



MINISTERUL MEDIULUI,
APELOR ȘI PADURILOR



ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ
APELE ROMÂNE
ADMINISTRAȚIA BAZINALĂ DE APĂ MUREȘ



NR AC 2/1742/10.07.2025



APROBAT:
DIRECTOR,
ing. Sorin VLAD

**CAIET DE SARCINI
PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII -SUPRAVEGHERE TEHNICA A LUCRARILOR
LA OBIECTIVUL DE INVESTITII:
„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CANTONULUI DE EXPLOATARE MUREȘ SUPERIOR”**

Caietul de Sarcini constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii, pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Scopul aplicării prezentei proceduri este atribuirea contractului de achiziție publică de servicii de supraveghere a execuției, din punct de vedere calitativ și cantitativ, a lucrărilor de construcții pentru obiectivul de investiții: „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CANTONULUI DE EXPLOATARE MUREȘ SUPERIOR” jud. Harghita.

Cod CPV - 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrărilor prin diriginți de șantier.

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Denumirea contractului:

Dirigenție de șantier - servicii de supraveghere tehnică a execuției lucrărilor de construcții pentru obiectivul de investiții „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CANTONULUI DE EXPLOATARE MUREȘ SUPERIOR”.

1.2 Valoarea estimată a contractului de supraveghere tehnică este de:

Valoare estimată conform DG este de 19.000 lei fără TVA.

1.3 Obiectul contractului de prestări servicii:

Asigurarea verificării execuției corecte, din punct de vedere calitativ, cantitativ și al siguranței în exploatare, a lucrărilor de construcții la obiectivele de investiții: „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE A CANTONULUI DE EXPLOATARE MUREȘ SUPERIOR”.

Asistență tehnică pentru Beneficiar în scopul asigurării punerii în operă a lucrărilor, conform documentației tehnico-economice (Proiectul Tehnic).

1.4 Autoritatea contractantă:

Administrația Bazinală de Apă Mureș, cu sediul în Tîrgu Mureș, strada Koteles Samuel , nr. 33,

1.5 Surse de finanțare: Conform LISTA - creditelor de angajament si bugetare cu finantare de la TITLUL B1... aferent anului 2025 nr.16452/04.07.2025/MINISTERUL MEDIULUI APELOR SI PADURILOR.

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș

Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200

Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059

Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

2. INFORMAȚII GENERALE REFERITOARE LA OBIECTIVUL DE INVESTIȚII

Administrația Bazinală de Apă Mureș, în calitate de beneficiar de investiții, trebuie să asigure, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de șantier sau operatori economici având angajat personal autorizat de Inspectoratul de Stat conform Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011

în domeniile de mai jos

2 - Construcții civile, industriale și agricole industriale - Categoria de importanță C;

8 - Instalații aferente construcțiilor

8.1 Domeniul instalațiilor electrice

8.2 Domeniul instalațiilor sanitare și termo-ventilații, sau echivalent

Scopul serviciilor de supervizare pe care dirigințele de șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi Beneficiarului garanția că executantul cărui a 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.

Numărul de personal de supraveghere tehnică pe care ofertantul îl va considera ca necesar, va fi astfel determinat încât să poată acoperi, în condiții optime, această activitate.

Sedii, puncte de lucru: Stabilirea sediului diriginților de șantier rămâne la aprecierea ofertantului, în funcție de numărul de inspectori care vor asigura prestația, posibilitățile de cazare, deplasarea la punctele de lucru a diriginților, etc..

Cazarea, masa, transportul, chiriile și altele asemenea privesc ofertantul și se vor include în prețul ofertei.

Ofertantul va trebui să asigure dotarea corespunzătoare a diriginților de șantier cu mijloace de transport (pentru deplasarea între punctele de lucru), spații de lucru pentru activitatea de birou, echipamente de protecția muncii, mijloace de comunicare (telefon, fax).

Pentru situații deosebite, pentru care autoritatea contractantă consideră ca necesare de efectuat: măsurători de execuție, analize de laborator, expertize, suplimentar celor efectuate de către antreprenori (conform caietelor de sarcini și a programelor privind asigurarea calității), acestea vor fi efectuate de către contractant (ofertant) fie prin forțe proprii (dacă dispune), fie prin unități specializate, agreeate de către autoritatea contractantă.

3. CERINȚELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE PRIVIND ÎNTOCMIREA OFERTEI TEHNICE

În cuprinsul ofertei tehnice se vor prezenta:

- a) CV-urile personalului desemnat de către ofertant să desfășoare activitatea de dirigințe de șantier și copii după certificatele de autorizare, portofoliu de lucrări similare;
- b) Graficul privind prezența pe șantier a dirigințelui de șantier (nr. zile/lună);
- c) Locul unde i se va stabili sediul fiecărui dirigințe de șantier;
- d) Numele persoanei desemnată de ofertant ca dirigințe de șantier coordonator și care va reprezenta ofertantul în relațiile cu beneficiarul;
- e) O descriere detaliată a metodologiei și planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de supraveghere tehnică;
- f) Activitățile și sarcinile concrete care vor fi încredințate personalului de specialitate implicat în îndeplinirea contractului;
- g) Structura de supraveghere și inspecție (standarde și proceduri stabilite) ;
- h) Monitorizarea programului de lucrări;

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș

Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200

Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059

Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș

- i) Realizarea sistemului de comunicare și raportare; pentru aceasta ofertantul va face dovada deținerii unei imprimante/scanner format A3 color conectată la internet și a semnăturii electronice.
- j) Alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

NOTĂ: Se solicită ca obligatorie prezența în șantier a cel puțin a unui reprezentant al firmei de supraveghere tehnică pentru perioada în care constructorul execută lucrări de C+M în care să acopere în mod obligatoriu fazele prevăzute în Programul de control al calității vizat de ISC.

4. RESPONSABILITĂȚILE OFERTANTULUI

Responsabilitățile diriginților de șantier (și deci ale ofertantului) față de beneficiar - Administrația Bazinală de Apă Mureș, pentru asigurarea verificării punerii în operă corecte a lucrărilor de construcții, sunt cele prevăzute în Legea nr. 10 din 1995 privind calitatea în construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare. Aceste responsabilități vor fi detaliate și completate cu responsabilitățile rezultate din documentațiile de execuție, caietele de sarcini și din contractele de antrepriză încheiate între beneficiar și antreprenori și vor fi incluse în prevederile contractului de servicii pe care autoritatea contractantă îl va încheia cu ofertantul câștigător.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Inspectoratul de Stat în Construcții și autoritățile locale. Activitatea dirigintelui va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de beneficiar cât și față de Constructor și Proiectant;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legalității.

Scopul serviciilor de supraveghere, pe care Dirigintele de șantier trebuie să le asigure, pentru obiectivul de investiții este de a oferi Beneficiarului garanția că Executantul 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.

Dirigintele de șantier de specialitate își va exercita atribuțiile în următoarele faze tipice derulării execuției unui obiectiv de investiții;

- Pre construcția lucrărilor;
- Execuția propriu-zisă;
- Recepția la terminarea lucrărilor;
- Perioada de garanție (*de notificare a defectelor*)

Dirigintele de șantier răspunde în fața organelor de control abilitate, (*Curte de Conturi, Corpul de Control al Ministrului, Corpul de Control al Primului Ministru sau al Administrației Naționale „Apele Române” București, alte organe de control și verificare etc.*) fiind singurul răspunzător, asupra modului în care au fost utilizate fondurile prin acceptarea și însușirea numai a cantităților real executate și care corespund din punct de vedere calitativ, prin prezentarea la Beneficiar a situațiilor de lucrări semnate și ștampilate.

4.1. Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în realizarea obiectivului de investiții. Aceasta presupune întâlniri între

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

Diriginte de șantier și una, mai multe sau toate părțile, respectiv: Beneficiar, Proiectant, Constructor, Inspectoratul de Stat în Construcții.

Va organiza, **cel puțin lunar sau ori de câte ori este nevoie** în timpul execuției lucrărilor, întâlniri de lucru cu Beneficiarul și Constructorul; discuțiile purtate cu aceste ocazii vor fi consemnate în minuta ședinței.

Va întocmi **Raportul de activitate** corespunzător perioadei de execuție propusă pentru decontare, raport care trebuie să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în perioada respectivă. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității. De asemenea, acesta va cuprinde un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor. **Raportul va fi înaintat beneficiarului odată cu situațiile de lucrări prezentate de constructor pentru plată și va fi tehnoredactat.**

Dirigintele de șantier va acționa ca **mandatar** al Beneficiarului și va semna în numele și pe seama achizitorului **procesul - verbal de recepție cantitativă și calitativă a lucrărilor executate** de către constructor, evidențiate în situațiile de lucrări emise în baza contractului de execuție lucrări C+M, executate de la data predării amplasamentului și până la recepția finală a obiectivului de investiții.

Dirigintele de șantier întocmeste și va preda beneficiarului **Cartea Tehincă a Construcției**, acesta preluând de la toți factorii implicați (beneficiar, proiectant, constructor, furnizori de materiale și laborator) documentele constitutive ale cartii (conform HG 273 din 14 iunie 1994).

Correspondența dintre dirigintele de șantier și Beneficiar se va face în scris, în formă tehnoredactată.

NOTĂ: Nerespectarea cerințelor de la punctul 4.1 pot duce la refuzul plății de către Beneficiar.

4.2. Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de eșalonare al execuției obiectivului de investiții (programul de lucrări) înaintat de constructor. Programul va avea un program concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare. Programul de lucrări va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a lucrărilor.

În cazul în care ritmul de execuție nu se respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Totodată, va informa și va prezenta spre avizare beneficiarului, măsurile de recuperare propuse de Constructor.

Controlul financiar al contractului

Dirigintele de șantier va verifica și aviza cererile de plată întocmite de către executant pentru lucrările efectuate care au stat la baza situațiilor de lucrări, va verifica derularea fondurilor, executantul având obligația de a înainta și previziona derularea plăților. Decontarea se va face pentru plățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament.

Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea în articolele de deviz - poziția și denumirea lor.

Situația de lucrări înaintată de către executant va avea ca suport: foaia de atașament, măsurători, desene, certificate de calitate și declarații de conformitate a materialelor puse în lucrare. Dacă dirigintele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

este completă sau edificatoare, contractorul trebuie să o completeze în vederea clarificării problemelor apărute.

Dirigintele de șantier va pregăti, în urma verificării și revizuirii situației de plată înaintate de către constructor, certificatul de plată la terminarea lucrărilor.

4.3. Completarea jurnalului de șantier

Dirigintele are obligația de a deschide Jurnalul de șantier al obiectivului de investiții și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească utile în rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor care ar putea să apară cu privire la execuția lucrărilor.

În Jurnalul de Șantier, Dirigintele de șantier va înregistra următoarele date și informații: lucrările executate și locația exactă, echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate; condițiile meteorologice; evenimentele apărute în cursul execuției; defecțiuni apărute la echipamente și utilaje; orice alți factori care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

4.4. Emiterea dispozițiilor de șantier

Dirigintele de șantier are dreptul de a emite Dispoziții de șantier, dar fără a modifica Proiectul Tehnic, caietele de sarcini sau Listele de cantități de lucrări. Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului Tehnic, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai de către Proiectant și însușită de verificatorul proiectului. Aceste modificări vor fi înaintate Beneficiarului și Constructorului sub forma de Dispoziție de șantier a Proiectantului. Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică, de către Constructor, a Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant.

Toate Dispozițiile de șantier emise de Dirigintele de șantier și de Proiectant vor fi tehnoredactate, numerotate și îndosariate.

În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala Constructorului.

4.5. Organizarea activității în perioada de pregătire a execuției lucrărilor

Activitățile din perioada de pregătire a execuției lucrărilor presupun următoarele:

- Verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;
- Verificarea concordanței dintre prevederile autorizației și ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor și acordurilor obținute;
- Participarea, împreună cu Beneficiarul, la preluarea amplasamentului liber de orice sarcină. La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit un Proces-Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare;
- Studiarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea obiectivului de investiții, 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, verificarea existenței programului de control al calității, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții, verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea prin proiect.

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Proiectant și Executant. Forma de comunicare, ca regulă, va fi în scris.
- După emiterea Ordinului de Începere de către executant va comunica data începerii Inspectoratului Teritorial de Stat în Construcții.
- Asigură asistență pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea Scrisorii de Garanție Bancară de bună-execuție și a tuturor documentelor anexate, dacă este cazul, înaintate de către Constructor. Dirigintele va verifica existența, valabilitatea și legalitatea documentelor prin care se constituie garanția de bună-execuție.
- Asigură asistența tehnică pentru beneficiar în verificarea și aprobarea unui contract de asigurare adecvat
- Verifică 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.
- Verifică și aprobă propunerile Constructorului privind managementul traficului și măsurile de protecția muncii atât pentru personalul de șantier al Constructorului cât și pentru public, dacă situația o cere.
- În ceea ce privește programul de lucru al șantierului, dirigintele de șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (dacă situația o cere) în scopul asigurării confortului riveranilor.
- Verifica existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiectele primite, corelarea acestora, respectarea prevederilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați pentru domeniile și cerințele stabilite prin Legea nr. 10 / 1995.

4.6. Organizarea activității în perioada de execuție a lucrărilor

Activitățile din perioada de execuție a lucrărilor presupun următoarele:

- Urmărirea permanentă a respectării Proiectului Tehnic, a Caietelor de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare referitoare la execuția lucrărilor de construcții, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- Ștampila aplicată alături de semnătura specialistului care desfășoară activitatea de diriginte de șantier în condițiile autorizării reprezintă modul de identificare a acestuia pe toate documentele pe care are obligația legală să le întocmească sau să le verifice;
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- Verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate sau prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi ne-agremente tehnice;
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în opera și consemnarea în registre rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator;
- Efectuarea pe teren a verificărilor necesare în faze intermediare și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor făcute;

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
 Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
 Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
 Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
 Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
 Trezoreria Târgu Mureș

- Verifica cantitățile de lucrări real executate , semneaza documentele de șantier care stau la baza certificării lucrărilor real executate și le susține în fața beneficiarului . Pe borderoul lucrărilor realizate se va menționa: "SITUAȚIILE DE PLATĂ AU FOST ÎNTOCMITE DUPĂ MĂSURĂTORI POST EXECUȚIE, CU ÎNTOCMIREA PROCESELOR VERBALE DE LUCRĂRI ASCUNSE NECESARE, IAR CATEGORIILE DE LUCRĂRI REAL EXECUTATE SE ÎNCADREAZĂ ȘI RESPECTĂ OFERTA".
- Participarea împreună cu Inspectorul desemnat de Inspectoratul de Stat in Construcții la verificarea execuției in faze determinante si semnarea Proceselor-Verbale de lucrări ce devin ascunse;
- Analizarea masurilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsa, înainte ca aceasta să fie acoperită;
- Dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, in baza soluțiilor elaborate de proiectant si vizate de verficatorul de proiecte atestat;
- Transmiterea către Proiectant (prin intermediul investitorului) a sesizărilor proprii sau ale participanților privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției si urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor si/sau a masurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- Întocmirea rapoartelor lunare, in formatul solicitat de Beneficiar, care trebuie să conțină informații referitoare la evoluția execuției lucrărilor, calitate, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta buna desfășurare a realizării obiectivului de investiții;
- Preluarea documentelor de la Constructor si Proiectant si completarea Cărtii Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier si predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului si mediului afectat de lucrări, decontarea acestor lucrări fiind conform capitolului "Cheltuieli pentru amenajarea terenului" din Devizul General al obiectivului de investiții.
- În conformitate cu reglementările în vigoare, dirigintele de șantier răspunde total pentru și față de cei pe care îi reprezintă (BENEFICIARUL) pentru asigurarea executiei corecte (din punct de vedere cantitativ și calitativ) a lucrărilor in conformitate cu detaliile de executie, sau după caz cu Dispozițiile de Șantier sau Proiectul Tehnic .
- Urmăreste execuția din punct de vedere tehnic pe tot parcursul execuției lucrărilor, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ; urmăreste respectarea de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate
- Verifica respectarea prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea numarul 10/1995 privind calitatea în construcții în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții tehnice care schimbă condițiile inițiale ;
- Urmareste întocmirea și semnarea împreună cu constructorul a tuturor Proceselor - Verbale de lucrări ascunse - la aceste faze va convoca și reprezentantul inspecției teritoriale în construcții a certificatelor de calitate și a fazelor determinante de execuție
- Întocmeste orice verificări , statistici si raportări cerute de BENEFICIAR , legate de investiția supravegheată și de care este singurul răspunzător direct
- Întocmeste la timp , conform legislației în vigoare , împreuna cu constructorul toate documentele necesare realizării cărții tehnice a construcției

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
 Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
 Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
 Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
 Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
 Trezoreria Târgu Mureș

4.7. Organizarea activității la recepția la terminarea lucrărilor

Activitățile din perioada de recepție la terminarea lucrărilor presupun următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor, asigurând, împreună cu responsabilul de investiție din partea Beneficiarului, secretariatul Comisiei de recepție și întocmind Procesul-Verbal de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv anexele care cuprind lucrările restante sau necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție și care trebuie remediate și finalizate în cel mult 90 zile de la data recepției;
- Predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție, a documentației tehnico economice folosite pe parcursul execuției și a Cărții Tehnice a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor și finale, conform prevederilor legale.

4.8. Organizarea activității în perioada de garanție a lucrărilor

Activitățile din perioada de recepție la terminarea lucrărilor presupun următoarele:

- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de Recepție și întocmirea documentelor de îndeplinire a măsurilor impuse de aceasta. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor în cel mult 90 zile de la data recepției, conform art. 17 alin. 3 din HG nr. 343/2017 privind modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- În cazul în care Constructorul nu-și respectă obligațiile, Dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz Constructorul nu se conformează, îl va notifica și va propune Beneficiarului executarea remedierilor cu alt constructor, cheltuiala fiind suportată de constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile;
- Propune spre aprobare Beneficiarului un program de inspecții periodice la obiectivul de investiții în perioada de garanție și efectuează aceste inspecții pentru a se asigura funcționarea corespunzătoare a lucrărilor executate.

4.9 Documentele ce vor fi semnate de dirigintele de șantier pe parcursul execuției lucrărilor sunt:

- Raportul dirigintelui de șantier privind activitatea de verificare și supervizare a lucrărilor de execuție, care va cuprinde: perioada de raportare, lucrările de execuție supravegheate, constatările acestuia privind calitatea lucrărilor, dacă sunt respectate condițiile caietelor de sarcini, a proiectului tehnic și a normativelor tehnice în vigoare, progres fizic, progres financiar (opțional), activități în șantier;
- Procesele verbale cantitativ-calitative întocmite conform modelului pus la dispoziție de către Beneficiar (anexă a prezentului caiet de sarcini), conform mandatului.

Notă: acest model poate fi modificat pe parcursul derulării contractului, la inițiativa Beneficiarului.

- Situații de lucrări și procese - verbale privind cantitățile supuse decontării
- Documentele aferente cantităților de lucrări suplimentare și / sau renunțările aferente .
- Actele de constatare privind producția nefinalizată
- Procesele - verbale de constatare pentru lucrări ascunse
- Procesele - verbale de constatare a executării montajului utilajelor

Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș
Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200
Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059
Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936
Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909
Trezoreria Târgu Mureș

- Procesele - verbale de punere în funcțiune pe parcurs a instalațiilor , utilajelor sau a unor elemente de construcții , până la recepția la terminarea lucrărilor
- Procesele - verbale de constatare a stadiului fizic și calitativ a lucrărilor neterminate sau nerecepționate , care se predau la beneficiar pentru necesități de exploatare
- Procese - verbale de predare la montaj a utilajelor și echipamentelor
- Carnetul de dispoziții de șantier
- Cartea construcției
- Procesele - verbale ale lucrărilor executate fizic și valoric și numai cele care corespund strict din punct de vedere cantitativ și calitativ (lunare , trimestriale , anuale și definitive)
- Situațiile de plată în vederea decontării (lunare , trimestriale , anuale și definitive)
- Inventarele fizice și valorice în momentele în care se întocmesc .

În cazul nerespectării uneia dintre obligațiile menționate mai sus, BENEFICIARUL își rezervă dreptul de a nu deconta serviciul de dirigenție de șantier pe toată perioada până când activitatea reintră în normal și răspunderea este asumată în totalitate.

Prestarea serviciilor de supraveghere a lucrărilor de construcții va începe în cel mult 3 zile de la semnarea contractului și se va realiza până la recepția la terminarea lucrărilor, cu mențiunea că, în perioada de garanție a lucrărilor (adică până la recepția finală), prestatorul are obligația să supravegheze reparația eventualelor deficiențe care pot surveni.

Atenție: Este obligatoriu ca oferta financiară să se încadreze în limita valorilor estimate de investiție stabilită conform paragraf 1.2. din prezentul Caiet de sarcini, cu realizarea în totalitate a capacităților/cerințelor solicitate.

Specificațiile caietului de sarcini sunt minime și obligatorii

DIRECTOR TEHNIC E.M.-I.I.

ing. Cosmin POP



Șef SERVICIU INVESTITII

ing. Adrian Ștefănescu



Întocmit

ing. Henter Tihamér



Adresă de corespondență:

str. Koteles Samuel, nr. 33, C.P. 540057, Târgu Mureș, jud. Mureș

Tel: +4 0265 260 289 | +4 0265 205 200

Fax: +4 0265 264 290 | +4 0265 265 059

Email: registratura@dam.rowater.ro | dispecer@dam.rowater.ro

Cod Fiscal: RO 23719936

Cod IBAN: RO32 TREZ 4765 0220 1X01 4909

Trezoreria Târgu Mureș