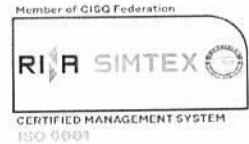




ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI SERVICII PUBLICE

Nr.

din



~~APROBAT~~
~~PREȘEDINTE~~
~~VICTOR MORARU~~

CAIET DE SARCINI

privind achiziție servicii de dirigenție de șantier

pe toată perioada de execuție a lucrărilor și până la recepția finală a obiectivului de investiții
„RESTAURARE ȘI CONSERVARE BISERICA DE LEMN Sf. NICOLAE”

Prevederile caietului de sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituite ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora propunerea tehnică.

CAP. 1 INFORMAȚII GENERALE

Proiectul „Restaurare și conservare Biserica de lemn Sf. Nicolae”, este finanțat prin Programul Operațional Regional 2014 - 2020, Axa prioritară 5 - Îmbunătățirea mediului urban și conservarea, protecția și valorificarea durabilă a patrimoniului cultural, Prioritatea de investiții 5.1 – Conservarea, protejarea, promovarea și dezvoltarea patrimoniului natural și cultural, apel de proiecte dedicat sprijinirii obiectivelor strategiei Uniunii Europene pentru regiunea Dunării în ceea ce privește Aria Prioritară 3 a SUERD „Promovarea culturii și a turismului, a contactelor directe între oameni”, contract de finanțare nr. 4073/ 01.04.2019, proiect cu titlul „Restaurare și conservare Biserica de lemn Sf. Nicolae”, cod SMIS 116941.

1.1 Denumirea investiției: „Restaurare și conservare Biserica de lemn Sf. Nicolae”,

1.2. Beneficiar: Unitatea Administrativ Teritorială Județul Ialomița;

1.3. Achizitor, autoritate contractantă: Județul Ialomița, Piața Revoluției, nr. 1, Municipiul Slobozia, Județul Ialomița, România, telefon: +40.243.230.200, fax: +40.243.230.250.

1.4. Descrierea situației existente și a lucrărilor necesare a se executa

Situația existentă și Situația propusă sunt prezentate extins în Proiectul Tehnic de Execuție parte integrantă din prezentul Caiet de Sarcini

CAP. 2 OBIECTIVELE CONTRACTULUI

2.1. Obiectiv general

Asigurarea serviciilor de dirigenție de șantier în cadrul obiectivului de investiții „Restaurare și conservare Biserica de lemn Sf. Nicolae”.



2.2. Obiective specifice

Asigurarea realizării integrale a prevederilor contractului de lucrări, cu respectarea Proiectului tehnic, a condițiilor de timp, cost și calitate referitoare la acesta prin:

- prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor și până la recepția finală a obiectivului de investiții;
- consilierea de specialitate a Achizitorului 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 sau pe parcursul garanției obiectivului, în scopul prevenirii revendicărilor 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.

CAP.3 BAZA LEGALĂ

Se vor respecta cerințele legislației în vigoare în domeniul construcțiilor:

- Legea 10 / 1995 privind calitatea în construcții;
- Legea 50 / 1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții;
- H.G. 343 / 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor în construcții și instalații aferente acestora.
- Legea 98/2016 cu actualizările ulterioare privind achizițiile publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de instalații aferente construcțiilor C56/1985;
- Manualul Dirigintelui de șantier aprobat M.L.P.A.T. cu avizul nr. 284/10.10.1996;
- Ordinului M.D.R.T. nr. 1496/13.05.2011 - Procedura de autorizare a diriginților de șantier;
- Ordinului M.C.P.N. nr. 2495/26.08.2010 - Norme metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Se va respecta cu strictețe normele și normativele în vigoare privind protecția muncii în construcții, Legea 319/2006 – legea securității și sănătății în muncă, cu actualizările ulterioare și H 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.

La prestarea serviciilor se vor respecta prevederile normelor generale și specifice de securitate și sănătate în muncă, P.S.I. și protecția mediului aflate în vigoare. Aceste norme nu sunt limitative, Dirigințele de șantier fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru evitarea oricărui posibil incident.

CAP. 4 DOMENIUL DE ACTIVITATE

4.1. Cerințele solicitate dirigintelui de șantier

4.1.2. Principii generale de comportare etică și profesională

Activitatea Dirigintelui de șantier este condusă de câteva principii generale:

- **Independența** – ca persoană juridică, față de antreprenor, furnizori și proiectant. Această independență definește compatibilitatea persoanelor fizice și juridice cu prevederile legii concurenței și a legii privind combaterea concurenței neloiale. Executantul nu va accepta nici un fel de favor care să-l deterneze 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 Dirigintelui de șantier de a acționa în numele și interesul Achizitorului, pentru asigurarea implementării corespunzătoare a investiției;
- **Respectarea legalității** - a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice în vigoare.

4.1.3. Responsabilitățile Dirigintelui de șantier

Dirigintele de șantier răspunde față de Achizitor pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor. Dirigintele de șantier își exercită atribuțiile în perioadele de:

- a) pregătire a executării lucrărilor, inclusiv cele aferente organizării de șantier;
- b) executare a lucrărilor;
- c) recepție la terminarea lucrărilor;

d) după recepția la terminarea lucrărilor pentru efectuarea eventualelor remedieri, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei colaborări eficiente între toți factorii decizionali implicați în execuția contractului: Achizitor, Executant, Proiectant, Inspectoratul în Construcții, etc.

Pe toată perioada derulării Contractului de servicii Dirigintele de șantier se va asigura de respectarea prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, oferind Achizitorului asistență tehnică pentru desfășurarea următoarelor activități:

- participă la predarea amplasamentului;
- respectarea proiectului și a tehnologiei de lucru;
- verificarea calității lucrărilor, a materialelor și subansamblelor puse în operă;
- verificarea încadrării în Graficul de lucru;
- să asigure permanența pe șantier;
- participarea la faze determinante;
- verificarea situațiilor parțiale de lucrări;
- participarea la întocmirea P.V. de situații neprevăzute;
- solicită Proiectantului elaborarea de Dispoziții de șantier;
- recepția la terminarea lucrărilor;
- recepția finală.

Dirigintele de șantier va participa la întâlnirile de lucru cu (și/sau ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor) cu Achizitorul, Executantul, reprezentanții Proiectantului, se va prezenta situația fizică și financiară la zi a derulării contractului și a eventualelor probleme identificate, precum și consemnarea tuturor discuțiilor purtate în minuta întâlnirii/ședinței sau poate solicita organizarea unor întâlniri de lucru.

CAP. 5 RESPONSABILITĂȚILE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER

5.1. Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în perioada de pregătire a execuției lucrărilor.

În urma adjudecării, Dirigintele de șantier va întreprinde toate activitățile pregătitoare, permițând derularea rapidă și eficientă a sarcinilor zilnice de supraveghere, verificare și supervizare a lucrărilor prin diriginte de șantier .

Sarcinile Dirigintelui de șantier în cadrul acestei etape includ:

1. Efectuarea vizitei pe teren pentru familiarizarea cu amplasamentul;
2. Obligativitatea studierii și cunoașterii proiectului faza PT+DDE anexate la prezentul Caiet de sarcini;
3. Obligativitatea studierii și cunoașterii ofertei aferente contractului de lucrări declarate câștigătoare;
4. Verificarea existenței Autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale prevăzute de aceasta;
5. Verificarea concordanței dintre prevederile Autorizației de construire, ale Certificatului de Urbanism, ale avizelor, ale acordurilor cu cele ale proiectului. Va atrage atenția Achizitorului asupra eventualei expirări a valabilității Autorizației de construire;
6. Studiarea și urmărirea aplicării/ execuției proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea lucrărilor de investiție;

7. Verificarea respectării reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic;
8. Verificarea existenței în proiect a prevederilor fazelor determinante și a programului de control al Proiectantului;
9. Transmiterea Ordinului de începere a lucrărilor emis de către Achizitor și convocarea tuturor părților implicate în execuția lucrărilor;
10. Participarea împreună cu Proiectantul și Executantul la trasarea generală, la materializarea bornelor de reper, a căilor de acces și a limitelor terenurilor puse la dispoziția Executantului și la materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenurilor;
11. Participă la predarea către Executant - pe bază de proces-verbal - a amplasamentului șantierului liber de orice sarcină, inclusiv bornele de reper precizate de Proiectant.
Conform prevederilor legislative în vigoare la predarea/preluarea amplasamentului șantierului vor participa reprezentanți ai Achizitorului, ai Proiectantului și ai Executantului, precum și reprezentanți ai altor instituții;
12. Verificarea existenței Planului Calității și a procedurilor, instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
13. Verificarea tuturor condițiilor pentru ca organizările de șantier să se facă astfel încât să nu fie permis accesul persoanelor străine în incintă;
14. Verificarea transmiterii anunțului de începere a lucrărilor către emitentul Autorizației de Construire și către I.S.C.;
15. Asigurarea spațiului de lucru adecvat, a logisticii necesare și a transportului specific pentru activitățile prestate din/cu resurse proprii, pentru toată perioada contractului;
16. Solicitarea și analizarea graficului de execuție și de plăți.

5.2. Responsabilitățile Dirigintei de șantier în perioada de execuție a lucrărilor

În perioada de execuție a lucrărilor, serviciile furnizate de Dirigintele de șantier vor include:

1. Urmărirea zilnică a realizării execuției lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, ale proiectului, ale caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare, răspunzând în fața Achizitorului de respectarea acestora.
În acest sens Dirigintele de șantier va constitui un caiet de atașamente (măsurători) ale lucrărilor executate pe tronsoane (corpuri de clădire, axe, cote de nivel), înseriat și sigilat, însoțit de probe și analize din timpul execuției și de documentare fotografică înainte și după intervenție;
2. Verificarea existenței documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, (materiale de construcții și utilaje) respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiect; verificarea existenței cărților tehnice ale utilajelor montate;
3. Interzicerea utilizării produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de performanță sau acord tehnic. De asemenea, va interzice utilizarea de produse și echipamente noi, fără acord tehnic sau cu acord tehnic la care avizul tehnic a expirat;
4. Verificarea respectării tehnologiilor de execuție și a procedurilor folosite de Executant în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
5. Verificarea respectării „Planului calității”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrare;
6. Interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate, conform reglementărilor legale în vigoare;
7. Participarea la acțiunile de prelevare a probelor, urmărirea primirii buletinului de analiză și verificarea rezultatelor. Păstrarea buletinelor de analiză și a certificatelor de laborator pentru întocmirea Cărții tehnice a construcției;
8. Verificarea din punct de vedere cantitativ și calitativ a lucrărilor real executate și corelarea acestora cu antimăsurătorile din PTE și cu jurnalul de șantier al Executantului;
9. Verificarea și avizarea situațiilor de lucrări în vederea decontării lucrărilor efectuate, asumând astfel corectitudinea și legalitatea situațiilor de lucrări elaborate de Executant (inclusiv a documentelor atașate acestora : extrasele din jurnalul de șantier aferent lunii în cauză, documente de

calitate ale materialelor și utilajelor puse în operă, dispoziții de șantier aferente situației în cauză aprobate de către Achizitor);

10. Certificatele de plată se vor emite numai pentru lucrările, cantitățile real executate pe șantier care corespund antemăsurătorilor din PTE și consemnărilor din Jurnalul de șantier al Executantului;

11. Dirigintele de șantier participă la întocmirea P.V. de constatare ale unor situații neprevăzute prin proiect împreună cu Executantul și un reprezentant al Achizitorului;

12. Dirigintele de șantier primește și analizează adresele Executantului cu propuneri de modificări, optimizări ale proiectului pe care le va aduce la cunoștința Achizitorului.

- În cazul unor propuneri nesubstanțiale ale Executantului (care nu măresc valoarea contractului, nu prelungesc durata contractului, nu aduc modificări substanțiale de tehnologie, și nu creează cantități suplimentare de lucrări) Dirigintele de șantier poate răspunde prin adresa de aprobare sau respingere a propunerilor Executantului direct către acesta cu aprobarea Achizitorului;

- În cazul unor propuneri substanțiale ale Executantului (care măresc valoarea contractului, măresc durata contractului, aduc modificări substanțiale de tehnologie sau creează cantități suplimentare de lucrări) Dirigintele de șantier va solicita Proiectantului prin scrisoare emiterea unei Dispoziții de șantier cu soluțiile tehnice corespunzătoare modificărilor propuse de Executant;

- Dispoziția de șantier va trebui să aibă conținutul de piese scrise și desenate necesare (planșe, memoriu tehnic, liste de cantități de lucrări suplimentare (NCS), liste de cantități la care se renunță (NR), etc.) și va fi verificată tehnic de către verificatorul de proiecte autorizat M.L.P.A.T.;

- Dirigintele de șantier va analiza din punct de vedere tehnic Dispoziția de șantier primită de la Proiectant și o va înainta cu scrisoare Achizitorului cu propuneri de acceptare sau de respingere a acesteia;

- Achizitorul va analiza din punct de vedere legal, administrativ și de oportunitate propunerea Dirigintelui de șantier de aprobare sau de respingere a Dispoziției de șantier și va răspunde acestuia prin scrisoare de aprobare sau respingere a propunerii;

- Aprobarea sau respingerea propunerii de către Achizitor va fi comunicată de către Dirigintele de șantier Executantului.

13. Elaborarea Centralizatorului Notelor de Comandă Suplimentară/Renunțare care va cuprinde balanța centralizată a decontărilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații.

Va solicita Executantului ca pentru cantitățile incluse în fiecare Notă de Comandă Suplimentară/Renunțare să întocmească o listă de cantități separată (F3);

14. În scopul acceptării la plată a lucrărilor Dirigintele de șantier se va asigura și de existența următoarelor documente (fără a se limita la acestea):

- procese-verbale de recepție calitativă;
- procese-verbale aferente fazelor determinante/lucrărilor ce devin ascunse;
- certificate de calitate;
- declarații de performanță;
- rapoarte de neconformitate,

15. Înaintea acceptării la plată a lucrărilor Dirigintele de șantier se va asigura de realitatea, legalitatea și corectitudinea situațiilor de lucrări;

16. Verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate (existența documentelor de atestare a calității, concordanța calității acestora cu prevederile din certificatele de calitate, contracte și/sau documentația tehnică);

17. În cazul în care constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, Dirigintele de șantier are obligația de a întocmi "*Rapoarte de Neconformitate*", în care va face descrierea detaliată a neconformității și va preciza termenul maxim de remediere;

18. Efectuarea verificărilor impuse prin normele tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor;

19. Urmărirea lucrărilor pe tot parcursul executării lor, conform graficului aprobat, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ;

20. Participarea la verificarea lucrărilor ce vor deveni ascunse și întocmirea documentelor specifice aferente;
21. Participarea la fazele determinante (stabilite prin programul de control) asigurându-se că acestea sunt semnate de reprezentantul Inspectoratului de Stat În Construcții, responsabilul tehnic cu execuția, șeful de șantier;
22. Păstrarea proceselor-verbale de lucrări ce devin ascunse și a proceselor-verbale pe faze determinante, care vor constitui documente ale Cărții tehnice a construcției;
23. Îndosărirea și numerotarea tuturor Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant, inclusiv a corespondenței care a condus la acestea, a documentelor justificative care includ informații referitoare la necesitatea tehnico-economică a lucrărilor care au făcut obiectul Dispozițiilor de șantier;
24. Urmărirea respectării întocmai de către Executant a măsurilor dispuse de Proiectant și/sau de alte organisme abilitate;
25. Urmărește înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date Executantului în Jurnalul de Șantier întocmit zilnic de către acesta. Înregistrările trebuie făcute în baza activităților Executantului, incluzând echipamentul și forța de muncă folosite pe șantier, precum și toate informațiile relevante privind factorii care pot afecta progresul lucrărilor (condiții meteorologice, defectarea echipamentului, etc.);
26. În cazul în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Executantului, graficul de realizare a lucrărilor, Dirigintele de șantier are obligația de a solicita Executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa Achizitorul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de Executant și acceptate de Dirigintele de șantier;
27. Notificarea în timp util a Achizitorului cu privire la orice problemă sau schimbări semnificative care afectează îndeplinirea Contractului de Lucrări în ceea ce privește termenul final sau costul acestuia, recomandând Achizitorului soluții pentru evitarea/remediarea problemelor semnalate. Soluția agreată pentru evitarea/remediarea eventualelor probleme, va fi comunicată Executantului doar după obținerea acceptului Achizitorului;
28. La solicitarea Executantului, Dirigintele de șantier poate propune Achizitorului aprobarea pentru emiterea ordinelor de sistare/începere a lucrărilor, în funcție de condițiile meteorologice;
29. Pentru perioadele în care lucrările sunt suspendate Prestatorul se va asigura ca Executantul a luat toate măsurile necesare pentru protecția lucrărilor, utilajelor, echipamentelor și șantierului contra oricărei deteriorări, pierderi sau pagube;
30. Urmărește anunțarea I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către Achizitor pentru o perioadă de timp precizată;
31. Verificarea existenței și respectării procedurilor ce revin Executantului în ceea ce privește protecția muncii și siguranța circulației;
32. Preluarea documentelor de la Executant și Proiectant și completarea Cărții tehnice a Construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
33. Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului proprietarului la terminarea lucrărilor.

5.3. Responsabilitățile Dirigintelui de șantier la recepția la terminarea lucrărilor

1. După notificarea primită de la Executant privind terminarea lucrărilor, verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție în conformitate cu legislația în vigoare și transmite Achizitorului Raportul la terminarea lucrărilor;
2. Participă la recepția la terminarea lucrărilor, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele necesare recepției;
3. Pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție documentele doveditoare ale activității de urmărire și asigurare a calității pe timpul derulării execuției lucrărilor, documentațiile tehnice elaborate de Proiectant puse la dispoziția Executantului, alte documente și documentații elaborate conform legislației în vigoare;

4. Urmărește soluționarea problemelor/măsurilor constatate și/sau recomandate de comisia de recepție;
5. Urmărește întocmirea documentelor doveditoare pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție;
6. Verifică realizarea de către Proiectant a activităților referitoare la urmărirea comportării în timp a construcției conform P 130/1999;
7. Predă Achizitorului actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției împreună cu Cartea tehnică a construcției conform „Manualul dirigintelui de lucrări Cap. C. art.3”.

5.4. Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală

1. După recepția la terminarea lucrărilor, Dirigințele de șantier urmărește rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, respectiv a defecțiunilor semnalate în perioada de garanție a lucrărilor, fără a depăși termenele impuse și/sau prevăzute de legislația în vigoare;
2. Dirigințele de șantier va realiza inspecții semestriale pe parcursul perioadei de garanție acordată lucrărilor și va emite rapoarte privind starea acestora în perioada de garanție acordată lucrărilor;
3. Determinarea în perioada de garanție a lucrărilor degradate și solicitarea către Proiectant și Executant de soluții privind reparațiile degradărilor identificate;
4. Dirigințele de șantier va transmite Executantului notificări cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant;
5. Urmărirea execuției reparațiilor și a defectelor calitative apărute din vina Executantului, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție a lucrărilor potrivit contractului încheiat și întocmirea tuturor documentelor necesare de la demararea lucrărilor anterior menționate și până la recepția finală a acestora;
6. După notificarea primită de la Executant privind expirarea perioadei de garanție a lucrărilor, verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție finală în conformitate cu legislația în vigoare și transmite Achizitorului raportul final;
7. Participă la recepția finală, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele necesare recepției;
8. Pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție toate documentele impuse de legislația în vigoare;
9. Urmărește soluționarea problemelor/măsurilor constatate și/sau recomandate de comisia de recepție;
10. Urmărește întocmirea documentelor doveditoare pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.

CAP. 6 PERSONALUL CARE ASIGURĂ SERVICII DE DIRIGENȚIE DE ȘANTIER

6.1. În baza prevederilor art. 22 lit.d din Legea nr. 10 / 1995 privind calitatea în construcții, republicată și a Ordinului ISC 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier investitorii au obligația de a asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau agenți economici de consultanță specializați pe tot parcursul lucrărilor, în scopul asigurării implementării cu succes a proiectului. De asemenea, conform art. 24 din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței nr. 68/1994 privind protejarea patrimoniului cultural național aprobată prin Legea nr.41/1995, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului M.C.C. nr. 2495 / 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verifcătorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice, dirigințarea lucrărilor executate asupra monumentelor istorice se efectuează numai de experți și/sau specialiști atestați de către Ministerul Culturii și Cultelor, cu respectarea exigențelor specifice domeniului monumentelor istorice și a cerințelor privind calitatea lucrărilor în construcții

6.2. Prezenta procedură are în vedere încheierea unui contract pentru servicii de dirigenție de șantier pentru urmărirea executării lucrărilor care vor fi executate în cadrul proiectului „**Restaurare și conservare Biserica de lemn Sf. Nicolae**” Cod SMIS 116941 monumentul istoric din categoria B, de către personal autorizat de M.L.P.D.A. – I.S.C. în domeniul:

- Domeniul 1 - Consolidare și restaurare monumente istorice toate categoriile de importanță;
- Domeniul 8 – Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță –A,B,C,și D);

Datorită faptului că acest obiectiv este monument istoric (figurează în „Lista monumentelor istorice din România” - LMI IL-II-m-A-14075) sub denumirea „Biserica de lemn „Sf. Nicolae” Autorizația de Diriginte de șantier emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții este valabilă numai însoțită de atestarea de la Ministerul Culturii și Cultelor, conform Ordinul nr. 2495/2010 art.8(1), lit.f *dirigintare lucrări în funcție de domeniu – F* și art.9.

Pentru îndeplinirea cerințelor ofertanți vor prezenta o echipă de dirigenție cu următoarea componență:

- un șef echipă de dirigenție de șantier(inginer rezident) atestat în domeniul a) restaurare arhitectură – 1;

- diriginți de specialitate atestați în următoarele domenii:

- d) – consolidare/restaurare structuri istorice - 4
- e) – inginerie instalații - 5
- f) – conservare/restaurare pictură murală
- g) – conservare/restaurare pictură pe lemn - 7
- h) – restaurare lemn, lemn policrom, după caz - 8

Un diriginte poate fi atestat/certificat pentru unul sau mai multe domenii.

Personalul care asigură servicii de asistență tehnică(diriginte de șantier) va avea calificarea și competența necesară dovedită prin prezentarea certificatelor de atestare în domeniile respective astfel încât să poată asigura desfășurarea activităților de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier în cadrul obiectivului de investiții „**Restaurare și conservare Biserica de lemn Sf. Nicolae**” Cod SMIS 116941.

6.3. Cerințe generale de personal:

Pe parcursul derulării contractului, Dirigintele de șantier are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a acestuia.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care, pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a lucrărilor, acesta va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Caietul de Sarcini, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

Dirigintele de șantier va asigura personalul adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele minime definite în prezentul Caiet de sarcini.

Pentru fiecare persoana nominalizată pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- a) **CV** semnat de titular și din care să rezulte experiența profesională;
- b) **Copie a autorizației de dirigenție de șantier pentru domeniile solicitate.**

Se vor prezenta informații privind modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestuia/acestora:

- fie prin resurse proprii, situație în care vor fi prezentate persoanele în cauză;
- fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

Având în vedere că pentru experții au fost prevăzuți factori de evaluare, aceștia vor putea fi înlocuiți doar de către alți experți care obțin un punctaj egal sau mai mare cu cel din ofertă.

CAP. 7 DURATA CONTRACTULUI

Contractul va intra în vigoare la data semnării de către părți și își va produce efectele pe toată perioada de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor de către

Executant, terminându-se după efectuarea recepției finale a obiectivului, respectiv expirarea perioadei de garanție a lucrărilor.

În situația în care din motive independente de culpa Achizitorului este depășit termenul de execuție a lucrărilor prevăzut în Contractul de lucrări sau alt termen din cuprinsul acestuia, durata contractului de prestări servicii de asistență tehnică din partea Dirigintelui de șantier va fi prelungită cu act adițional, fără costuri suplimentare, până la semnarea procesului verbal de recepție finală fără obiecțiuni.

Pentru serviciile prestate în perioada de garanție a lucrării, Dirigintele de șantier nu va percepe Achizitorului nici un fel de costuri.

CAP. 8 LEGISLAȚIA MUNCII

Dirigintele de șantier îi va obliga pe angajații săi să se conformeze tuturor legilor în vigoare, inclusiv a celor legate de securitatea muncii.

Dirigintele de șantier va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică personalului acestuia, inclusiv legile referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare, îi va asigura acestuia toate drepturile legale.

CAP. 9 CONȚINUTUL PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi întocmită în așa fel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu prevederile Caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente Caietului de sarcini și trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în acesta.

Serviciile solicitate de Achizitor sunt servicii de supervizare tehnică din partea diriginților de șantier pe toată perioada de execuție a lucrărilor și până la recepția la finală a obiectivului de investiții „**Restaurare și conservare Biserica de lemn Sf. Nicolae**”.

Propunerea tehnică va fi întocmită clar și concis, respectând prezentul Caiet de sarcini și va conține următoarele:

- Lista activităților considerate a fi necesare pentru îndeplinirea de către Diriginte a obiectivelor contractului;
- Graficul de prestare a serviciilor de dirigenție corelat cu durata previzionată a contractului.

CAP. 10 CONȚINUTUL PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară va conține:

Formularul de ofertă;

Grafic de plată aferent perioadei de execuție.

Ofertantul are obligația de a prezenta prețul (fără TVA) în lei și TVA separat.

Prețul contractului rămâne ferm în lei (nu se actualizează, pe toată durata de îndeplinire a acestuia).

Anexă la Caietul de sarcini:

- Proiectului faza PT+DE piese scrise și piese desenate.

DIRECTOR EXECUTIV D.I.S.P.

Vlad Cristian

Întocmit
Hertz Eduard