt împrăștiate pe întreaga parcelă și nu sunt legate prin accese acoperite.

1. Corp nr. 1 - Corp administrativ cu regim de înălțime P, edificat în anul 1957, pe fundație de beton, cu zidărie din cărămidă și acoperiș din tablă Lindab, cu o suprafață construită desfășurată de 117 mp, compus din: 3 birouri și 1 magazie.

2. Corp nr. 2 - Magazie cu regim de înălțime P, edificată în anul 1955 pe fundație din beton, cu zidărie din cărămidă și acoperiș din tablă Lindab, cu o suprafață construită desfășurată de 101 mp, compusă din: 3 magazine.

3. Corp nr. 3 - Atelier cu regim de înălțime P, edificat în anul 1956 pe fundație din beton, cu zidărie din cărămidă și acoperiș din țiglă, cu o suprafață construită desfășurată de 110 mp, compus din: 2 magazine, 1 grup sanitar, 2 vestiare și 1 atelier.

4. Corp nr. 4 - Corp administrativ cu regim de înălțime P, edificat în anul 1890 pe fundație din beton, cu zidărie din cărămidă și acoperiș tip șarpantă din lemn cu învelitoare din țiglă metalică, cu o suprafață construită desfășurată de 794 mp, compus din: 12 birouri, 2 arhive, 1 arhivă tehnică, 1 cameră CT, 2 magazine, 3 grupuri sanitare, 1 dispecerat, 7 holuri, 1 cameră server, 1 oficiu, 1 sas, 1 sală ședințe, 1 secretariat, 1 acces pod.

5. Corp nr. 5 - Corp administrativ cu regim de înălțime P, edificat în anul 1946 pe fundație din betan, cu zidărie bca+cărămidă și acoperiș din tablă Lindab, cu o suprafață construită desfășurată de 107 mp, compus din: 5 birouri, 1 arhivă, 1 hol.

Din punct de vedere al instalațiilor, în prezent, clădirea are grupuri sanitare comune, utilizate atât de profesori cât și de elevi, iar încălzirea este asigurată prin centrala proprie. Suprafața de teren pe care este amenajat Centrul Școlar și dependențele exterioare aferente (alei pietonale și auto, locuri de joacă, spații verzi, etc.) este de 3900 mp și este proprietate de stat.

6. Copertină metalică pe structură metalică folosită ca și zona de parcare pentru autovehicule.

În momentul de față, activitatea Centrului este îngreunată din cauza lipsei de spațiu adecvat utilizat cât și din cauza multiplelor corpuri în care aceasta se exercită, elevii fiind nevoiți să se deplaseze de la un corp la altul pentru a avea acces la diverse servicii.

Clădirile din această incintă nu asigură desfășurarea activității specifice instituției de învățământ, pe de o parte datorită faptului că nu au fost construite cu această destinație, iar pe de altă parte, datorită vechimii acestora (au fost construite o parte la sfârșitul secolului XIX), ridică probleme complexe și costuri mari pentru modernizare.

În Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă toată activitatea educațională se desfășoară în spații improvizate. Sălile de clasă sunt foarte mici, nu respectă normativele în vigoare privind spațiul necesar/elev și nu permit acceptarea unui număr mai mare de copii, fiind în situația de a refuza înscrierea multor copii care ar avea nevoie de serviciile educaționale și terapeutice pe care le oferim.

Programul școlii este în regim de semiinternat, elevii beneficiind de masă, precum și de terapii specifice în completarea programului educațional.

6.2. Situația propusă

Imobilul pentru care se dorește executarea lucrărilor este situat în municipiul Cluj Napoca pe str. Aviator Bădescu nr. 3-5. Conform PUG al municipiului Cluj-Napoca imobilul este cuprins în U.T.R. ZCP Sp - Zona construită protejată cu destinație specială. Folosința actuală a imobilului este de Centru Școlar cu program prelungit. Indicii de control ai U.T.R. - ZCP_Sp sunt P.O.T maxim = 60%, C.U.T maxim =2,2 , Hmax =P+3+M (h.cornisă=max 17m)

Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă Cluj-Napoca este continuatoarea instituției de învățământ pentru copii cu deficiențe mintale din Cluj și în cadrul acesteia își desfășoară activitatea un număr de aproximativ 160 de elevi.

Descrierea investiției :

Proiectul constă în realizarea și organizarea pe amplasament a unui ansamblu alcătuit dintr-un corp de clădire nou (C2) și modernizarea/reamenajarea corpului C1 existent. Proiectul este structurat pe patru obiecte după cum urmează: Obiect 1 - Desființarea corpurilor existente (C2,C3,C4,C5,CM), Obiect 2 - Modernizarea și adaptarea corpului existent C2, Obiect 3 - Realizarea corpului nou de construcție, Obiect 4 - Amenajarea exterioară.

Obiectul 1: Desființare corpuri existente

Prima etapă a proiectului cuprinde desființarea corpurilor existente C2,C3,C4,C5,CM pentru a face loc construcției noi propuse. Lucrările de demolare vor cuprinde următoarele operațiuni:
- deconectarea de la rețeaua de energie electrică a construcțiilor prevăzute pentru demolare;

- demolarea construcțiilor vizate;
- dezafectarea rețelelor de alimentare cu apă;
- transportul molozului către spații special amenajate și predarea materialului valorificabil.

Desființarea construcțiilor existente C2, C3, C4, C5 și CM se va realiza cu respectarea Documentației Tehnice pentru Autorizarea Lucrărilor de Demolare Corpuri Existente C2, C3, C4, C5 și CM și a prevederilor cuprinse în :

- *Normativ cadru provizoriu privind demolarea parțială sau totală a construcțiilor -NP55-88;*
- *Ghid privind execuția lucrărilor de demolare a elementelor de construcții din beton și beton armat-GE 022-1997.*

Lucrările se vor executa numai de către lucrători calificați, cu experiență în activitatea de construcții instruiți pentru operațiile și tehnologiile de desfaceri și demolări ce vor respecta normele de sănătate și securitate în muncă.

Se vor respecta instrucțiunile legate de tehnologia de demolare, inclusiv ordinea operațiilor de execuție. Constructorul va avea obligația de a transporta la un depozit autorizat de deșeuri materialele rezultate în urma demolării care nu se pot recupera sau valorifica .

Obiectul 2: Modernizarea și adaptarea corpului C1 existent

În urma studiului realizat s-a ales păstrarea și adaptarea corpului C1 astfel încât să corespundă condițiilor urmărite prin proiect, acesta fiind reabilitat recent. Corpul existent are regimul de înălțime P, edificat în anul 1957, pe fundație de beton, cu zidărie din cărămidă și acoperis din tabla Lindab, cu o suprafață construită desfășurată de 117 mp compus din 3 birouri și o magazie. Se dorește o modernizare a încăperilor și construirea unui grup sanitar (conform planșa de arhitectură) astfel încât spațiile rezultate să poată găzdui funcțiuni de terapie ocupațională și activități de preprofesionalizare.

Spațiile sunt proiectate și compartimentate în funcție de necesitatea și dorința beneficiarului, respectând normele de siguranță în exploatare și igienico-sanitare.

Pentru atingerea scopului dorit este nevoie de următoarele lucrări: închiderea cu zidărie a ușii de garaj și modificarea golurilor la magazie, instalarea de termopane noi pentru golurile modificate, izolarea construcției conform cerințelor noi, recondiționarea învelitorii în zonele cu probleme, aplicarea de decorativă nouă pentru întreaga clădire, realizarea unui grup sanitar printr-o compartimentare pe structură ușoară, realizarea de instalații sanitare, lucrări de recondiționare și finisare la interior.

Obiectul 3: Realizarea corpului nou de clădire C2

Se propune realizarea unui corp nou de clădire conform cerințelor din caietul de sarcini prin care să se asigure funcționarea școlii în condiții optime după cerințele actuale. Corpul nou este structurat pe trei zone de funcțiuni distincte: zona 1 - cuprinde spațiile administrative și medicale, zona 2 - cuprinde sălile de clasa, spațiile adiacente acestora, grupurile sanitare, zona 3 - cuprinde blocul alimentar format din bucătărie și sala de mese și spațiile pentru activități sportive și de tratament.

1. Zona administrativă are accesul principal (accesul profesorilor) pe latura nordică, prin care se ajunge într-un spațiu de așteptare public. De aici se face legătura cu birourile administrative cât și cu zona 2, cea a claselor, prin intermediul unui hol de legătură. La etajul 1

se amenajează zona medicală formată din spațiul de așteptare și cabinete. La etajul 2 se va amenaja o sală mare de ședințe care să poată găzdui un număr de 150-200 de persoane. Conform planșelor desenate, toate nivelele sunt legate de zona 2 prin intermediul unui hol care face legătura cu casa scării de pe latura nordică.

2. Zona sălilor de clase destinate elevilor are accesul principal la intersecția celor două laturi (conform planșa desenată), cu dispunerea spațiilor simetric față de axa casei scării. Fiecare etaj deține un număr de 6 sau 8 clase dispuse simetric față de zona centrală unde se organizează spații de interes comun: săli, cabinete, etc și câte două grupuri sanitare poziționate la capetele laturilor astfel încât să se asigure o distanță minimă de acces, conform normativelor. Toate nivelele au accesul principal în zona de mijloc și fac legătura cu accesele secundare dispuse la capetele laturilor. La subsol se propun spații de depozitare, tehnice și un spațiu destinat personalului.

3. Zona trei cuprinde: blocul alimentar format din bucătărie, vestiar, sala de mese și depozitare; săli destinate activităților sportive/fizice; adăpost civil la subsol.

Funcțiunile, spațiile sunt proiectate și compartimentate în funcție de necesitatea beneficiarului, respectând normele de siguranță în exploatare și igienico-sanitare.

Închiderile perimetrare ale construcției se vor realiza din zidărie de cărămidă/bca de 25 de cm confinată cu centuri de beton armat peste care se va aplica sistem termoizolant cu grosimea de 10 cm pe baza de polistiren expandat. Finisajele finale exterioare vor fi conform planșelor desenate: placări exterioare cu lemn/alucobond și tencuială decorativă exterioară.

Compartimentările interioare se vor realiza din zidărie de cărămidă/bca de 10, 15,25 cm grosime. În încăperile cu destinație de vestiare, grupuri sanitare, spații tehnice, bucătărie și sala de mese, spațiile de la subsol, finisajul pardoselii va fi din gresie. În sălile de clase, spații administrative va fi o pardoseală realizată din parchet. În spațiile cu destinație de acces, hol, zonă medicală se va realiza o pardoseală pe baza de Tarkett. Pentru zonele umede, unde se va finisa cu gresie, se propun pereți placați cu faianță, iar în restul spațiilor pereții vor fi tencuiți și zugrăviți cu vopsele lavabile. Tavanele vor fi tencuite și zugrăvite. Tâmplăriile exterioare se vor realiza din PVC cu geam termopan de culoare gri închis, iar cele interioare din PVC de culoare albă și geam termopan.

Obiectul 4: Amenajare exterioară și realizarea împrejmuirii perimetrare

Obiectul 4 constă în amenajarea spațiului exterior, ulterior realizării corpului nou, prin propunerea de locuri de parcare, zone de acces, plantări și inierbări, pentru a se crea o sistematizare exterioară și o ambianță plăcută. Accesul principal se face de pe latura vestică, din str. Aviator Bădescu. Vor fi amenajate 14 locuri de parcare delimitate prin vegetație față de curtea pietonală destinată elevilor. Spațiul verde se va reamenaja și se vor replanta noi arbori.

7. Obiectul achiziției:

Obiectul contractului îl constituie prestarea **serviciilor de supervizare a lucrărilor** prin dirigenți de șantier din cadrul "Construirea Sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă", cod SMIS 121033, pe durata realizării lucrărilor și pe perioada de garanție a lucrărilor, până la semnarea procesului verbal de recepție finală a lucrărilor, respectiv

supravegherea execuției lucrărilor prin realizarea integrală a prevederilor contractului de lucrări, cu respectarea Proiectului tehnic, a condițiilor de timp, cost și calitate, prin:

- îndeplinirea rolului de supervisor a lucrărilor prin diriginți de șantier;
- consilierea de specialitate a Autorității Contractante în procesul de adoptare a deciziilor referitoare la gestionarea contractului de lucrări, precum și cu privire la orice revendicări / dispute contractuale, respectiv probleme ce pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor, în scopul prevenirii revendicarilor financiare și/sau a întârzierilor;
- asigurarea calității corespunzătoare a lucrărilor de construcții - montaj, optimizând cheltuielile cu investiția;
- asigurarea serviciilor de supraveghere a execuției tehnice de către personal autorizat, corespunzător, pe specialități;
- respectarea tuturor prevederilor legislației în vigoare.

Supervizorul va avea următoarele sarcini principale:

- a. verifică, acceptă sau respinge Graficul general de realizare a investiției (grafic fizic și valoric), inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis
- b. verifică ritmul execuției Lucrărilor
- c. verifică respectarea calității echipamentelor și materialelor și metodele de punere în operă a acestora
- d. respinge echipamentele, materialele sau lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile Contractului
- e. participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante
- f. măsoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile Contractului
- g. își dă consimțământul asupra documentelor antreprenorului sau le respinge motivate
- h. se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de șantier
- i. emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului de execuție lucrări
- j. analizează, verifică, admite sau respinge Revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului
- k. asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală
- l. îndeplinește atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite prin Clauza 5 Supervizorul și Reprezentantul Supervizorului din Contractul de execuție a lucrărilor încheiat de Achizitor în vederea realizării obiectivului de investiții, precum și alte sarcini stabilite de prevederile legale în vigoare.
- m. Prestatorul se obligă să angajeze specialiști atestați și / sau autorizați în toate domeniile de asistență pentru care a încheiat Contractul de Prestări Servicii cu Beneficiarul;
- n. Prestatorul se obligă să sesizeze Beneficiarul asupra tuturor neconformităților și neconcordanțelor constatate în fazele de Proiectare și Execuție;
- o. Prestatorul se obligă să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate, certificat;
- p. Prestatorul se obligă să participe la recepția proiectelor conform temeiului de proiectare și a cerințelor de calitate;
- q. Prestatorul se obligă să participe prin specialiști atestați la fazele principale de execuție;

- r. Prestatorul se obligă să întocmească rapoarte zilnice către investitor în perioada de execuție;
- s. Prestatorul se obligă să întocmească rapoarte trimestriale către investitor în perioada de garanție;
- t. Prestatorul se obligă la respectarea termenelor contractuale de execuție în solidar cu Antreprenorul;
- u. Prestatorul devine factor implicat în sensul alin. (1) din Legea 10 din 1995 consolidată, pentru etapele prevăzute în contractul de asistență iar responsabilitățile aferente etapelor respective îi revin conform legii, în solidar cu Antreprenorul;
- v. Prestatorul răspunde în solidar cu Diriginții de Șantier, conform atribuțiilor ce le revin acestora, pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale la lucrările de construcții pentru care sunt angajați prin contract.

Monitorizarea și supravegherea lucrărilor de construcții se va face conform reglementărilor legale din domeniu:

- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 272/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea numărul 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea de Guvern nr. 395/2016, Norme metodologice de aplicare a legii nr. 98/2016;
- Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de Verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 777/2003 pentru aprobarea reglementării tehnice „Îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții” cu modificările și completările ulterioare;
- Buletinul construcțiilor 4/1996 - prescripții tehnice pentru verificarea calității lucrărilor inclusiv controlul pe faze determinante;
- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1425/2006 modificată cu Hotărârea de Guvern nr. 955/2010, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006;
- Hotărârea de Guvern nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

- Hotărârea de Guvern nr. 1/2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice

Legislația menționată mai sus nu este limitativă, prestatorul de servicii având obligația respectării tuturor prevederilor legale cu privire la desfășurarea activității de dirigenție de șantier în calitate reprezentant al Autorității Contractante în relațiile cu terții pe durata realizării lucrării.

Supervizorul va avea reponsabilitatea asigurării unei colaborări eficiente între toți factorii decizionali implicați în execuția contractului: Autoritate Contractantă, Constructor, Proiectant, Inspectoratul de Stat în Construcții, etc, desfășurându-și activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante.

Pe toată perioada derulării Contractului de servicii prestatorul se va asigura de respectarea prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu completările și modificările ulterioare, oferind Autorității Contractante și echipei de implementare a proiectului sprijin și asistență tehnică din punct de vedere administrativ, tehnic și financiar.

Prestatorul serviciilor de supervizare va avea nevoie de avizul prealabil al Autorității Contractante pentru aprobarea oricărei optimizări/ adaptări a Contractului de lucrări.

Prestatorul va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor cu Autoritatea Contractantă, Constructor, reprezentanții Proiectantului și al furnizorului de servicii de Asistență tehnică din partea Proiectantului, a prezentării situației fizice și financiare la zi a derulării contractului și a eventualelor probleme identificate, precum și a consemnării tuturor discuțiilor purtate în minuta întâlnirii/ședinței.

8. Obligații și răspunderi:

8.1. Principii generale de comportare etica și profesională

Prestatorul are obligația de a respecta următoarele principii generale:

- **Independența** - Supervizorul acționează pentru Autoritatea Contractantă și în interesul Autorității Contractante atât față de Constructor, cât și față de Furnizori și Proiectanți. Această independență definește compatibilitatea persoanelor fizice și juridice cu prevederile legii concurenței, legea nr. 21/1996 și a legii privind combaterea concurenței neloiale nr. 11/1991. Prestatorul nu va accepta nici un fel de favor care să-l deturneze de la luarea unei hotărâri corecte;
- **Profesionalism** - trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practica aferentă care să dea încredere în desfășurarea activității;
- **Fidelitate** - față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul prestatorului de a acționa în numele și interesul Autorității Contractante, pentru asigurarea implementării corespunzătoare a investiției;
- **Respectarea legalității** - a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice în vigoare.

8.2. Responsabilitățile prestatorului

Scopul serviciilor de supervizare a lucrărilor prin dirigenție de șantier pe care prestatorul trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi Autorității Contractante garanția că Antreprenorul 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.

Supervizorul, prin dirigenții de șantier, răspunde față de Autoritatea Contractantă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor.

Prestatorul își exercită atribuțiile în perioadele de:

8.2.1. perioada de pregătire a investiției

8.2.2. perioada de execuție (efectivă a lucrării)

8.2.3. recepția la terminarea lucrărilor

8.2.4. perioada de garanție a lucrării de 60 de luni, reprezentând intervalul de timp cuprins între data semnării procesului verbal la terminarea lucrărilor și data semnării procesului verbal de recepție finală a lucrării

8.2.5. recepția finală a lucrărilor.

8.2.1 Perioada de pregătire a investiției

Supervizorul va folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Antreprenorului. Sarcinile principale care vor fi realizate de către Supervizor sunt după cum urmează:

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;
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 reperatele de nivelment și le preda executantului, libere de orice sarcină. Dirigențele de șantier va convoca pentru această fază reprezentanți ai Autorității Contractante, ai Constructorului și ai deținătorilor de instalații și utilități publice aflate pe amplasament. 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;

11. Participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
12. Verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
13. Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
14. Verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

Supervizorul are obligația de a verifica:

- planul de acțiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza documentelor contractului, cerințelor Acordului de Mediu precum și monitorizarea implementării acestor măsuri;
- propunerile Antreprenorului privind planul de management al traficului;
- organizarea de șantier, accesul la și din șantier să fie amenajate în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător;
- programul de lucru al șantierului inclusiv existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor;

8.2.2 Perioada de execuție (efectivă a lucrării)

Sarcinile și îndatoririle dirigintelui de șantier desemnat de către Supervisor, pe parcursul executării lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă, următoarele:

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. Aprobă materialele transmise de Anteprenor;
4. Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
5. Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagreementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
6. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
7. Verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
8. Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
9. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
10. 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.;
11. Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
12. Transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

13. Informează operativ Autoritatea Contractantă privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
14. Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
15. Verifică, în calitate de reprezentant al Autorității Contractante, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
16. Anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/autoritatea contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
17. Anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/autoritatea contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos;
18. Preia documentele de la Constructor și Proiectant și completează Cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
19. Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și preda terenul deținătorului acestuia;
20. Monitorizează evoluția 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;
21. Verifică, acceptă sau respinge, în termen de 10 zile, în termen de 10 zile de la transmiterea de către constructor, Graficul general de realizare a investiției (grafic fizic și valoric), inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii activităților, cu acordul scris al Beneficiarului;
22. Verifică ritmul execuției Lucrărilor;
23. Înregistrează zilnic evenimentele de pe șantier și instrucțiunile date Constructorului în jurnalul de șantier. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităților Constructorului, incluzând echipamentul, forța de muncă pe șantier, utilajele precum și toate informațiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.; Jurnalul de șantier se transmite săptămânal beneficiarului în format electronic;
24. Prestatorul va aduce la cunoștința Autorității Contractante obligația de a vira către Inspectoratul de Stat în Construcții cotele impuse de Legea nr. 177/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
25. Prestatorul este pe deplin responsabil economic, financiar (de corectitudinea situațiilor de plată în vederea confirmării pentru plata a acestora, în raport cu oferta antreprenorului lucrării) și tehnic pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului;
26. Măsoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile Contractului;
27. Emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului;
28. Analizează, verifică, admite sau respinge Revendicările Antreprenorului și ale Beneficiarului.

8.2.3 Recepția la terminarea lucrărilor

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

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 structurată pe capitole conform legii;

8.2.4 Perioada de garanție a lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Supervizorului în perioada de notificare a defectelor se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepție la terminarea lucrărilor.

1. Urmărește rezolvarea problemelor constatate de Comisia de recepție, inclusiv rezolvarea remediilor conform art. 17 din Hotărârea nr. 343 din 18 mai 2017;
2. Urmărește comportarea lucrărilor executate și aflate în perioada de garanție;
3. Supervizorul va transmite Antreprenorului, trimestrial o notificare cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție a lucrărilor executate și pe care, conform contractului de lucrări și a legislației în vigoare, Antreprenorul trebuie să le remedieze pe cheltuielile sale și să stabilească măsurile care se impun pentru remediere cât și termenul până la care trebuie efectuate;
4. Supervizorul va prezenta Autorității Contractante, un raport trimestrial cu problemele apărute în perioada de garanție, notificările făcute Antreprenorului, măsurile luate și termenele la care au fost remediate defecțiunile; pe baza acestor rapoarte se va restitui garanția de bună execuție la recepția finală;

8.2.5 Recepția finală a lucrărilor

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

1. Asigura secretariatul Comisiei de recepție și întocmește Procesul verbal de recepție finală a lucrărilor;
2. Predă investitorului actele de recepție și alte documente relevante din perioada postexecuție;
3. Asistă Beneficiarul în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;

8.3. Responsabilitățile Prestatorului în ceea ce privește administrarea contractului de lucrări constau în următoarele:

8.3.1. Realizarea Sistemului de Comunicare și Raportare

Supervizorul va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. 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, Dirigințele de șantier va notifica acest lucru în scris Antreprenorului și tuturor factorilor implicați.

Acest lucru presupune întâlniri ale Diriginților de șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos:

- Autoritate Contractantă: **Unitatea Administrativ Teritorială Județul Cluj**

- Constructor:
- Proiectant: **S.C. MEDINSTAL PROIECTARE INSTALAȚII PROTECȚIA MEDIULUI S.R.L.**

Supervizorul va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Autoritatea Contractantă și Antreprenor. Supervizorul va avea responsabilitatea întocmirii minutei întâlnirilor de lucru, minută în care vor fi consemnate toate discuțiile purtate în cadrul acesteia .

Pe durata execuției lucrărilor de construcție, Supervizorul va întocmi și va transmite către autoritatea contractantă (beneficiar) următoarele rapoarte/documente:

8.3.1.1. Raport inițial

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

- datele inițiale existente
- problemele care pot apărea și posibilele soluții
- modalități de implementare a contractului
- stadiul mobilizării Constructorului
- un program detaliat de realizare a sarcinilor contractului
- un program de lucru al personalului
- necorelările/omisiunile regăsite la nivelul documentației tehnico- economice.

8.3.1.2. Raport lunar de activitate, care va fi transmis Autorității Contractante în primele 5 zile ale lunii următoare, și va consta din prezentarea detaliată a lucrărilor executate în perioada de raportare, cu referire 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. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Autoritatea Contractantă va aproba raportul în termen de maxim 10 zile de la primirea acestuia, dacă nu există observații la raport. În cazul în care există observații la raport termenul se va prelungi cu perioada în care au fost făcute clarificările.

Raportul lunar se va întocmi conform modelului înaintat de Beneficiar la semnarea contractului și va conține și fotografiile relevante în format electronic pe CD.

8.3.1.3. Raportul Final la terminarea lucrărilor

Raportul Final va fi prezentat Autorității Contractante cu 5 zile înainte de recepția la terminarea lucrărilor și însoțit de Referatul Proiectantului pentru recepția la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către supervizor pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării;
- Cartea Construcției, potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

8.3.1.4. Raportul interimar pe parcursul perioadei de garanție a lucrărilor

Raportul va fi prezentat Autorității Contractante ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin la un interval de maxim 3 luni, începând de la data recepției la terminarea lucrărilor.

Rapoartele vor conține informații referitoare la comportarea lucrărilor în perioada de garanție, la eventualele lucrări de remediere necesare și la modul de execuție a acestora, precum și la comportarea lucrărilor aflate în monitorizare specială, precizate în Procesul Verbal la Terminarea Lucrărilor (dacă este cazul).

8.3.1.5. Raportul Final după expirarea perioadei de garanție

Acces raport va fi întocmit la organizarea recepției finale și emiterea Procesului Verbal de Recepție Finală, care va cuprinde informații privind modul de comportare a lucrărilor pe parcursul perioadei de garanție, defectele apărute și modul în care acestea au fost remediate; se vor face precizări cu privire la completarea Cărții tehnice a construcției (conform Hotărârii de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare) și predarea acestora către Autoritatea Contractantă.

8.3.1.6. Alte Rapoarte

Vor fi emise în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractului de lucrări sau la cererea expresă a Autorității Contractante, în termenul solicitat de aceasta. În cazul în care Supervizorul constată neconformitatea lucrărilor executate, 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. Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

Toate rapoartele vor fi transmise către Autoritatea Contractanta spre aprobare. Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, care vor fi elaborate pe parcursul contractului de servicii vor deveni proprietatea Autoritatii Contractante. Supervizorul va înainta rapoartele și documentele atât pe suport de hârtie, cât și în format editabil (Microsoft Word, Excel sau echivalent).

8.3.2 Completarea jurnalului de șantier

Supervizorul prin dirigințele de șantier are obligația de a viza 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 natura 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.

8.3.3 Emiterea dispozițiilor de șantier

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului Tehnic (parte scrisă, desenată, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități) va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însoțită de către Specialiștii verificali de Proiecte/Expert tehnic, dacă este cazul. Pentru soluția tehnică reproiectată se va solicita punct de vedere autorității emitente și va fi avizată de către dirigințele de șantier și aprobată de către autoritatea contractantă.

Toate Dispozițiile de Șantier emise de către Proiectant vor fi numerotate, îndosariate și vor fi însoțite de justificări. Prestatorul are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a Dispozițiilor de Șantier emise de Proiectant.

8.3.4. Monitorizarea, verificarea și amendarea programului de lucrări

Supervizorul prin dirigințele de șantier verifică, acceptă sau respinge, în termen de 15 zile de la transmiterea de către constructor, Graficul general de realizare a investiției (grafic fizic și valoric), inclusiv evidențierea resurselor umane și materiale alocate activităților, prezentate în raport cu tipurile de lucrări, cu acordul scris al Beneficiarului. Graficul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei parti, sector sau articol important din lucrare.

Graficul lucrării va fi refăcut lunar 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 respecta, din motive imputabile Antreprenorului, graficul propus, Dirigințele de șantier are obligația de a notifica Antreprenorul luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigințele de șantier va informa Autoritatea Contractantă asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Antreprenor și aprobate de către Dirigințele de șantier.

8.3.5. Controlul financiar al contractului

Supervizorul, prin dirigințele de șantier, va avea responsabilitatea avizării situațiilor de lucrări pentru lucrările executate de Constructor, în concordanță cu oferta anexată la contractul de execuție și proiectul tehnic (inclusiv caiet de sarcini și liste de cantități).

Supervizorul, prin Dirigințele de șantier, va verifica și revizui, după caz, situațiile de lucrări înaintate de către Constructor, întocmește adresa de acceptare în termen de maxim 30 zile de la depunerea Situației de lucrări.

Toate situațiile de lucrări vor conține, în afara platilor curente, situația clară, fizică și valorică, precedentă și cumulată. Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atasament raportate la cele contractate. Situațiile de lucrări se vor întocmi folosind preturile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexa la contract.

Prin emiterea unui Certificat de Plata, Supervizorul certifica, pe propria răspundere, faptul că sumele solicitate la plata sunt în conformitate cu prevederile Contractului și corespund cu lucrări, servicii și articole reale și conforme cu prevederile Contractului.

Supervizorul nu va certifica la plata sume pentru care Antreprenorul nu a furnizat integral și în formă finală documentele justificative necesare, stabilite în mod rezonabil de către Supervizor.

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, Autoritatea Contractantă va indica Constructorului, prin intermediul Dirigințelului

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 2 zile lucrătoare de la notificarea Antreprenorului), odata cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Supervizorul prin dirigintele 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.

În cazul în care se va constata că lucrările sunt corespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate de către diriginte, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Constructorului.

În situațiile de lucrări, se vor evidenția valorile lucrărilor real executate la data de decontare, valorile variațiilor în situația în care sunt lucrări suplimentare sau renunțări, reținerile și restituirea lor (Garanția de bună execuție, dacă este cazul), penalitățile, toate acestea fiind evidenciate pentru perioada curentă, pentru perioada anterioară și cumulată. După aprobarea situațiilor de către Autoritatea Contractantă, Constructorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele convenite. Situațiile de lucrări vor fi însoțite și de următoarele documente:

1. "Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări" va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulată
2. "Liste de cantități - Balanța cantităților decontate" reprezintă detalierea articol cu articol a decontării cantităților de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulată. Document centralizat fizic și valori tipărit și excel
3. "Centralizatorul Notelor de Comandă Suplimentară/ Renunțare" va cuprinde balanța centralizată a decontărilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații. Pentru fiecare Notă de Comandă Suplimentară/ Renunțare, se întocmește o listă de cantități separată căreia îi va fi întocmită o "Balanță a cantităților decontate".
4. Documente de calitate a materialelor puse în operă.

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de plată înaintate de către Antreprenor, Dirigintele de șantier va ține înregistrările zilnice ale măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate de către Constructor în conformitate cu specificațiile contractului.

Situația de lucrări întocmită de către Constructor și înaintată Autorității Contractante, va avea ca suport Foi de atașament, măsurători postexecuție, desene, facturi și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Constructorul este îndreptatit.

Dacă Supervizorul prin dirigintele de șantier nu este de acord cu Situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, Constructorul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

Supervizorul va pregăti, în urma verificării și revizuirii Situației de lucrări înaintate de către Constructor, adresa de acceptare a situațiilor.

Supervizorul prin dirigintele de șantier va notifica situațiile nou aparute Autorității Contractante și Proiectantului și, în colaborare cu Constructorul, va propune reglarea prin Note

de Comandă Suplimentară/ Renunțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de Santier emise de Proiectant și acceptate de Autoritatea Contractantă.

După aprobare, toate Notele de Comandă Suplimentară/ Renunțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (Proiectant, Supervisor prin dirigințele de șantier, Constructor, Autoritate Contractantă).

Decontarea lucrărilor suplimentare pentru articole noi se va face pe baza situațiilor de plată, numai după reglementarea contractului în privința achizițiilor publice.

8.3.6. Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții

Serviciile asigurate de Prestator vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Autoritatea Contractantă și Prestator va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele etape tipice ale unui proiect:

- perioada de pregătire a investiției
- perioada de execuție (efectivă a lucrării)
- recepția la terminarea lucrărilor
- perioada de garanție a lucrării de 60 de luni, reprezentând intervalul de timp cuprins între data semnării procesului verbal la terminarea lucrărilor și data semnării procesului verbal de recepție finală a lucrării
- recepția finală a lucrărilor.

Prestatorul de servicii va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise în caietul de sarcini. În cazul în care pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a proiectului, prestatorul de servicii va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane și materiale, fără a solicita alte costuri suplimentare. În acest caz, Prestatorul de servicii își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului, precum și distribuția și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei vor fi descrise în propunerea tehnică.

Pe întreaga perioadă a contractului, Prestatorul de servicii va fi răspunzător pentru efectuarea tuturor aranjamentelor necesare în vederea desfășurării unei activități normale și care să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

În timpul execuției lucrărilor și în perioada de garanție, prestatorul de servicii trebuie să asigure echipamentul necesar pentru buna funcționare a serviciilor.

Supervisorul se va asigura ca sunt realizate fotografiile electronice / video care să acopere, cel puțin:

1. Anterior începerii execuției lucrărilor:

- șantierul general;
- starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
- vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
- starea oricăror utilități supraterește.

2. În timpul și după execuția lucrărilor:

- progresul general;
- probleme de calitate;
- lucrări finalizate.

Supervizorul va arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație. Responsabilul de lucrare va verifica periodic pastrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura că nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

Prestatorul de servicii va asigura **prezența zilnică pe șantier, pe toată perioada zilei în care se desfășoară activitate pe șantier, a diriginților de șantier pe toată durata de derulare a contractului**, fapt care va fi consemnat în jurnalul de șantier.

Prestatorul de servicii este obligat să suporte toate cheltuielile cu personalul (asigurări, indemnizații, transport, cazare, etc.) precum și toate cheltuielile cu organizarea și funcționarea biroului său în șantier. Nu se decontează alte cheltuieli suplimentare (transport, cazare, etc.).

Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, Supervizorul și reprezentanții acestuia sunt la dispoziția Autorității Contractante pe tot parcursul execuției lucrărilor.

8.4. Atribuții specifice contractului de finanțare

- Furnizarea oricărui document sau informație solicitată de către Autoritatea Contractantă, în termenul indicat, în vederea întocmirii răspunsului clarificărilor venite din partea AM/OI POR;
- Participarea la vizita în teren a experților A.M. POR și O.I. ADR Nord - Vest;
- Participarea la elaborarea răspunsului la eventualele Solicitări de Informații Suplimentare pentru documentele ce vizează lucrările solicitate la plată (inclusiv modificări, completări sau refacerea acestora) sau facturile emise de prestatorul serviciilor de asistență tehnică din partea dirigințelului de șantier în baza contractului de servicii încheiat cu Autoritatea Contractantă;
- Este direct răspunzător în fața Autorității Contractante pentru sumele din facturile de lucrări solicitate și neacceptate la plată de către experții verificali din partea finanțatorului, ca fiind aferente cantităților de lucrări neconstatate la vizita pe teren.
- Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, supervizorul este la dispoziția Autorității Contractante pe tot parcursul execuției lucrărilor.

8.5. Atribuții și responsabilități ale autorității contractante:

- Emiterea ordinului de începere a serviciilor;
- Aprobarea rapoartelor întocmite de către prestator;
- Plata facturilor emise de prestator, aferente contractului;
- Participarea la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală;

În cadrul proiectului *"Construirea Sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă"* Autoritatea Contractantă a desemnat o echipa de implementare și în acest sens Supervizorul are obligația de a colabora cu aceasta prin intermediul Managerului de Proiect, în interesul realizării investiției, cu respectarea obiectivelor TERMEN, CALITATE, PREȚ.

Autoritatea contractantă are obligația de a pune la dispoziția prestatorului documentația tehnică necesară realizării obiectivului de investiție care urmează să fie verificat și orice informații pe care acesta le consideră necesare îndeplinirii contractului.

9. Recepția serviciilor de asistență tehnică - dirigenție de șantier:

Recepția serviciilor de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier din cadrul proiectului "Construirea Sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă" se va face pe baza rapoartelor întocmite de către Prestator. După predarea rapoartelor (inclusiv a completărilor și modificărilor solicitate), acestea vor fi supuse recepției în termen de 5 zile, încheindu-se un proces verbal de recepție.

10. Riscuri:

Riscurile cele mai probabile în implementarea contractului pot consta în principal, dar nu se limitează la acestea:

- Deficiențe din partea Supervizorului prin dirigințele de șantier în verificarea realizării corecte a execuției lucrărilor;

Măsuri de gestionare: Clauze contractuale clare și precise cu privire la obligațiile pe care le are prestatorul în executarea contractului

- Întârziere din partea supervizorului prin dirigințele de șantier în verificarea și certificarea la plată a situațiilor de plată (lucrări) înaintate de către Antreprenor;

Măsuri de gestionare: Clauze contractuale clare și precise cu privire la obligațiile pe care le are prestatorul în executarea contractului

- Insolvența/faliment al prestatorului

Măsuri de gestionare: Clauze contractuale clare și precise cu privire la obligațiile pe care le are prestatorul în executarea contractului

- Întârziere din partea autorității contractante în plata facturilor aferente contractului;

Măsuri de gestionare: Cuprinderea în bugetul autorității contractante (pe durata de implementare a proiectului) a sumelor necesare pentru derularea contractului de asistență tehnică.

11. Modalitatea de plată:

Achizitorul nu acordă avans Prestatorului.

Plata serviciilor se va face defalcat și etapizat astfel:

- **35 %** din valoarea contractului de prestari servicii se va achita în tranșe lunare, în baza rapoartelor lunare elaborate și aprobate de către Autoritatea Contractantă
- **50 %** din valoarea contractului de prestari servicii se va achita pe parcursul derularii contractului de execuție, proporțional cu stadiul fizic realizat, respectiv situații de lucrări confirmate.

$Vat \times 50\% \times C\% = \text{valoare de plată}$

unde:

Vat = valoare totală asistență tehnică

C% = procent lucrări de execuție acceptat la plată de către Autoritatea Contractantă

- **10 %** la 30 de zile de la aprobarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și predarea documentației „AS Build”;
- **5 %** la 30 de zile de la aprobarea procesului-verbal de recepție finală

12. Graficul de prestare:

Serviciile de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier din cadrul proiectului *”Construirea Sediului Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă”*, încep odată cu primirea ordinului de începere de către prestator, și se încheie la semnarea procesului - verbal de recepție finală a lucrărilor de construcții.

13. Prezentarea propunerii tehnice:

Propunerea tehnică va fi redactată conform cerințelor din caietul de sarcini.

În vederea întocmirii ofertei, ofertantul va trebui să cuprindă în propunerea tehnică, în vederea demonstrării unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea rezultatelor, un număr minim de personal de specialitate și personal auxiliar pentru a duce la îndeplinire obligațiilor asumate prin contract.

Propunerea tehnică va cuprinde o descriere și o planificare a activităților / subactivităților, pe fiecare componentă, succesiunea și durata acestora, pe componente, pentru execuția contractului, cu axarea pe detalierea activităților relevante pentru asigurarea unui standard superior în realizarea proiectului și abordarea intervenției, în corelare cu planificarea personalului propus.

Propunerea tehnică va prezenta o identificare a atribuțiilor și responsabilităților personalului propus, pe fiecare activitate componentă (prin axarea pe modul de supraveghere a activităților), însoțită de o planificare care cuprinde distribuția numărului de zile pentru fiecare membru al echipei propus, luând în calcul nivelul de experiență în realizarea activităților.

Așa cum am precizat mai sus, ofertantul va demonstra corelarea planificării activităților cu planificarea personalului. Dată fiind necesitatea asigurării prezenței pe șantier a specialiștilor desemnați de către ofertant pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică - dirigenție de șantier pe întreg parcursul execuției lucrărilor, ofertantul va prezenta în propunerea tehnică, disponibilizarea personalului desemnat pentru participarea la activități pe șantier în vederea asigurării respectării proiectului tehnic în execuției și urmărirea finalizării soluțiilor tehnice necesare într-un termen scurt care să nu întârzie realizarea investiției.

Ofertantul va prezenta, în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

1. Nominalizarea activităților și sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului. De asemenea, ofertantul va putea include și alte informații pe care le consideră relevante în vederea stabilirii conformității propunerii tehnice cu specificațiile tehnice minimale din documentația de atribuire. Nu se acceptă descrierea

specificațiilor de propunere tehnică a ofertantului cu sintagma de genul "conform cu caietul de sarcini".

2. Se va propune **colectivul minim necesar pentru realizarea contractului** de asistență tehnică-dirigenție de șantier format din:

- **1 supervizor lider de echipă**, cu studii superioare în construcții și experiență în această poziție demonstrată prin cel puțin un contract care a avut ca obiect servicii de supervizare a execuției lucrărilor pentru lucrări de construcții civile
- **diriginți de șantier** atestați pentru următoarele specializări :
 - 2.2 Construcții civile, industriale, agricole și miniere de suprafață - categoria de importanță C;
 - 8.1 Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D) - Instalații electrice;
 - 8.2 Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D) - Instalații sanitare, termoventilații;
 - 8.3 Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D) - Instalații gaze naturale;
 - 5.2 Lucrări hidrotehnice - categoria de importanță C;
 - 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local.

Experiența diriginților va fi demonstrată prin prezentarea de documente din care să rezulte ca au prestatat servicii de dirigenție de șantier în cadrul unui contract pentru fiecare dintre specializările menționate mai sus. Prin documente se înțelege: recomandare pentru persoana propusă, contract și decizie de numire, PV la recepție finală semnat de persoana propusă.

- **1 inginer topometrist** autorizat ANCPI sau OCPI pentru care se va prezenta certificatul de autorizare emis de către ANCPI sau de către OCPI, categoria A sau B.

Nr. crt.	Categoria de personal	Numele și prenumele persoanei propuse și poziția propusă	Studii de specialitate și pregătirea profesională, diplome obținute	Documente pentru dovedirea experienței
1.	Supervizor lider de echipă			
2.	Diriginte de șantier 2.2 Construcții civile, industriale, agricole și miniere de suprafață - categoria de importanță C			
3.	Diriginte de șantier 8.1 Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D) - Instalații electrice			
4.	Diriginte de șantier			

Nr. crt.	Categoria de personal	Numele și prenumele persoanei propuse și poziția propusă	Studii de specialitate și pregătirea profesională, diplome obținute	Documente pentru dovedirea experienței
	8.2 Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D) - Instalații sanitare, termoventilații			
5.	Diriginte de șantier 8.3 Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D) - Instalații gaze naturale			
6.	Diriginte de șantier 5.2 Lucrări hidrotehnice - categoria de importanță C			
7.	Diriginte de șantier 3.2 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local			
8.	Inginer topometrist			

Pentru **persoanele responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului** se vor prezenta documentele care atestă calificarea personalului de specialitate propus (diplome, autorizații, atestate) și declarații de disponibilitate. Este permisă prezentarea de către personalul nerezident a certificărilor /autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență și recunoscute de către Statul Român. În cazul asocierii / subcontractării, se va expune modul de implicare / alocare a resurselor tuturor partenerilor / subcontractanților.

5. Ofertanții pot utiliza subcontractanți, urmând a-i nominaliza în Propunerea tehnică și detalia partea/părțile ce va fi/vor fi realizate de subcontractanți. În acest caz, Propunerea tehnică trebuie însoțită de declarație emisă de ofertant cu privire la partea sau părțile din Contract pe care Ofertantul intenționează să le subcontracteze (inclusiv nominalizarea subcontractanților). În cazul depunerii unei oferte comune, Propunerea tehnică trebuie să evidențieze partea pe care fiecare din membrii asocierii o va îndeplini/executa cu descrierea modului de împărțire a sarcinilor între membrii acesteia precum și nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale, financiare și umane utilizate.

În cazul înlocuirii, pe parcursul prestării serviciilor, a unor persoane din echipa propusă inițial de supervisor, acestea vor fi supuse aprobării Autorității Contractante în conformitate cu art 162 din H.G. nr. 395/2016.

ART. 162

(1) Înlocuirea personalului de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului se realizează numai cu acceptul autorității contractante, și nu reprezintă o modificare substanțială, așa cum este aceasta definită în art. 221 din Lege, decât în următoarele situații:

a) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu îndeplinește cel puțin criteriile de calificare/selecție prevăzute în cadrul documentației de atribuire;

b) noul personal de specialitate nominalizat pentru îndeplinirea contractului nu obține cel puțin același punctaj ca personalul propus la momentul aplicării factorilor de evaluare.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), contractantul are obligația de a transmite pentru noul personal documentele solicitate prin documentația de atribuire fie în vederea demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție stabilite, fie în vederea calculării punctajului aferent factorilor de evaluare.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie să fie semnată pe proprie răspundere de către ofertant sau de persoana împuternicită legal de către acesta. Fiecare ofertant este obligat să numeroteze fiecare pagină a ofertei. Oferta trebuie să conțină propunerea tehnică pentru serviciile care fac obiectul caietului de sarcini pentru care se ofertează, în caz contrar aceasta va fi considerată neconformă. Ofertantul va indica în mod distinct, motivat, care informații din propunerea tehnică sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

14. Prezentarea propunerii financiare:

Ofertantul va elabora și prezenta Propunerea financiară, astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în documentația de atribuire / caiet de sarcini. Propunerea financiară se va exprima în lei fără TVA, conform Formularului de ofertă și va avea o valabilitate de 60 de zile de la data depunerii.

Autoritatea Contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușească la depunerea ofertei.

15. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate:

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic autoritatea contractantă utilizează criteriul de atribuire cel mai bun raport calitate - preț în conformitate cu obligațiile instituite de prevederile art. 187 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

1. Prețul ofertei = 70% – 70 de puncte

Punctajul pentru factorul de evaluare prețul ofertei (Pn1) se acordă astfel:

- pentru oferta cu prețul cel mai scăzut se va acorda punctajul maxim alocat, respectiv 70 puncte;
- pentru alt preț (n) decât prețul cel mai scăzut, punctajul (Pn1) se va calcula după următorul algoritm:

$Pn1 = \text{preț minim ofertat} / \text{preț (n)} \times 70$ (la rezultatul punctajului se vor lua în considerare doar primele 2 zecimale).

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile fără TVA declarate în Formularul de ofertă.

2. Experiența profesională a personalului de specialitate implicat = 30 de puncte - 30%

Personalul de specialitate punctat suplimentar este:

- **1 supervizor lider de echipă**, cu studii superioare în construcții și experiență în această poziție, demonstrată prin cel puțin un contract care a avut obiect servicii de supervizare a execuției lucrărilor pentru lucrări de construcții civile

Punctajul pentru factorul de evaluare *Experiența profesională a personalului de specialitate implicat (Pn2)* se acordă astfel:

- Pentru experiența constând în implicarea în calitate de lider de echipă în 2 contracte de supervizare lucrări de construcții civile - se acordă 20 puncte
- Pentru experiența constând în implicarea în calitate de lider de echipă în 3 contracte de supervizare lucrări de construcții civile - se acordă 30 puncte

Experiența profesională privind numărul de contracte de supervizare lucrări de construcții civile se poate dovedi prin contractele în care personalul de specialitate nominalizat a îndeplinit aceeași funcție cu cea solicitată (coordonator de proiect / lider de echipă / manager proiect / lider adjunct de echipă / manager adjunct de proiect / șef de echipă / șef adjunct de echipă).

Pentru liderul de echipă propus se vor prezenta documente justificative care să ateste experiența profesională:

- recomandare pentru persoana propusă,
- contract și decizie de numire,
- orice alte documente relevante din care reiese clar dovada experienței specifice solicitate pentru persoana desemnată pentru funcția de supervizor lider de echipă.

Clasamentul ofertelor va fi determinat pe baza punctajului total.

$$\text{Punctaj total} = Pn1 + Pn2$$

Pe baza metodei de calcul de mai sus, ofertantul care are cel mai bun punctaj total va fi declarat câștigător.

Va fi declarată câștigătoare oferta care va întruni cel mai mare punctaj rezultat din aplicarea sistemului de factori de evaluare menționați mai sus, dintre ofertele declarate admisibile. Punctajul maxim pe care îl poate cumula o ofertă este de 100 de puncte.

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare componenta tehnică, respectiv se va clasa pe primul loc oferta care are punctajul - componenta tehnică cel mai mare. În situația în care egalitatea se menține, se va clasa pe primul loc oferta care are prețul cel mai scăzut.

MANAGER PROIECT:

Andra MOLDOVAN

RESPONSABIL TEHNIC:

Claudia RUSU

RESPONSABIL TEHNIC:

Tiberiu ARGINTARU

EXPERT IMPLEMENTARE:

Niculina RAD

EXPERT IMPLEMENTARE:

Daniela FURCOVICI