



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI VULCAN

ROMÂNIA, jud. HUNEDOARA, Loc. VULCAN 336200, Bd. Mihai Viteazu nr.31, tel.0254/570340; 570011, mobil: 0372733044
fax.0254/571910 web: www.e-vulcan.ro; e – mail: primvulcan@yahoo.com; cod fiscal 4375267

DIRECȚIA TEHNICĂ
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE



ANUNȚ DE PARTICIPARE

În baza prevederilor art.7, alin.(5) din Legea nr.98/2016 Primăria municipiului Vulcan achiziționează prin modalitatea de achiziție directă serviciile reprezentând Dirigenție de șantier la lucrarea „construire punct termic cămine sociale – lot 1”.

AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumirea, adresa: MUNICIPIUL VULCAN, Adresa poștală: Bd. Mihai Viteazu nr.31, Localitatea: Vulcan, Cod poștal: 336200, Romania.

Punct(e) de contact: Direcția Tehnică - Compartiment Achiziții Publice, Tel. +40 254570340, în atenția: CAPRIȘ ADRIAN COSMIN, MOISE CRISTINA, e-mail: primvulcan@yahoo.com, Fax: +40 254571910, adresa internet (URL): www.e-vulcan.ro.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Denumirea data contractului: Dirigenție de șantier la lucrarea „construire punct termic cămine sociale – lot 1”.

Anunțul implica: Un contract de servicii.

Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizițiile): 71520000-9 Servicii de supraveghere a lucrărilor.

Valoare estimată: 2.314,42 lei fără TVA.

CONDITII DE PARTICIPARE

Ofertanții vor depune:

- Declarație privind eligibilitatea - **Formular A**;
- Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice - **Formular B**;
- **Certificat constatator emis de ORC** (cu informații reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor) din care să rezulte obiectul de activitate al operatorului economic cu codul CAEN, în care obiectul contractului va trebui să aibă corespondent.
- Declarație privind asigurarea personalului de specialitate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică – **Formular C**;
- Declarație privind respectarea obligațiilor relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă - **Formular D**.

Cerințe minime profesionale:

Cerințele minime profesionale solicitate de către autoritatea contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească dirigințele de șantier sunt stabilite conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în funcție de specificul și categoria de importanță a lucrărilor ce urmează a fi executate, cu modificările și completările ulterioare.

Dirigințele de șantier trebuie să facă dovada că este autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniul 2.2. Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C, respectiv 8.1. Instalații electrice.

În acest sens va depune:

- Autorizații dirigințe de șantier pe domeniile 2.2. și 8.1, copii legalizate sau certificate pentru conformitate cu originalul cu semnătură și stampilă.

PROPUNEREA TEHNICA

Se va prezenta o descriere detaliată a serviciilor oferite respectându-se fazele și cerințele precizate în caietul de sarcini.

PROPUNEREA FINANCIARĂ

Se va prezenta **Formularul E** - Formular de oferta.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE: cel mai bun raport calitate –preț

Factorii de evaluare sunt următorii:

1. Propunerea financiară (lei fără TVA)

maxim 40p

$P_f = \text{preț}_{\text{minim}} \times 40 / \text{preț}_{\text{ofertat}}$, în care:

- $\text{preț}_{\text{minim}}$ este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic și se va acorda maximul de puncte, respectiv 40 de puncte;
- $\text{preț}_{\text{ofertat}}$ este prețul ofertei evaluate.

2. Experiența experților-cheie, concretizată în numărul de proiecte similare în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract

maxim 30 p

Punctajul aferent experienței experților-cheie se va acorda pentru fiecare în parte, astfel:

- a) pentru experiența constând în implicarea între 2 și 4 proiecte a persoanei propuse se acordă 1/4 din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- b) pentru experiența constând în implicarea între 5 și 7 proiecte a persoanei propuse se acordă 1/2 din punctajul maxim alocat expertului respectiv;
- c) pentru experiența constând în implicarea în peste 7 proiecte a persoanei propuse se acordă punctajul maxim alocat expertului respectiv.

3. Timpul alocat prezenței pe șantier max 8 ore/zi

maxim 30 p

$P_s = \text{prezența}_{\text{ofertată}} \times 30 / \text{prezența}_{\text{maximă}}$, în care:

- $\text{prezența}_{\text{maximă}}$ este prezența cea mai mare (în număr de ore pe zi)
- $\text{prezența}_{\text{ofertată}}$ este prezența ofertei evaluate (în număr de ore pe zi)

Punctaj total oferta = $P_f + E_{ex} + P_s$.

Ofertantului care îndeplinește cerințele de calificare și care va obține punctajul cel mai mare i se va atribui contractul.

Oferta (valoarea totală a serviciilor - lei fără TVA) se va încara în catalogul electronic postat în SEAP la adresa www.e-licitatie.ro până cel mai târziu în data de **18.09.2017**. Autoritatea contractantă va iniția achiziția în SEAP. După inițiere, la solicitarea autorității contractante ofertanții vor depune în termenul solicitat, la registratura primăriei documentele menționate la „condiții de participare”, respectiv: DOCUMENTE DE CALIFICARE, PROPUNEREA TEHNICA și PROPUNEREA FINANCIARA. După verificarea acestora și calculul punctajelor, ofertantului care îndeplinește cerințele de calificare și care va obține punctajul cel mai mare i se va atribui contractul.

Ofertanții pot solicita în scris Documentația de atribuire de la Compartimentul Achiziții Publice. Aceasta se va pune la dispoziția ofertanților în format tipărit sau în format electronic.

Director executiv
Ing. ADRIAN COSMIN CAPRIȘ



Comp. Achiziții Publice
Ec. CRISTINA MOISE



DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____,
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte publice, că nu ne aflăm în nici una dintre situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice .

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare privind eligibilitatea noastră, precum și experiența, competența și resursele de care dispunem.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informații reprezentanților autorizați ai autorității contractante _____
(denumirea si adresa autorității contractante)
cu privire la orice aspect tehnic si financiar în legătura cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ .
(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării ____/____/____

OFERTANT

(denumirea/numele, ștampilă și semnătură autorizată)

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și 167
din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice

Subsemnatul(a)....., în calitate de ofertant / ofertant asociat la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect, organizată de, declar pe proprie răspundere că:

- a) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România;
- b) nu am încălcat obligațiile stabilite potrivit art.51 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- c) nu mă aflu în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;
- d) nu am comis vreo abatere profesională gravă care să îmi pună în discuție integritatea;
- e) nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- f) nu mă aflu într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;
- g) nu mi-am încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce mi-au revenit în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, care să conducă la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;
- h) nu m-am făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante;
- i) nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțin informații confidențiale care să-mi confere avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire și nu am furnizat din neglijență informații eronate care să aibă o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante;

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării ____/____/____

OFERTANT

(denumirea/numele, ștampilă și semnătură autorizată)

OFERTANT

Formular C

_____ (denumirea/numele)

**DECLARAȚIE PRIVIND ASIGURAREA PERSONALULUI DE SPECIALITATE
PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ**

Subsemnatul _____, reprezentant legal/reprezentant împuternicit al societății comerciale _____, declar pe propria răspundere că numărul mediu anual de personal angajat al societății este de _____ oameni și pentru achiziția publică _____, societatea comercială dispune de următoarea asigurare cu personal de specialitate:

| Nr. crt. | Funcția | Numele și prenumele | Experiența personalului/expertului cheie (denumire proiect și atribuții avute în cadrul proiectului, denumire beneficiar) |
|---|---------|---------------------|---|
| Personal tehnic de specialitate (expert cheie) | | | |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| n. | | | |

Data _____

Ofertant,

.....
(semnătură autorizată)

Formularul va fi însoțit de: copii conforme cu originalul după documentele privind studiile de specialitate și/sau atestatele/autorizațiile persoanelor nominalizate și documente care să confirme realizarea experienței expertului cheie (ex. recomandări ale beneficiarilor s.a.) .

OFERTANTUL.....
(denumirea/numele)

Formular D

**DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA OBLIGAȚIILOR RELEVANTE
DIN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ**

Subsemnatul (nume și prenume în clar a persoanei autorizate), reprezentant al (denumirea ofertantului) declar pe propria răspundere că mă angajez să prestez serviciile, pe parcursul îndeplinirii contractului, în conformitate cu regulile obligatorii cu privire la domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, care sunt în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

Data :[ZZ.LL.AAAA]

(numele și prenume) _____, (*semnatura și stampila*), în calitate de _____,
legal autorizat să semneze oferta pentru și în numele _____.
(*denumire/nume operator economic*)

.....
(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre
(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Am examinat întreaga documentație de atribuire, am înțeles și verificat aceste documente și ne-am asigurat că nu conțin erori sau alte lipsuri, am acceptat prevederile acestora în întregimea lor, fără rezerve sau restricții din partea noastră.

2. Subsemnații, reprezentanți ai ofertantului (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm(denumirea serviciului), pentru suma de(suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), plătitibilă după recepția serviciilor, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de(suma în litere și în cifre).

3. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile în termenele contractului.

4. Ne angajăm să menținem aceasta ofertă valabilă pentru o durată de 120 zile, (durata în litere și cifre), respectiv până la data de (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

5. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile contractuale.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data __/__/__

....., (semnătură), în calitate delegal autorizat să semnez oferta pentru și în numele(denumirea/numele operatorului economic)

CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează propunerea tehnică.

Caietul de sarcini conține specificațiile, cerințele, prescripțiile, caracteristicile de natură tehnică ce permit ca serviciul să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității autorității contractante.

1. Generalități

1.1 Țara beneficiară: *Romania*.

1.2 Autoritatea Contractantă: *Primăria Municipiului Vulcan, județul Hunedoara*.

1.3 Denumirea contractului: *Dirigenție de șantier la lucrarea „construire punct termic cămine sociale – lot 1”*.

1.4 Amplasamentul: *Municipiul Vulcan, str. Căprioarei nr.3*.

1.5 Beneficiarul investiției: *Municipiul Vulcan*.

2. Descrierea generală a activității Dirigintei de Șantier

2.1 Definiții

În contextul prezentelor specificații tehnice termenii utilizați pentru activitățile procedurale sunt definiți astfel:

Dirigintele de șantier - persoana fizică sau juridică investită de către autoritatea contractantă cu atribuții și competențe privind verificarea calității materialelor și produselor de construcții puse în lucrare și/sau cu verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții;

Autorizație - document oficial emis de Inspectoratul de Stat în Construcții, care dă dreptul titularului de a desfășura activitatea de dirigenție de șantier în domeniile autorizate;

Beneficiarul - persoana juridică care finanțează și realizează investiții sau intervenții la construcțiile existente în sensul legii;

Executantul sau Constructorul - persoana juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, în urma achiziției publice;

Proiectantul – persoana fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și execută lucrările de construcții;

Procedura - mod specific de a efectua o activitate;

Verificare - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că cerințele specifice au fost satisfăcute;

Cerințele profesionale - cerințele minime pe care trebuie să le îndeplinească dirigenții de șantier în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt autorizați, corelate cu categoria stabilită pentru fiecare lucrare în parte.

2.2 Dirigintele de șantier

Își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Furnizorii, Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări.

Activitatea Dirigintei de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de Investitor cât și față de Constructor, Furnizor și Proiectant. Se va ține seama de prevederile Legii concurenței și Legii privind combaterea concurenței neloiale;

- profesionalism;

- fidelitate;

- respectarea legalității.

Scopul serviciilor pe care Dirigintele de șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții: „construire punct termic cămine sociale – lot 1”, este de a oferi Primăriei municipiului Vulcan garanția ca executantul cărui i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietul de sarcini.

3. Durata contractului

Serviciile de dirigenție de șantier se vor presta:

- a.) pe durata derulării contractului de execuție lucrări (durată lucrări 4 luni);
- b.) pe perioada de garanție de la finalizarea lucrărilor până la recepția finală a lucrărilor (garanția lucrărilor 60 luni).

Contractul de servicii va începe cu data primirii de către prestator a Ordinului de începere a serviciilor emis de către Autoritatea Contractantă și se va putea prelungi/întrerupe în funcție de derularea lucrărilor pentru obiectivul de investiții „construire punct termic cămine sociale – lot 1”, dacă aceste lucrări se vor prelungi/întrerupe.

4. Natura serviciilor care trebuie prestate:

- Asistență tehnică pentru Beneficiar în contractul de lucrări și sprijin pentru echipa de implementare a proiectului;
- Monitorizarea și supervizarea tuturor lucrărilor ce vor fi executate, conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10 /1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, Legea nr. 440/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale, Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare; ORDIN nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier).
- Întocmirea și transmiterea Autorității Contractante a rapoartelor lunare (rapoarte de progres) asupra derulării lucrărilor sub aspect financiar, calitativ și cantitativ cât și privind modul de încadrare în graficele de execuție.

5. Asistență tehnică pentru Beneficiar în managementul proiectului

Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări pentru investițiile în cadrul proiectului „construire punct termic cămine sociale – lot 1”, constau în, dar fără a se limita la următoarele sarcini:

- a) verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
- b) verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului;
- c) preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină;
- d) predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;
- e) studierea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor și a procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- f) verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- g) verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect;
- h) verificarea existenței și respectarea "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- i) verificarea existenței documentelor cu privire la calitatea produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- j) interzicerea utilizării materialelor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără acord tehnic;
- k) urmărirea realizării lucrărilor în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;

- l) verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- m) interzicerea executării de lucrări de către personal necalificat;
- n) participarea la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- o) efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.
- p) asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în opera;
- r) transmiterea către proiectant, prin intermediul investitorului, a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- s) informarea operativă a investitorului privind deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
- t) urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- u) urmărirea defecțiunii lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului detinatorului acestuia;
- v) asigurarea secretariatului recepției la terminarea lucrărilor și întocmirea actelor de recepție;
- x) urmărirea soluționării obiectivelor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirii recomandărilor comisiei de recepție;
- z) predarea către investitor a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției, după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

6. Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții

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

A. Pregătirea execuției lucrărilor

- verifică existența Autorizației de Construire și îndeplinirea condițiilor legale în care a fost emisă Autorizația de Construire;
- verifică corespondența dintre Autorizația de Construire și prevederile proiectului;
- verifică existența tuturor avizelor și acordurilor precum și respectarea prevederilor legale ale acestora;
- studiază proiectul, caietele de sarcini, procedurile tehnice prevăzute pentru realizarea proiectului;
- verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect precum și respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați;
- verifică existența în proiect/proiecte a programului de control pentru fazele determinante (precum și dacă acestea sunt aprobate de Inspekția de Stat în Construcții);
- verifică existența programului de control al calității;
- predă Executantului, împreună cu Autoritatea Contractantă și Proiectantul, amplasamentul liber de orice sarcină și întocmește Procesul - Verbal de predare Amplasament;
- pregătește documentele necesare analizei ordinii de efectuare a lucrărilor, solicitate de achizitor;
- solicită Autorității Contractante întocmirea adreselor către proiectant pentru completări, adaptări la teren, în condițiile încadrării în valorile și termenii aprobate pentru realizarea lucrării/lucrărilor;

B. Execuția lucrărilor

- urmărește realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile proiectului, caietelor de sarcini, a legislației și ale reglementărilor în vigoare;
- verifică respectarea prevederilor legale cu privire la Legea 10/1995 privind calitatea în construcții;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și a normativelor tehnice în vigoare;

- interzice utilizarea de lucrători neautorizați pentru lucrările și meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens;
- interzice utilizarea de tehnologii noi ne-agremente tehnice;
- efectuează verificările prevăzute de normativele în vigoare și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese - verbale de lucrări ascunse, procese-verbale în faze determinante, procese - verbale de recepție calitativă, listele de cantități, etc.);
- urmărește realizarea lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției și admite la plată numai lucrările care corespund din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- după caz, poate cere Executantului sistarea lucrărilor care au fost executate necorespunzător sau nu au respectat tehnologiile elaborate de proiectant și refacerea acestora conform cerințelor din proiect sau a dispozițiilor de șantier ale proiectanților pentru rezolvarea neconformităților;
- transmite proiectantului sesizările proprii sau ale participanților la realizarea lucrărilor privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- verifică, urmărește și certifică (atestă) respectarea de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- verifică respectarea legislației cu privire la materialele puse în operă (existența documentelor ce atestă calitatea, agremente tehnice, certificate de conformitate, declarații de conformitate) precum și corespondența acestora cu cerințele din proiect, contractul de lucrări și a legislației privind calitatea produselor în vigoare;
- urmărește și verifică executarea tuturor probelor, verificărilor de către laboratoare specializate sau alte instituții, (conform normativelor) așa cum au fost ele prevăzute în proiect și caietele de sarcini;
- urmărește realizarea execuției lucrărilor conform termenelor din graficul de execuție aprobat de Autoritatea Contractantă;
- efectuează în numele Autorității Contractante activitatea de verificare și decontare a lucrărilor executate;
- în calitate de împuternicit al Autorității Contractante, verifică situațiile de plată aferente cantităților de lucrări real executate din devizele de lucrări pe categorii de lucrări ale devizului ofertă anexat la contract, pe baza caietelor de măsurători, a facturilor pentru materiale (dacă este cazul) și a documentelor doveditoare pentru tarifele de manoperă, transport și utilaje. Cantitățile de lucrări executate vor fi avizate de către diriginte la data certificării fazei de lucrări prin procese verbale;
- urmărește respectarea sistemului de asigurare a calității la executant;
- asigură imagini foto cu starea inițială a obiectivului care fac obiectul contractului cât și pe parcursul execuției acestora până la finalizarea lor;
- urmărește încadrarea în graficele de execuție și raportează Autorității Contractante stadiul de realizare a lucrărilor;
- participă la verificarea lucrărilor pe faze de execuție și dispune măsuri pentru asigurarea efectuării de către executant a tuturor verificărilor de calitate stabilite de normele tehnice în vigoare și caietele de sarcini;
- urmărește respectarea de către salariații executantului a prevederilor normelor de sănătate și securitate în muncă, de protecție a mediului și cele referitoare la lupta împotriva incendiilor;
- organizează lunar ședințe privind progresul lucrărilor cu participarea Constructorului și a delegaților Autorității Contractante. În urma acestor ședințe întocmește Raportul de progres al lucrărilor însușite de participanții la aceste ședințe;
- verifică existența și completarea la zi a Jurnalului de șantier pe care îl semnează zilnic.

C. Recepția lucrărilor

- participă la recepția la terminarea lucrărilor, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele de recepție;
- întocmește o Fișă de date Sintetice a obiectivului recepționat, însoțită de fotografii cu toate etapele semnificative de derulare a obiectivului, pe hârtie și suport magnetic;
- urmărește rezolvarea tuturor neconformităților constatate de comisia de recepție, executarea remedierilor în termenele stabilite și întocmește documentele (procese-verbale) care atestă aducerea la îndeplinire a tuturor măsurilor impuse de comisia de recepție;

- predă Autorității Contractante Cartea Tehnică, întocmită conform legislației în vigoare;
- urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul liber Autorității Contractante.

D. Perioada de garanție (de notificare a defectelor) după recepția la terminarea lucrărilor, până la recepția finală a lucrărilor

- după recepția la terminarea lucrărilor, urmărește rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, în termenele de stabilite de comisia de recepție;
- dacă executantul nu își asumă respectarea obligațiilor contractuale, dirigintele de șantier are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale;
- dirigintele de șantier va transmite executantului 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, Executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea se datorează unor greșeli de execuție;
- urmărește comportarea construcțiilor și instalațiilor în perioada de garanție;
- participă la recepția finală împreună cu comisia numită de Autoritatea Contractantă și întocmește procesul verbal de recepție finală.

7. Cerințe minime profesionale

Cerințele minime profesionale solicitate de către Beneficiar și pe care trebuie să le îndeplinească dirigintele de șantier sunt stabilite conform ORDIN nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, în funcție de specificul și categoria de importanță a lucrărilor ce urmează a fi executate.

Dirigintele de șantier trebuie să facă dovada că este autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții conform Ordinului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, pentru domeniul 2.2. Construcții civile, industriale și agricole – categoria de importanță C, respectiv 8.1. Instalații electrice.

Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a achizitorului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de achizitor conform prezentului contract.

Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și după caz, standardele internaționale agreeate cu privire la forța de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă și abolirea muncii copiilor.

Director tehnic,
Ing. ADRIAN COSMIN CAPRIȘ



Consilier Birou PFI-DL
Ing. OVIDIU DRĂGOI

