

CAIET DE SARCINI

Privind achiziția de:

„Serviciu de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcții prin diriginte de șantier pentru obiectivul” Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități ”Casa Soarelui” Brașov, Str. Apulum nr.1-3

I. Autoritatea contractantă :Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Brașov

II. Amplasament: Brașov, str. Apulum nr.1-3, Județul Brașov

Consideratii generale

Indicatiile din acest "Caiet de sarcini" stabilesc conditiile tehnice ce trebuiesc luate în considerare la Serviciul de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcții prin diriginte de șantier.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a ofertei.

Obligatiile si răspunderile dirigintelui de santier (Prestatorului):

I. Obligații privind personalul:

Prestatorul are obligatia să asigure personalul necesar urmării și verificării lucrărilor, având specializările și autorizările prevăzute de legislație, pentru lucrările care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

Dirigintele de șantier va fi autorizat în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier actualizat prin Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 277/2012 în domeniile:

- Constructii civile, industrial si agricole- categoria de importanta C;
- Instalatii electrice;
- Instalatii termice.

Dirigintele de șantier va prezenta copie după autorizația de diriginte de șantier din care să rezulte domeniul autorizat și valabilitatea.

Activitatea dirigintelui va fi condusa de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de beneficiar cât și față de Constructor;
- păstrarea demnității și reputației profesiei de diriginte de specialitate, indiferent de conjunctura situațiilor și a presiunilor la care acesta poate fi expus;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legalității.

Prin serviciile pe care le prestează pentru obiectivul de investiții ” Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități ”Casa Soarelui” Brașov, Str. Apulum nr.1-3”, dirigintele de șantier are obligația de a oferi DGASPC Brașov, garanția că Executantul căruia i-a fost atribuit contractul de lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile contractului, prevederile legale în vigoare și reglementările tehnice în vigoare și că va accepta la plată numai lucrările real executate și de calitate.

Prestatorul va asigura în mod continuu, până la finalizarea lucrărilor, prezența personalului său la locul de execuție a lucrărilor.

Dirigintele de șantier (prestatorul) va aplica ștampila alături de semnătura proprie pe toate documentele pe care are obligația să le întocmească și să le verifice.

Activitatea dirigintelui de șantier/modul de prestare al serviciului, vor fi urmărite și verificate de reprezentantul DGASPC Brașov, desemnat în acest sens.

II. Obligații privind asigurarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții

A. În perioada de pregătire a investiției:

1. studiază caietul de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
2. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

B. În perioada execuției lucrărilor:

1. urmăresc realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
7. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
8. 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.;
9. asista la prelevarea de probe de la locul de punere în opera.
10. informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
11. verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
12. preiau documentele de la constructor și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
13. urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier
14. dispune dezvelirea lucrărilor care au fost acoperite fără a fi verificate și receptionate
15. dispune oprirea execuției, demolarea sau, după caz, refacerea, lucrărilor executate necorespunzător de către executant și informează în acest sens DGASPC Brașov;
16. în cazul în care dirigintele de șantier constata 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 măsurile de remediere și termenul maxim de remediere. Nicio neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.
17. Masoara lucrărilor ce devin ascunse odată cu receptionarea acestora. Procesele verbale de lucrări ascunse în copie se vor atașa obligatoriu la măsurătoare (atasament)
18. Intocmeste Jurnalul de șantier al lucrării, în care va înregistra toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească utile pentru rezolvarea problemelor de orice

natura sau pentru rezolvarea reclamațiilor ca ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor. În jurnalul de șantier dirigintele de șantier va înregistra zilnic cel puțin următoarele informații: condiții atmosferice, întreruperea lucrului datorită condițiilor meteorologice nefavorabile, programul de lucru, numărul personalului care lucrează pe șantier, materialele încorporate în lucrări, utilajele defecte, testele efectuate, esanțioanele trimise, evenimentele neprevăzute apărute, date detaliate referitoare la toate elementele care sunt verificate (lucrările terminate, cantitățile reale, materialele încorporate în lucrare), obstacole și dificultățile întâlnite de executant în execuția lucrărilor pe parcursul execuției, precum și ordinele sau dispozițiile verbale date executantului. Jurnalul de șantier va fi prezentat DGASPC Brașov ori de câte ori va fi solicitat și va fi cuprins în Cartea tehnică.

19. Verificarea cantităților suplimentare la categoriile de lucrări existente în oferta, precum și la categoriile de lucrări noi similare introduse prin Dispozițiile de șantier după aprobarea prealabilă în scris a acestor lucrări de către DGASPC Brașov.

20. Insusirea ofertei tehnice și financiare a executantului elaborată pentru lucrarea în cauză, necesară pentru verificarea execuției și decontării lucrărilor.

21. Verifică și certifică în numele DGASPC Brașov, prin semnatura proprie și stampila situațiile de lucrări aferente lucrărilor executate lunar de către executant, întocmite în baza ofertei acceptate și a măsurătorilor efectuate și acceptate și le înaintează DGASPC Brașov spre însușire. Măsurătorile, situațiile de lucrări, se vor verifica la datele stabilite de comun acord între prestator, executant și DGASPC Brașov. Dirigintele de șantier are obligația de a verifica utilizarea de către executant la elaborarea situațiilor de lucrări și a atasamentelor, formularele stabilite de către DGASPC Brașov. Măsurătorile (atasamentele) vor fi cuprinse inclusiv în Cartea tehnică a construcției.

22. Raspunde de corectitudinea cantităților, prețurilor unitare, valorilor și calculelor din situațiile de lucrări

23. În cazul în care situațiile de lucrări, atasamentele (măsurătorile), nu sunt corecte, complete, conțin articole de lucrări care nu s-au executat sau care deși sunt prevăzute în oferta nu sunt necesare a se executa și nu sunt semnate conform celor solicitate, DGASPC Brașov nu va accepta la plata factura dirigintelui de șantier.

24. Insusirea graficului de execuție fizic și valoric al lucrărilor executantului.

25. Are obligația de a urmări derularea lucrărilor conform graficului de execuție fizic și valoric elaborat de executant și aprobat de DGASPC Brașov, astfel încât lucrările să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în graficul de execuție fizic și valoric se consideră date contractuale. În acest sens dirigintele de șantier va solicita executantului elaborarea graficului de execuție fizic și valoric de detaliu, îl va verifica și aviza. Graficul va avea un format concis și va fi refăcut lunar și ori de câte ori va fi necesar astfel încât să indice modul de abordare a execuției lucrărilor pentru finalizarea acestora în termenul prevăzut în contractul de execuție. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă din motive imputabile executantului graficul de execuție propus, dirigintele de șantier are obligația de a notifica executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa în scris DGASPC Brașov asupra măsurilor de remediere, recuperare propuse de executant și aprobate de către dirigintele de șantier. Graficul de execuție fizic și valoric de detaliu va fi înaintat DGASPC Brașov, spre știință.

26. Va informa DGASPC Brașov în scris, lunar, cu privire la stadiile fizice și valorice realizate de executant conform graficului de execuție aprobat.

27. La cererea DGASPC Brașov dirigintele de șantier va pune la dispoziție datele solicitate cu privire la stadiul fizic al lucrărilor și încadrarea în graficul de execuție al acestora și orice date cu privire la lucrare decât cele menționate în caietul de sarcini, în cel mult două zile de la solicitare.

28. Urmărește ca executantul să îndepărteze orice fel de daramături, molozuri sau lucrări provizorii care nu mai sunt necesare.
29. Asigură imagini foto cu starea inițială, pe parcursul execuției lucrărilor, cât și la finalizarea lucrărilor C.

La recepția lucrărilor:

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și contrasemnează actele de recepție;
2. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;

III. Obligații în perioada de garanție a lucrărilor oferită de către executant:

- 1 va efectua inspecții periodice, inspecții ce vor fi materializate într-un raport de inspecție care va face parte integrantă din Cartea tehnică a construcției;
- 2 urmărește rezolvarea defectelor/problemelor apărute în perioada de garanție de bună execuție, care se dovedesc a fi din vina executantului, atât cele constatate cu ocazia inspecțiilor cât și cele semnalate de DGASPC Brașov;
- 3 în cazul în care executantul nu-și va respecta obligațiile, dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va notifica atât constructorul cât și DGASPC Brașov, propunerea sa de a se executa remedierile de către un alt constructor, cheltuiala fiind suportată de executant ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor asumate;
- 4 va notifica executantul cu privire la defectele/problemele apărute din vina lui, în vederea rezolvării acestora.

IV. Alte responsabilități:

1. Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor și responsabilităților precizate .
2. Prestatorul/Dirigintele de șantier răspunde față de DGASPC Brașov pentru serviciul prestat/urmărirea și verificarea realizării lucrărilor la obiectivul de investiții care face obiectului prezentului caiet de sarcini;
3. Prestatorul/Dirigintele de șantier răspunde pentru calitatea lucrărilor urmarite , verificate și confirmate prin semnatura și stampila proprie. De asemenea are obligația de a da lamuriri și explicații ori de câte ori organele de control solicită DGASPC Brașov lamuriri și explicații cu privire la acestea.
4. Dirigintele de șantier (prestatorul) răspund, potrivit legii, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții.
5. Dirigintele de șantier (prestatorul) își va asuma răspunderea financiară în fața DGASPC Brașov, în următoarele circumstanțe:
 - Calitatea lucrărilor este sub cerințele caietului de sarcini și dirigintele de șantier ar fi putut să le îmbunătățească prin acțiuni de implicare directă;
 - Se descoperă nereguli severe imputabile dirigintelui de șantier, și astfel de nereguli conduc la prejudicii financiare pentru DGASPC Brașov.
Daunele financiare produse DGASPC Brașov din vina dirigintelui de șantier se acoperă de către dirigintele de șantier.

Dirigintele de santier/ prestatorul are obligatia ca dupa receptia la terminarea lucrarilor, sa predea la DGASPC Braşov toate documentele care i-au fost puse la dispozitie de catre DGASPC Braşov.

Durata contractului :

Durata de prestare a Serviciului de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcții prin dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții ” Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități ”Casa Soarelui” Braşov ” este de la data semnării contractului și până la data efectuării receptiei lucrarilor.

Termenul maxim de prestare a Serviciului de supraveghere tehnica a lucrarilor de constructii prin diriginte de santier pentru obiectivul de investitii ” Modernizarea și dotarea Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități ”Casa Soarelui” Braşov” este 31.12.2024.

Contractul de servicii se consideră încheiat după recepția lucrărilor executate conform contractelor de execuție, la care va participa și prestatorul, dar numai după completarea Cărții tehnice cu documentele încheiate conform prevederilor legale.

Garantia de buna executie a contractului:

Prestatorul/Dirigintele de santier răspunde pentru calitatea lucrărilor urmărite, verificate si confirmate prin semnătura si stampila proprie; si ori de câte ori organele de control solicita DGASPC Braşov lamuriri si explicatii cu privire la acestea.

Cuantumul garantiei de buna executie a contractului va fi de 5% din valoarea contractului fără TV A.

Perioada de garanție a serviciului pentru lucrările verificate si urmărite, va fi egală cu perioada garanției de bună executie a lucrărilor executate de către executant, respectiv de minim 12 luni si începe de la data recepției de terminare a lucrărilor.

Restituirea garantiei de bună execuție, se va face în termen de 14 zile de la data expirării duratei de garantie acordată lucrărilor în cauză, dacă DGASPC Braşov nu a ridicat până la acea dată pretentii asupra ei. Restituirea se va face ca urmare a solicitarii scrise a presatorului.

Plata serviciului:

Plata serviciului se face pentru perioada cuprinsă între data semnării contractului de prestări servicii și data finalizării lucrărilor de către executant.

Plata serviciilor prestate de catre prestator se va achita pe parcursul derularii contractului de executie a lucrarilor, proportional cu stadiul fizic realizat, respectiv situatii de lucrari acceptate (lucrari real executate si confirmate) de către DGASPC Braşov.

Plata serviciilor se va face procentual în fiecare lună, respectiv procentul va fi egal cu procentul lucrărilor real executate lunar, din valoarea lucrărilor fără TVA, cu formula:

Valoarea lucrarilor real executate si confirmate/ Valoarea serviciilor aferente lucrarilor confirmate* 100=C%.

C= procent lucrari confirmate

Valoarea contractului de servicii de asistenta tehnica x C% Valoarea serviciilor aferente lucrarilor confirmate.

Pretul contractului (valoarea ofertei financiare) va rămâne nemodificată pe toată durata de derulare a contractului, indiferent dacă termenul de executie se va mari sau micsora si nu depinde de valoarea contractului de executie.

Diferenta valorii de contract de asistenta tehnica se va deconta dupa semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor, fara obiectiuni.

Plata serviciului se va face lunar, în baza facturii emise de prestator însoțită obligatoriu de Raportul de activitate avizat de către DGASPC Brașov prin responsabilul cu urmărirea derulării contractului de servicii și de centralizatorul situațiilor de lucrări lunare acceptate de DGASPC Brașov.

În vederea efectuării plății, prestatorul va întocmi și prezenta DGASPC Brașov lunar, un Raport de activitate lunar, ce va fi vizat de DGASPC Brașov prin responsabilul cu urmărirea derulării contractului de servicii, raport care va cuprinde lucrările urmărite (executate) și enumerarea documentelor cartii tehnice emise în luna respectivă.

În raport, pe lângă lucrările urmărite (executate) și documentele cartii tehnice emise în luna respectivă, se vor cuprinde constatările dirigintelui de șantier cu privire la verificările efectuate în perioada de pregătire a investiției.

În primul raport, pe lângă lucrările urmărite (executate) și documentele cartii tehnice emise în luna respectivă, se vor cuprinde constatările dirigintelui de șantier cu privire la verificările efectuate în perioada de pregătire a investiției.

La terminarea lucrărilor Prestatorul va întocmi un Raport final care va cuprinde detalii și explicații asupra serviciilor prestate de către Dirigenții de șantier pe parcursul derulării contractului asupra desfășurării contractului de lucrări.

Factura, va fi însoțită și de Raportul final inclusiv de Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, pentru care a asigurat serviciul de dirigenție de șantier și dacă este cazul de procesul verbal de stingere a obiecțiilor.

Plata ultimei facturii se va face după soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție și predarea către DGASPC Brașov a cartii tehnice a construcției.

Director General
Gîrbacea Julieta

Manager Proiect
Găitan Gheorghe

Responsabil Tehnic
Talabă Silvia