



INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
UNITATEA DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI PRIVIND
„ÎMBUNĂȚĂȚIREA MANAGEMENTULUI RISCULUI DE DEZASTRE”

AFROB
INSPECTOR GENERAL
General
Dan Paul IAMANDI

DE ACORD, ROG A APROBA
ADJUNCT AL INSPECTORULUI GENERAL
MANAGER DE PROIECT

General maior
Benone-Gabriel DUDUC

Termeni de Referință

pentru achiziționarea de "Servicii de dirigenție de șantier pentru lucrările de construcții aferente obiectivului de investiții „Consolidare, mansardare și refuncționalizare sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani și al Detașamentului de Pompieri Botoșani"

A. CADRU GENERAL

1. Contextul Proiectului

Guvernul României a primit un împrumut de la Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (BIRD) pentru a sprijini implementarea Proiectului „Îmbunătățirea managementului riscului de dezastre”, denumit în continuare „Proiectul”.

Acordul de împrumut pentru finanțarea Proiectului privind „Îmbunătățirea managementului riscului de dezastru” a fost semnat de Guvernul României și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare la București în data 01.08.2018 și a fost ratificat prin Legea 307/2018.

Proiectul este implementat de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență (denumit în continuare "Angajator"), prin Unitatea de Implementare a Proiectului din cadrul acestuia.

Obiectivul Proiectului este îmbunătățirea rezilienței în caz de dezastre și a infrastructurii de răspuns în situații de urgență, precum și întărirea capacității instituționale pentru reducerea riscurilor de dezastre și adaptarea la schimbările climatice.

2. Informații referitoare la obiectivul de investiții

În tabelul următor sunt informații referitoare la obiectivul de investiții pentru care se achiziționează prezentele servicii de dirigenție de șantier pentru contractul de execuție a următoarelor lucrări de construcții:

Unitate	Total personal	Suprafață construită /desfășurată (mp)	Soluție aprobată
<i>Sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani și al Detașamentului de Pompieri Botoșani, Județ Botoșani (BT)</i>	Total personal: 209 Personal maxim/schimb: Barbati- 177 Femei- 32	<ul style="list-style-type: none"> • Suprafața construită existentă – 606 mp • Suprafața desfășurată existentă – 2392 mp • Suprafața propusă: <ul style="list-style-type: none"> ○ desfășurată – aprox. 2990 mp* 	„ Consolidare, mansardare și refuncționalizare sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani și al Detașamentului de Pompieri Botoșani" și facilități pentru acesta

**NOTĂ: suprafața propusă este estimată. Suprafața va rezulta în funcție de cerințele funcționale ale clădirilor. Orice modificări de +/- 15% ale suprafeței brute estimate și/sau ale unor cerințe funcționale (de exemplu, camere suplimentare, facilități etc.) fac parte din Scopul prezentelor Servicii și nu vor genera costuri suplimentare pentru Client*

3. Termeni și definiții

Lucrările de construcții	Lucrările de construcții ce vor fi executate la obiectivul de investiții „ <i>Consolidare, mansardare și refuncționalizare sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani și al Detașamentului de Pompieri Botoșani</i> ”
Contractor	Firma sau asocierea de firme care se va ocupa de executarea lucrărilor de construcții la obiectivul de investiții „ <i>Consolidare, mansardare și refuncționalizare sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani și al Detașamentului de Pompieri Botoșani</i> ”
Proiectantul	Firma care a realizat proiectul tehnic de execuție și asigură asistență tehnică pe perioada execuției lucrărilor de construcții
Supervizor/Consultant	Firma sau asocierea de firme care se va ocupa de prezentele Servicii de dirigenție de șantier pentru lucrările de construcții aferente obiectivului de investiții „ <i>Consolidare, mansardare și refuncționalizare sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani și al Detașamentului de Pompieri Botoșani</i> ”
Coordonatorul Consultantului	Expertul cheie desemnat de Consultant cu rol de a coordona activitatea echipei acestuia, de a asigura respectarea prevederilor contractuale și de a asigura comunicarea cu Angajatorul
Diriginte de șantier	Persoană fizică autorizată pe domeniu(ii) de autorizare conform <i>Ordinului MRDT nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier</i> și care are obligația de a asigura execuția corectă a lucrărilor de construcții pe domeniul său/domeniile sale de autorizare pe toată perioada de execuție.
Programul Lucrărilor	Programul și versiunile sale actualizate prevăzut la clauza GCC 28 a contractului de lucrări, care conține metodele generale, aranjamentele convenite, ordinea și calendarul pentru toate activitățile incluse în Lucrări.
Dispoziții de Șantier	Dispoziții emise de către Proiectant pe perioada de desfășurare a lucrărilor atunci când este necesară modificarea proiectului tehnic; o astfel de instrucțiune poate duce la o variație a lucrărilor. Vezi mai multe detalii în

	capitolul E, subcapitolul 6 al prezenților Termeni de Referință.
Jurnalul de șantier	Documentul întocmit pentru obiectivul de investiții „ <i>Consolidare, mansardare și refuncționalizare sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani și al Detașamentului de Pompieri Botoșani</i> ” de către Contractor și verificat de către Supervisor, în care se înscriu informații despre activitatea zilnică a șantierului, evenimentele survenite pe parcursul execuției lucrărilor
Atașament	Documentul întocmit de către Contractor în urma măsurării unor cantități real executate sub aspect cantitativ și calitativ, verificat și aprobat de către Supervisor
Situație lunară de lucrări	Documentul întocmit lunar de către Contractor care conține cantitățile real executate sub aspect cantitativ și valoric, verificat și aprobat de către Supervisor/ Consultant și în baza căruia se întocmesc situațiile de plăți și se vor face decontările către Contractor.
Cartea Tehnică a Construcției	Document pentru noua clădire, care include documentația tehnică de proiectare, documentația de execuție a lucrărilor, documentația de acceptare a lucrărilor și documentația privind urmărirea comportării în exploatare și intervenții în timp asupra construcției, întocmit de către Consultant în conformitate cu prevederile HG 273/1994, modificată de HG 343/2017 și contractul de lucrări
Procesul Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor	Procesul verbal care se întocmește la terminarea lucrărilor conform HG 343/2017 și contractului de execuție de lucrări de construcție
Procesul Verbal de Recepție Finală	Procesul verbal care se întocmește la încheierea Perioadei de Remediere a Defectelor (perioada de garanție), conform HG 343/2017 și contractului de execuție de lucrări de construcție

4. Cadrul legal

- Legea nr. 307/2018 pentru ratificarea Acordului de împrumut (*Proiect privind îmbunătățirea managementului riscurilor de dezastru*) dintre România și Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 1063 din 17 decembrie 2018;
- Codul Civil actualizat prin Legea nr. 287 din 17 iulie 2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind codul administrativ
- Legea nr. 50 (r2) din 29/07/1991 republicata, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 765 din 30/09/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350 din 06/07/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor republicată;
- Legea nr. 500 din 11/07/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 7/2019 privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor

tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne (abroga O.M.A.I. 597/2008) publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 63 din 25 ianuarie 2019;

- Hotărârea nr. 343/18.05.2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Hotărârea nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile modificată și completată prin H.G. nr. 601/13.06.2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul securității și sănătății în muncă;
- P100-1/2013 Cod de proiectare seismică – Partea I – Prevederi de proiectare pentru clădiri, aprobat prin Ordinul MDRAP nr.2465/2013 publicat în M.Of. nr.558/03.09.2013, modificat prin Ordinul nr. 2956/2019 pentru completarea reglementării tehnice "Cod de proiectare seismică - Partea I - Prevederi de proiectare pentru clădiri", indicativ P100-1/2013.
- C 107/0-2002-Normativ pentru proiectarea și executarea lucrărilor de izolații termice la clădiri
- NP 068 - 2002 - Normativ privind proiectarea clădirilor civile din punct de vedere al cerinței de siguranța în exploatare
- I 7 – 2011 Normativ pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor
- P 118 – 1999 Normativ de siguranță la foc a construcțiilor
- P118-2 / 2013 Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor – Partea II – Instalații de stingere – include modificările prevăzute de Ordinul 6026/2018.
- P118-3/2015 "Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III-a - Instalații de detectare, semnalizare și avertizare include modificările prevăzute de Ordinul 6025/2018.
- I9 – 2015 Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor sanitare;
- C56-00 Normativ pentru verificarea calității și recepția lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- I 13/2015 Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor de încălzire;
- I 7-2011 Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor electrice aferente clădirilor;
- NP-061-2002 – Normativ pentru proiectarea și executarea sistemelor de iluminat artificial din clădiri;
- P 91/1-02 Ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice;
- Ordinul M.D.R.A.P. nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

B. SCOPUL SERVICIILOR

Obiectivul general al acestor Servicii este de a **superviza** execuția lucrărilor de construcții astfel încât aceste lucrări să fie desfășurate în conformitate cu prevederile respectivului contract, cu legislația românească relevantă în vigoare, cu bunele practici și să fie finalizate în termenele contractuale cu asigurarea elaborării, distribuirii și păstrării corespunzătoare a documentelor prevăzute atât în contractul de execuție de lucrări de construcții, cât și în acești Termeni de Referință.

Obiectivul specific ale prezentelor servicii este prestarea de **servicii de dirigenție de șantier** care vor consta în verificarea și monitorizarea execuției lucrărilor de construcții, prin personal tehnic specializat, autorizat conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.1496/2011, astfel încât să se asigure un înalt nivel al calității construcției în intervalul de timp și bugetul stabilite, și că toate lucrările sunt realizate în conformitate cu proiectul tehnic aprobat, specificațiile tehnice,

specificațiile de performanță și Programul de Lucrări aprobat.

C. RESPONSABILITĂȚILE CONSULTANTULUI:

Pe parcursul implementării prezentelor servicii Consultantul va avea următoarele responsabilități, fără a se limita la acestea:

- a. Să deruleze serviciile în conformitate cu prevederile acestor Termeni de Referință, ale contractului de execuție a lucrărilor de construcții și ale legislației române specifice, inclusiv prescripțiile și reglementările tehnice aplicabile;
- b. Să întreprindă toate acțiunile rezonabil necesare pentru protejarea intereselor Angajatorului, să supravegheze și să controleze direct și permanent executarea lucrărilor de construcții, să monitorizeze progresul acestora conform prevederilor contractului de execuție a lucrărilor de construcții din punct de vedere calitativ, cantitativ, financiar astfel încât să evite apariția oricăror abateri și întârzieri pe parcursul execuției;
- c. Să asigure prestarea serviciilor de dirigenție de șantier în conformitate cu prevederile legale în vigoare, prin personal tehnic specializat, autorizat pe domenii specifice conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.1496/2011;
- d. Să informeze la timp Angajatorul despre posibilele Variații și creșteri neașteptate ale costurilor, care rezultă din Dispozițiile din Șantier, precum și despre orice evenimente care pot duce la întreruperi, dezorganizare pe șantier, întârzieri în termenele de execuție și în finalizarea obiectivului de investiții în termenul contractat sau orice alte aspecte ce pot conduce la realizarea unor lucrări care nu respectă legislația privind calitatea în construcții.
- e. Să controleze și monitorizeze implementarea pe parcursul execuției lucrărilor de construcții, a următoarelor planuri și proceduri de către Contractor, conform prevederilor contractului de execuție a lucrărilor de construcții:
 - Planul de Asigurare a Calității Lucrărilor;
 - Proceduri de Remediere a Defectelor.
- f. Să verifice și să aprobe eventualele modificări ale planurilor și procedurilor de mai sus și să informeze Angajatorul despre respectivele modificări;
- g. Să asigure o comunicare eficientă și în timp util cu Angajatorul și să furnizeze acestuia rapoartele de activitate prevăzute în prezenții Termeni de Referință;
- h. Să verifice preliminar și să accepte la plată doar **atașamentele și situațiile lunare de lucrări** întocmite de către Contractor care respectă prețurile unitare, cantitățile, specificațiile tehnice și se încadrează în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) prevăzute în contractul de execuție a lucrărilor de construcții;
- i. Să participe la întâlnirile de progres organizate la convocarea factorilor implicați: Angajator, Proiectant, Contractor, Serviciul Controlul Calității în Construcții al M.A.I. – S.C.C.C. (în calitate de organ de control similar I.S.C. conform prevederilor art. 34 din Legea nr. 10/1995), auditori, diverse organe de control, finanțator, etc.
- j. Să participe la inspecțiile pe șantier realizate de către Inspectoratul de Stat pentru Calitatea în Construcții, în conformitate cu legislația românească;
- k. Până la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției, să participe alături de comisia de inventariere a M.A.I. la inventarierea anuală a lucrărilor neterminate și să întocmească documentele necesare desfășurării activității comisiei (rest de executat, centralizator lucrări efectuate, etc.);
- l. Să organizeze și să participe la Recepția la Terminarea Lucrărilor, să furnizeze asistență tehnică, dacă este necesar, pe Perioada de Remediere a Defectelor (perioada de garanție lucrărilor de

construcții) și să organizeze Recepția Finală conform prevederilor contractului de execuție a lucrărilor de construcții și a prevederilor legislației românești în domeniu;

- m. Să urmărească, dacă este cazul, modul în care sunt soluționate problemele evidențiate în Procesul Verbal privind suspendarea recepției la terminarea lucrărilor, fără a depăși 90 de zile de la data respectivului proces verbal;
- n. Să întocmească Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația românească în vigoare și să se asigure că atât desenele stabilite "conform cu execuția" ("as built") cât și Manualele de Exploatare și Întreținere sunt elaborate conform cerințelor legislației românești în domeniu;
- o. Să emită Certificatul de Recepție la Terminarea Lucrărilor și să certifice plata finală datorată Contractorului conform prevederilor contractului de execuție a lucrărilor de construcții;
- p. Să emită Certificatul de Remediere a Defectelor conform prevederilor contractului de execuție a lucrărilor de construcții;
- q. Să încheie o **poliță de asigurare de răspundere civilă profesională**, pentru toți dirigenții de șantier ce fac parte din echipa Consultantului, ce va acoperi riscurile specifice pe toată durata contractului, conform art. 31 din Legea 10/1995. Consultantul va prezenta Angajatorului polița de asigurare în termen de 15 de zile calendaristice de la semnarea contractului.

La semnarea contractului cu referire la aceste Servicii, toate responsabilitățile de mai sus legate de supervizarea lucrărilor (dirigenția de șantier) sunt considerate astfel delegate Supervizorului/Consultantului de către Managerul de Contract din contractul de lucrări, conform prevederilor GCC 5.1 din contractul de lucrări.

Consultantul își va îndeplini responsabilitățile în temeiul prezentului contract în conformitate cu prevederile specifice ale acestor Termeni de Referință și cu dispozițiile legale aplicabile în vigoare.

Consultantul nu va fi răspunzător dacă lucrările de construcții nu se derulează în mod satisfăcător din motive neimputabile acestuia, cu mențiunea că orice astfel de eveniment să fie înregistrat, iar discuțiile să fie prompt purtate cu Contractorul și Angajatorul, astfel încât să fie găsite soluții la întârzieri și Contractorul să fie notificat pentru a lua toate măsurile necesare pentru respectarea datei de finalizare menționate în contract.

D. PERIOADA DE EXECUȚIE

Prezentele Servicii de supervizare vor fi furnizate pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcții, inclusiv pe Perioada de Remediere a Defectelor /perioada de garanție (5 ani). Prin urmare durata estimată totală a serviciilor este de 84 de luni de la data Ordinului de Începere a lucrărilor.

- I. Perioada de execuție a lucrărilor (**lunile 1- 24** sau orice altă perioadă agreată de părți) în care Consultantul va asigura **supervizarea execuției lucrărilor de construcții** (dirigenție de șantier) conform prevederilor prezenților Termeni de Referință;
- II. Perioada de Remediere a Defectelor /perioada de garanție a lucrărilor de construcții (**lunile 25-84** sau orice altă perioadă agreată de părți) în care Consultantul va oferi Asistență Tehnică conform prevederilor prezenților Termeni de Referință și prevederilor legale în vigoare.

Consultantul **va lua toate măsurile necesare** privind respectarea tuturor cerințelor de calitate, a prevederilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice aferente realizării obiectivului de investiție, a termenelor stabilite, inclusiv de suplimentare a colectivului și cu alți specialiști – dirigenți de șantier autorizați pe care îi consideră necesari, **astfel încât să respecte termenul maxim de implementare a contractului, respectiv 84 luni (maxim 24 luni execuția lucrărilor și 60 de luni perioada de garanție).**

E. DIRIGINȚII DE ȘANTIER – RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE

1. Supravegherea execuției lucrărilor

Pe toată durata execuției lucrărilor de construcții, respectiv până la emiterea și semnarea de către comisie a procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției, Consultantul va asigura prezența săptămânală pe șantier a fiecăruia dintre diriginții de șantier din echipa Consultantului, în conformitate cu Programul Lucrărilor, minim 4 ore/săptămână, prezență ce va fi confirmată prin semnătură în **Jurnalul de șantier**. În situația în care într-o săptămână nu s-au executat deloc lucrări aferente unui anumit domeniu de autorizare a diriginților de șantier, deși acestea erau prevăzute în Programul Lucrărilor, atunci dirigințele de șantier responsabil pe domeniul respectiv va consemna acest lucru în Jurnalul de șantier, va identifica motivul pentru care nu s-a executat nimic pe domeniul respectiv și va propune soluții pentru deblocarea situației, dacă este cazul.

Consultantul își asumă răspunderea privind disponibilitatea tuturor diriginților de șantier de a participa la discuții cu Angajatorul, cu condiția convocării prealabile/înainte cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare, pentru chestiuni de derulare curentă, precum și imediat în situații pe care Angajatorul le consideră necesare și urgente.

În situația în care este necesară înlocuirea unui dirigințe de șantier, Consultantul are obligația de a transmite o propune de înlocuire Angajatorului și de a cere în prealabil acceptul acestuia, în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la apariția situației respective. Odată cu cererea de înlocuire a personalului, se vor atașa CV și documente justificative (diplome, certificate etc.) prin care se dovedește că specialistul nominalizat - dirigințe de șantier, are competențe și experiență cel puțin similară cu persoana înlocuită. Noul specialist dirigințe de șantier își va începe activitatea imediat după aprobarea obținută de la Angajator și emiterea deciziei de către Consultant.

De asemenea, în situația în care pe parcursul derulării contractului, autorizația unui dirigințe de șantier din echipa Consultantului este suspendată/ anulată de organele în drept, Consultantul va informa Angajatorul în scris, în cel mai scurt timp posibil și va propune un înlocuitor conform procedurii de înlocuire de mai sus.

Consultantul va **identifica eventuale probleme** ce apar pe tot parcursul execuției lucrărilor de construcții, va notifica Angajatorul, în scris, în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la identificarea problemelor și va lua toate măsurile necesare în vederea soluționării acestora.

Consultantul va **verifica și urmări ca Programul de Lucrări și modul de derulare al acestuia să arate progresul lucrărilor și efectul Variațiilor și a evenimentelor compensatorii, după caz.**

În cazul în care **termenele de execuție și previzionare a derulării fondurilor nu sunt realist prevăzute în Programul Lucrărilor sau nu pot fi respectate** din motive imputabile Proiectantului sau Contractorului, Consultantul va aduce acest lucru la cunoștința Angajatorului în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la identificarea problemei și va notifica Proiectantul/ Contractorul pentru luarea de măsuri imediate de remediere/recuperare a întârzierilor, formulând și recomandări scrise pentru astfel de măsuri.

Totodată, Consultantul va convoca o întâlnire a principalilor factori implicați în execuția lucrărilor de construcții, pentru discutarea măsurilor de remediere propuse de Proiectant/ Contractor și agrearea asupra măsurilor finale ce urmează a fi implementate. Consultantul va urmări ulterior implementarea acestora.

Formulare

Toate formularele ce vor fi utilizate pe parcursul implementării prezentelor servicii sunt enumerate în ANEXA la prezenții termeni de referință (LISTĂ TIPIZATE CARE VOR FI UTILIZATE ÎN PRESTAREA SERVICIILOR). Modelele formularelor vor fi propuse de către Consultant după semnarea contractului în cadrul Raportului Preliminar, iar formele finale vor fi aprobate de către Angajator odată cu aprobarea respectivului raport.

2. Atașamentele și situațiile lunare de lucrări

Decontarea lucrărilor de construcții se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători (se va măsura cantitatea netă de lucrări executate, pornind de la dimensiunile și cotele prevăzute în proiectul tehnic) și înscrise în atașamente.

Dirigenții de șantier vor participa pe șantier, împreună cu reprezentanții Contractorului, la toate măsurătorile aferente întocmirii atașamentelor și vor verifica toate aspectele menționate în acestea (cantități, categorii de lucrări, încadrare, etc.), certificându-le prin semnare și ștampilare pe fiecare pagină. Vor fi înregistrate locul și cantitățile executate, cu elemente concrete și detaliate de identificare (Ex: corp clădire, etaj, cameră, ax, dimensiuni, etc.).

Măsurătorile se vor face săptămânal.

Pentru lucrările ce devin ascunse, măsurătorile și verificările se vor face imediat după finalizarea acestora sau după caz, în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la notificarea Contractorului, și se va întocmi un **proces verbal pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse.**

Procesele - verbale pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse vor fi însoțite **obligatoriu și de fotografii color ale lucrărilor.** Fotografiiile vor avea afișată **data și ora realizării verificărilor**, se vor tipări în aceeași zi de către Contractor /dirigintele de șantier pentru fiecare specialitate în parte. Procesele-verbale se vor semna de către reprezentanții Contractorului (Șef de șantier, R.T.E. autorizat potrivit specialității, CQ), Proiectant de specialitate, dirigenții de șantier de specialitate, reprezentanți ai Angajatorului, alte persoane participante.

Dirigenții de șantier vor dispune verificarea/dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite de către Contractor fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă se impune. Aceste lucrări vor fi suportate pe cheltuiala Contractorului.

Nu se acceptă la plată cantități lunare de lucrări executate mai mari decât cele care rezultă din determinările efectuate pe baza pieselor desenate.

Pe parcursul derulării lucrărilor, dirigenții de șantier pentru fiecare specialitate vor **verifica atașamentele** întocmite de Contractor, încadrarea în cantitățile și tipurile de lucrări din articolele de deviz (poziția și denumirea lor) care fac parte din contractul de execuție de lucrări de construcții și le vor certifica prin semnătură și ștampilă pe fiecare pagină, alături de Șeful de Șantier al Contractorului.

Atașamentele semnate de către reprezentanții Contractorului și confirmate de către dirigenții de șantier pe fiecare specialitate vor sta la baza emiterii **situațiilor lunare de lucrări** real executate de către Contractor.

Dirigenții de șantier se vor asigura că situațiile de lucrări întocmite și prezentate de către Contractor sunt în conformitate cu atașamentele aprobate, că lucrările respective se încadrează în articolele de deviz din contract (poziția și denumirea lor) și că prețurile unitare sunt cele din devizul menționat. După aprobarea situațiilor de lucrări prin semnare și ștampilare pe fiecare pagină și acestea vor transmise Contractorului pentru întocmirea situațiilor lunare de plată.

Se acceptă și semnătura electronică calificată pe documente în condițiile OUG 140/2020.

Consultantul va verifica situațiile de lucrări, inclusiv pe cele revizuite, în maxim 3 zile lucrătoare de la primire.

Consultantul este responsabil pentru verificarea calității lucrărilor executate precum și verificarea atașamentelor și situațiilor lunare de lucrări aferente lucrărilor real executate de către Contractor în conformitate cu prevederile Legii 10/1995.

Notă: Executarea unor lucrări care nu corespund din punct de vedere calitativ, care nu respectă prevederile contractuale, legale, reglementările și prescripțiile tehnice, acceptarea plății

unor lucrări neefectuate sau decontarea unor cantități de lucrări care nu au fost puse în operă, pot fi considerate și semnalate drept nereguli și pot determina în funcție de gravitatea acestora, suspendarea sau rezilierea contractului, precum și răspunderea civilă și/sau penală a celor implicați.

3. Situații de plată

Situațiile de plată se vor întocmi de către reprezentanții Contractorului conform situațiilor lunare de lucrări aprobate preliminar de către Consultant și vor fi defalcate conform devizelor ofertă anexă la contractul de execuție a lucrărilor de construcții.

Diriginții de șantier vor face o verificare preliminară a situației de plată înaintată de către Contractor și o vor revizui, dacă este cazul, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia. Toate situațiile de plată vor conține, **în afara plăților curente, total plăți încasate, total plăți neîncasate (dacă e cazul) și total plăți pentru rest de executat.**

Situația de plată aprobată preliminar de către Consultant și ulterior prezentată Clientului/Angajatorului spre decontare va fi însoțită de **situația/situațiile de lucrări aferentă/aferente**, precum și de următoarele documente justificative relevante:

a) **Atașamente** semnate de către reprezentanții Contractorului și confirmate de către diriginții de șantier de specialitate ;

b) **Procese - verbale** de recepție calitativă, procese – verbale de lucrări care devin ascunse, procese – verbale de control în faze determinante, procese – verbale de recepție a tuturor materialelor puse în operă, echipamentelor achiziționate, procese – verbale de punere în funcțiune, procese - verbale neconformități, remediere neconformități, teste, rapoarte încercări, dacă este cazul, etc. (copie pe care dirigințele de specialitate va menționa „conform cu originalul”), semnate și ștampilate pe fiecare pagină de către factorii implicați;

c) După caz, **dispoziții de șantier** semnate de către toți factorii implicați, verificate de verificatori tehnici atestați potrivit domeniului de activitate, avizate după caz, de expertul tehnic pentru fiecare specialitate în parte și aprobate de către Client/Angajator;

d) **Avize** de însoțire a mărfii, **Declarații de conformitate** a tuturor materialelor puse în operă, înregistrate, datate și semnate de către furnizorul materialelor și avizate de către responsabilul tehnic cu execuția, **agreme tehnice** sau **orice documentație relevantă** solicitată prin legislația și prescripțiile tehnice în vigoare (copie pe care dirigințele de specialitate va menționa „conform cu originalul”);

Certificatele de calitate/garanție al materialelor/echipamentelor puse în operă se vor emite **doar pentru materialele/echipamentele achiziționate, conform contractului pentru realizarea obiectivului de investiții în cauză** și nu va cuprinde și alte materiale/echipamente aferente altor contracte de lucrări.

e) **Rezultatul probelor/testelor** asupra materialelor/echipamentelor prevăzute de legislația și prescripțiile tehnice în domeniu și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de către Serviciul Controlul Calității în Construcții, în calitate de organ similar I.S.C. (copie pe care dirigințele de specialitate va menționa „conform cu originalul”);

f) **Fișe tehnice** cu caracteristicile produsului/materialului/echipamentului și durata de exploatare a acestuia ;

g) **Fotografii color** ale lucrărilor de construcții și instalații realizate în luna respectivă, cu indicarea datei și orei efectuării acestora;

h) Declarații vamale pentru bunurile din import, dacă este cazul;

i) Devize financiare pentru servicii, dacă este cazul;

j) Copie după **fișele de pontaj din luna respectivă** pentru personalul Contractorului prezent pe șantier, în special șeful de șantier, RTE și pentru diriginții de șantier ai Consultantului care vor cuprinde

cel puțin următoarele elemente: luna, ziua, anul, nume și prenume, specialitatea (Ex: zidar, fierar-betonist, instalator sanitar, electrician, etc.) ora venirii, ora plecării, semnătură.

k) Rapoarte și alte documente considerate necesare de către Client/Angajator.

Prin grija Consultantului, documentele de la literele a) - k) de mai sus, **în original**, vor fi incluse în Cartea tehnică a construcției, iar pentru susținerea situațiilor de plată, aceste documente se vor preda Angajatorului în copie, în trei exemplare, cu mențiunea „conform cu originalul”.

4. Situația finală de lucrări – plata la terminarea lucrărilor

Pentru recepția la terminarea lucrărilor, cu cel puțin 10 (zece zile) lucrătoare înainte de a emite notificarea privind finalizarea lucrărilor și solicitarea convocării comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, Contractorul va transmite Consultantului **situația finală de lucrări**.

În termen de maxim 4 (patru) zile lucrătoare de la primire, situația finală de lucrări va fi verificată și avizată de către dirigenții de șantier, dacă nu sunt obiecțiuni. În situația în care sunt obiecțiuni, acestea vor fi soluționate de către Contractor și situația finală de lucrări revizuită va fi transmisă Consultantului în maxim 2 zile lucrătoare de la comunicarea obiecțiunilor. Situația finală de lucrări revizuită și/sau completată va fi verificată și avizată de către dirigenții de șantier în maxim 2 zile lucrătoare de la primire.

Ultima situație de plată și factura aferentă se va emite de către Contractor numai după avizarea de către dirigenții de șantier a situațiilor finale de lucrări și înainte de efectuarea recepției la terminarea lucrărilor. Aceasta va fi verificată și aprobată preliminar de către Consultant și **se va plăti de către Client/Angajator după efectuarea recepției și semnarea procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției. Ultima factură va fi emisă în perioada de implementare a contractului de execuție lucrări.**

Recepția finală se va efectua conform prevederilor legale, după expirarea Perioadei de Remediere a Defectelor (perioada de garanție), prin încheierea și semnarea Procesului - Verbal de Recepție finală cu admiterea acesteia și **emiterea Certificatului de Remediere a Defectelor de către Consultant** conform prevederilor contractului de execuție a lucrărilor de construcții.

5. Jurnalul de șantier și Registrul materialelor

Contractorul are obligația de a deschide „*Jurnalul de șantier al obiectivului de investiții „Consolidare, mansardare și refuncționalizare sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență ”Nicolae Iorga” al județului Botoșani și al Detașamentului de Pompieri Botoșani*” (Jurnalul de șantier) și de a înregistra săptămânal toate informațiile relevante (ex. intrare, ieșire, observații, instrucțiuni, modificări, prezența etc.) care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

Jurnalul de șantier va avea număr de înregistrare, va fi numerotat și păstrat la loc sigur, pe toată durata desfășurării lucrărilor.

În Jurnalul de șantier vor confirma prezența în șantier și vor consemna observațiile proprii și ceilalți factori implicați în realizarea obiectivului de investiții (*proiectanți de specialitate, arhitectul șef, Managerul de Contract, Șef Șantier, dirigenți de șantier, CQ, RTE, etc.*) iar la finalizarea lucrărilor se va constitui în *document al Cărții Tehnice a Construcției*. Jurnalul de șantier va avea ca anexă și un **Jurnal foto** al lucrărilor, în care va fi prezentată evoluția lucrărilor, materialele folosite, etc.

Responsabilitatea verificării datelor consemnate în Jurnalul de șantier va fi a Consultantului, care are obligația de a-l păstra la loc sigur, de a-l prezenta săptămânal pentru consemnări tuturor factorilor implicați în realizarea obiectivului de investiții prezenți în șantier (Proiectant, Șef de șantier, RTE de specialitate, CQ, dirigenți de specialitate, reprezentanți Angajator, etc.) pentru a-l completa și de a se asigura totodată că a fost completat și semnat săptămânal de către toate persoanele.

Totodată, pentru a ține evidența materialelor/ echipamentelor intrate în șantier, Contractorul va deschide și un **Registru al Materialelor**, care se va verifica săptămânal de către dirigenții de șantier. Registrul Materialelor se va include de către Consultant în Cartea Tehnică a Construcției.

Fiecare Material prezent în șantier va fi însoțit de documente justificative, va fi etichetat de către Contractor, va fi menționată sursa Materialului, data aprovizionării și locul în care va fi folosit în Lucrare, dirigenții de șantier având obligația verificării acestui aspect. De asemenea, dirigenții de șantier vor verifica dacă materialele sunt depozitate corespunzător conform condițiilor impuse de furnizorii și producătorii acestora, în locuri special amenajate, pentru a nu fi degradate/deteriorate până la punerea în operă. În situația în care dirigențele de șantier constată neconformități, va completa Raportul de neconformitate și va anunța operativ Contractorul și Angajatorul.

Materialele și/sau echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Consultant sau de către Angajator, (dacă este cazul), dacă se constată că acestea nu sunt noi, prezintă vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară. Dirigențele de șantier va întocmi Raport de neconformitate și va anunța operativ Contractorul și Angajatorul. Materialele respinse vor fi înlocuite imediat de Contractor pe riscul și cheltuiala sa.

Materialele/ echipamentele folosite în lucrare vor avea în mod obligatoriu **agreme tehnice/declarații de conformitate și documente fiscale care atestă proveniența și trasabilitatea acestora** (factură fiscală, aviz de însoțire a mărfii, bon fiscal după caz), documente ce se vor verifica de către dirigenții de șantier și care se vor atașa la situațiile lunare de lucrări în copie semnată „conform cu originalul” de către dirigențele de specialitate.

Înregistrările în Registrul Materialelor vor fi efectuate și semnate de către reprezentantul Contractorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de către dirigenții de șantier cel târziu la următoarea prezență a acestora pe șantier.

Modelul **Jurnalului de șantier și Registrului Materialelor** se va stabili de către Angajator și Contractor în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare după semnarea contractului de execuție a lucrărilor de construcții și va fi comunicat de către Angajator Consultantului în timp util.

La cerere Angajatorului sau a organelor de control, Consultantul are obligația de a pune la dispoziție pentru verificare **Jurnalul de Șantier**, inclusiv Jurnalul foto și **Registrul Materialelor**.

6. Dispoziții de Șantier

În cazul în care pe parcursul lucrărilor, apar situații justificate care nu fost prevăzute în contractul de execuție lucrări, pot genera lucrări suplimentare și conduc la necesitatea modificării Proiectului, Specificațiilor Tehnice sau Listelor de cantități, Consultantul are obligația de a informa Angajatorul și Proiectantul imediat după apariția acestora, dar nu mai târziu de 1 zi lucrătoare.

Astfel, dirigențele de șantier de specialitate va întocmi o Notă de constatare, detaliată și temeinic motivată, împreună cu reprezentantul Contractorului, care va fi transmisă Angajatorului și Proiectantului, urmând ca după caz, **Proiectantul să emită o Dispoziție de Șantier cu soluția tehnică propusă**, soluție care va fi însoțită de către verficatorii de proiecte și, după caz, avizată de către experții tehnici.

Dispozițiile de șantier vor fi emise de către Proiectant în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare de la constatare.

Toate dispozițiile de șantier **vor fi numerotate în ordinea emiterii acestora, datate și vor fi semnate de către Proiectant, Contractor, Consultant și aprobate de către Angajator**. Fiecare dispoziție de șantier va avea anexate **fotografiile color**.

În situația apariției unor modificări care conduc la suplimentarea sau renunțarea unor cantități de lucrări, Contractorul va întocmi Note de Comandă Suplimentară (NCS)/Note de Renunțare (NR) (Ordine de Variații), care vor fi avizate de către Proiectant și Consultant și transmise spre aprobare Angajatorului. NCS/NR -urile vor avea atașate liste de cantități, devize, memorii justificativ, elaborate de către Contractor, avizate de către Proiectant și Consultant.

În baza Dispoziției de Șantier și a NCS/NR -urilor însoțite de documentele menționate, Managerul de Contract va întocmi Nota Justificativă privind aprobarea lucrărilor suplimentare de către reprezentantul legal al Angajatorului.

Nu se acceptă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico - economici fără aprobarea Proiectantului și a Angajatorului, a verificatorilor tehnici sau expertului tehnic, după caz.

Diriginții de șantier vor urmări punerea în practică de către Contractor a Dispoziției de Șantier aprobate corespunzător.

În baza dispozițiilor de șantier emise de proiectant care au drept consecință modificarea proiectului, în mod special a pieselor desenate, Proiectantul va întocmi desenele "conform cu execuția" („*as-built*”), până la terminarea tuturor lucrărilor, iar Consultantul are obligația de a se asigura că Proiectantul îi va preda cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data recepției la terminarea lucrărilor, documentația „*as-built*”, verificată de verificatori tehnici atestați și avizată de experții tehnici care au efectuat expertiza tehnică pentru construcție și instalațiile aferente acesteia.

F. COMUNICAREA, RAPORTAREA ȘI APROBAREA RAPOARTELOR

1. Comunicarea cu Angajatorul

Mijloace privind comunicarea

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului se va face în scris. Astfel, orice document scris trebuie înregistrat atât la momentul transmiterii, cât și la momentul primirii. Pentru operativitate comunicarea dintre părți se poate face și prin e-mail (documentul înregistrat, semnat, parafat va fi scanat).

Comunicările/ notificările verbale nu sunt luate în considerare de nici una din părți dacă nu sunt consemnate în scris. Minuta ședinței este considerată și ea document oficial, dacă a fost luată la cunoștință de către toți factorii implicați și dacă au primit un exemplar, existând confirmarea de primire a acesteia.

Întâlniri

Consultantul va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în realizarea obiectivului de investiții. Acest lucru presupune întâlniri cu una, mai multe sau toate părțile implicate, respectiv: Clientul/Angajatorul, Banca Mondială, Contractorul, Proiectantul, Serviciul Controlul Calității în Construcții din D.G.L. a M.A.I. (organ similar I.S.C., conform prevederilor art. 34 din Legea nr.10/1995), organe de control, alte părți implicate în obiectivul de investiții.

Consultantul va organiza **întâlniri de monitorizare progres la fiecare 2 săptămâni**, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu principalele părți implicate în executarea lucrărilor: Angajatorul, Contractorul, Proiectantul, Diriginți de șantier pe fiecare specialitate, alte persoane necesare, etc.

Rezultatul întâlnirilor se va consemna de către Consultant în **Minuta ședinței** în care se vor menționa: toate problemele discutate, aspecte soluționate, concluzii stabilite, măsuri propuse pentru realizarea lucrărilor fără sincope, cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, cu încadrarea în termenul de finalizare contractat și bugetul alocat. Minuta semnată de participanți va fi transmisă spre informare către toți factorii implicați în realizarea obiectivului de investiții.

Pentru organizarea întâlnirilor menționate, **Consultantul va pregăti o agendă a întâlnirii** care va conține: *o evaluare a stadiului actual al lucrării, o listă cu elementele de acțiune, listă cu eventualele riscuri și probleme identificate, măsurile propuse de prevenire sau depășire a punctelor critice, cu precizarea după caz, a termenelor de realizare și a persoanelor responsabile, Programul Lucrărilor și stadiul îndeplinirii acestuia, situația financiară, etc.*, pe care o va pune cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru ședință, la dispoziția fiecărui participant.

Pe lângă întâlnirile mai sus menționate, **Consultantul** are obligația de a răspunde cu promptitudine și de a participa ori de câte ori este solicitat de către Angajator și la alte întâlniri organizate cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea lucrărilor de construcție.

Minuta în original se va păstra de către Consultant pentru a fi inclusă în Cartea Tehnică a Construcției.

2. Rapoarte de activitate

Pe perioada prestării Serviciilor, Consultantul va întocmi mai multe **rapoarte de activitate**, referitoare la: progresele înregistrate, problemele înregistrate, soluții adecvate pentru rezolvarea acestora, puncte critice, recomandări, măsuri, termene, persoane responsabile, etc.

Astfel, Consultantul va întocmi și transmite Angajatorului rapoarte atât în format electronic, cât și pe suport hârtie, redactate în limba română.

Consultantul are obligația de a centraliza punctele de vedere de la toți diriginții de specialitate, de a verifica, întocmi și înainta Angajatorului următoarele **rapoarte și documente** atât pe suport de hârtie în trei exemplare, cât și în format electronic editabil (Microsoft Word, Excel, etc.), după cum urmează:

2.1 Raportul Preliminar

Raportul Preliminar va fi transmis în **maxim 30 zile calendaristice** de la semnarea contractului și va cuprinde o analiză detaliată și un punct de vedere referitor la următoarele:

- Proiectul, detaliile de execuție, specificațiile tehnice, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții;
- Existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau avizele aferente acestuia precum și concordanța dintre prevederile acestora;
- Existența expertizelor tehnice, a procedurilor de lucru, a programelor în faze determinante, planurilor de calitate, etc.;
- Respectării reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către experții tehnici;
- Existența autorizației de demolare, dacă e cazul, și a autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate, concordanța dintre prevederile autorizației de construire/ demolare, certificatul de urbanism, diferite avizele și acordurile și cele ale proiectului tehnic;
- Documente întocmite de Contractor parte din contractul de execuție a lucrărilor de construcții: Programul de Lucrări, Planul de Asigurare a Calității Lucrărilor, Proceduri de Remediere a Defectelor.

Punctul de vedere al **Consultantului** menționat mai sus va include impactul celor analizate asupra implementării cu succes a contractului, neconformități sesizate, probleme și riscuri identificate, stadiul asigurării condițiilor legale și tehnice pentru execuția lucrărilor, precum și necorelările/omisiunile regăsite la nivelul documentației tehnico - economice, măsuri propuse, termene, persoane responsabile, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții, în termenul și costurile contractate.

De asemenea, Consultantul va include în Raportul Preliminar, spre aprobarea Angajatorului, modelele formularelor ce vor fi utilizate pe parcursul implementării prezentelor servicii (vezi ANEXA la prezenții termeni de referință).

2.2 Raportul lunar de activitate va trebui să conțină:

- Un rezumat al lucrărilor executate în luna raportată, procent fizic și valoric de execuție; comparare cu Programul de Lucrări;
- Un rezumat fizic și valoric estimat a lucrărilor pentru luna următoare (%),
- Dificultățile întâmpinate și previzionate precum și metodele concrete de soluționare a acestora

- în vederea respectării termenului de execuție;
- Un rezumat al comunicărilor cu principalii factori implicați în realizarea obiectivului de investiții (comunicări scrise, întâlniri etc.)
- Modalitatea de implementare a Planului de Asigurare a Calității Lucrărilor;
- Alte informații considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții.

Raportul lunar de activitate va fi transmis Angajatorului odată cu situațiile de plată întocmite de către Contractor, dar nu mai târziu de data de 25 a lunii următoare celei pentru care se face raportarea.

Raportul lunar de activitate va sta la baza plăților lunare făcute Consultantului.

2.3 Raport Special

Acest tip de raport va fi întocmit referitor la o situație punctuală, neprevăzută, pe parcursul prestării serviciilor sau la cererea expresă a Angajatorului în termenul solicitat de acesta. Raportul va cuprinde cel puțin analiza situației respective și recomandări soluționare.

2.4 Referatele dirigenților de șantier pe fiecare specialitate privind modul cum a fost realizată lucrarea, necesare recepției la terminarea lucrărilor, întocmite conform prevederilor legale în vigoare. Se vor transmite Angajatorului cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru întâlnirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor.

2.5 Cartea Tehnică a Construcției se va întocmi de către Consultant în conformitate cu H.G. nr. 273/1994, completată și modificată prin HG 343/2017 - Norme de întocmire a cărții tehnice a construcției.

În documentele ce intră în componența Cărții Tehnice a Construcției, Consultantul va prezenta și proiectul tehnic de execuție actualizat la data terminării lucrărilor denumit "conform cu execuția" („*as-built*”), verificat de către verificali de proiecte atestați și vizat de către experții tehnici care au efectuat expertiza tehnică a construcției/instalațiilor/rețelelor, întocmit conform prevederilor legale mai sus menționate.

Lucrările nu vor fi considerate a fi terminate și pregătite pentru recepția la terminarea lucrărilor, până când Angajatorul nu a intrat și în posesia Cărții Tehnice a Construcției, responsabilitatea aparținând în exclusivitate Consultantului.

Cartea Tehnică Construcției va fi prezentată într-un exemplar, în original, având toate documentele stampilate și semnate pe fiecare pagină de către Consultant conform prevederilor legale în vigoare. Toate documentele vor fi în limba română, pe suport hârtie precum și pe suport electronic.

Cartea Tehnică a Construcției se va preda Angajatorului de către Consultant, înainte cu cel puțin 10 zile lucrătoare de la data stabilită pentru recepția la terminarea lucrărilor.

2.6 Raportul Final se va întocmi de către Consultant la terminarea lucrărilor și va cuprinde următoarele informații referitoare la perioada de execuție:

- Un rezumat al serviciilor de supervizare (dirigenție de șantier) prestate de Consultant;
- Un rezumat al lucrărilor executate lunar, procent fizic și valoric de execuție;
- Un Centralizator al tuturor Dispozițiilor de Șantier și al Variațiilor, cu menționarea impactului financiar, după caz;
- Dificultățile întâmpinate și modalitatea în care au fost soluționate;
- Un rezumat al monitorizării implementării de către Contractor a Planului de Asigurare a Calității Lucrărilor;
- Un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării: organizare, documente ce vor fi întocmite sau predate, părți responsabile etc.;
- Programul Activităților de Întreținere a Construcției și mentenanță a instalațiilor/echipamentelor în Perioada de Remediere a Defectelor (perioada de garanție);

- alte informații relevante.

Acest raport se va transmite Angajatorului, împreună cu Cartea Tehnică a Construcției, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

2.7 Raport Perioada de Remediere a Defectelor se va întocmi de către Consultant la expirarea Perioadei de Remediere a Defectelor (perioada de garanție) și va cuprinde:

- informații referitoare la comportarea lucrărilor de construcții în Perioada de Remediere a Defectelor, defectele notificate și modul în care acestea au fost remediate;
- un rezumat al activităților de întreținere a construcției și mentenanță a instalațiilor/ echipamentelor desfășurate de Contractor în Perioada de Remediere a Defectelor (perioada de garanție)
- informații referitor la completările făcute la Cartea Tehnică a Construcției (conform prevederilor H.G. nr. 273/1994 modificată prin Hotărârea nr. 343/18.05.2017) și predarea acestora către Angajator;
- alte informații relevante.

Acest raport se va transmite Angajatorului cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru efectuarea recepției finale.

3. Transmiterea și aprobarea rapoartelor

Rapoartele și documentele mai sus menționate vor fi transmise Angajatorului spre verificare și aprobare în format electronic, editabil.

În maxim 5 zile lucrătoare de la primirea documentelor, Angajatorul le va analiza și, dacă va fi cazul, va face observații și le va transmite Consultantului în vederea revizuirii. Consultantul va modifica și elabora documentul în formă finală în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea observațiilor.

Rapoartele vor fi emise de către Consultant în trei exemplare originale, cu nr. de înregistrare, semnate și ștampilate, un exemplar se va păstra la Cartea Tehnică a Construcției și două exemplare se vor preda Angajatorului, cu proces verbal de predare-primire.

Toate rapoartele și materialele emise ca urmare a prezentelor servicii vor fi proprietatea IGSU și nu pot fi diseminate de către Consultant fără a cere permisiunea prealabilă a Angajatorului.

G. CALIFICĂRILE ȘI EXPERIENȚA CONSULTANTULUI

Consultantul va fi o firmă sau asocierie eligibilă, cu sau fără un sub-consultant, cu calificările, experiența și resursele necesare pentru executarea serviciilor descrise în prezenții Termeni de Referință.

Consultantul trebuie să demonstreze:

- Firma sau cel puțin unul dintre asociați, în cazul asocierii, să aibă ca principal domeniu de activitate înregistrat la Registrul Comerțului codul CAEN 71 - Activități de arhitectura și inginerie; activități de testări și analiză tehnică;
- Minim 5 ani experiență în prestarea de servicii de consultanță în România în domenii ca: dirigenție de șantier, proiectare construcții, execuție construcții.
- Minim 2 contracte finalizate cu succes în ultimii 5 ani privind prestarea de servicii de dirigenție de șantier în România pentru lucrări de consolidare și refuncționalizare, de complexitate similară (suprafață desfașurată cca. 2000 mp, înălțime P+2E, clădire administrativă). Dirigenție de șantier pentru lucrări de construire clădiri din clasa de importanță I vor fi considerate un avantaj.
- Consultantul va pune la dispoziție o echipă de specialiști cu experiența și calificările necesare executării cu succes a serviciilor, echipă care va include cel puțin următorii experți cheie: **coordonator, diriginți de șantier pentru construcții, instalații, rețele, drumuri (domeniile de autorizare 2.3; 3.1 sau 3.2 sau 3.3; 8.1, 8.2, 8.3)**. Poziția de Coordonator poate fi cumulată cu una

din pozițiile de diriginte de șantier, dar se va considera un avantaj punerea la dispoziție de către Consultant a unui specialist distinct pentru poziția de Coordonator.

În vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor de experiență și calificare de mai sus, Consultantul va furniza:

- Certificat Constatator eliberat de Registrul Comerțului, valabil la data limită de depunere a Expresiilor de Interes;
- o listă cu contractele relevante din ultimii 5 ani care să includă: lucrările de execuție supervizate precum și cele administrate; perioada de execuție; tipul structurii clădirilor construite și încadrarea în clasele de importanță; tipul de lucrări executate (demolare și/sau reconstruire, sau consolidare și refuncționalizare); suprafețele desfășurate și regimul de înălțime al clădirilor precum și destinația/funcțiunea acestora. Se vor prezenta procese verbale de recepție sau echivalent cel puțin pentru contractele care demonstrează experiența similară minimă solicitată. Referințele primite de la beneficiarii serviciilor de dirigenție de șantier de execuție lucrări vor fi considerate un avantaj;
- o listă cu echipa de specialiști propusă, menționând cel puțin: poziția fiecăruia, calificările și experiența profesională relevante, contribuția la prestarea prezentelor servicii. Lista va fi însoțită și de certificatele diriginților de șantier, valabile cel puțin 6 luni după momentul depunerii expresiei de interes, precum și de orice alte certificate/atestări ale personalului propus.

Consultantul răspunde și pentru extinderea valabilității atestării specifice a Diriginților de Șantier din echipa sa, ori de câte ori este cazul, pentru a oferi o valabilitate continuă a certificării acestora, pe întreaga durată a derulării Contractului.

Echipa Consultantului va include, cel puțin, următorii experți- cheie:

1. Coordonator

(Poziția de Coordonator poate fi cumulată cu una din pozițiile de diriginte de șantier atestat, caz în care cerințele de coordonator și diriginte de șantier se vor cumula. Se va considera un avantaj punerea la dispoziție de către Consultant a unui specialist distinct pentru poziția de Coordonator.)

Coordonatorul va avea următoarele calificări și experiență:

- Studii superioare în domeniul inginerie construcții civile/ instalații sau similar;
- Minim 10 ani experiență de muncă, din care minim 3 ani în poziții de conducere; certificarea ca manager de proiect va fi considerată un avantaj;
- Experiență în ultimii 3 ani, în România, în calitate de manager de proiect în cel puțin un contract de dirigenție de șantier pentru execuția de lucrări de consolidare și reconstruire, de complexitate similară (suprafață desfășurată cca. 2000 mp, înălțime P+2E, clădire administrativă);
- Experiența de manager de proiect în cel puțin un contract de dirigenție de șantier pentru execuția de lucrări de demolare și reconstruire pentru clădiri din clasa de importanță I va fi considerată un avantaj.

2. Diriginți de Șantier - domeniile construcții, instalații, rețele, drumuri

Consultantul va include între experții cheie propuși diriginți de șantier care să acopere următoarele domenii de autorizare:

Cod domeniu de autorizare	Denumire domeniu de autorizare
2.3.	Construcții civile, industriale și agricole Categoria de importanță B
3.1sau 3.2 sau 3.3	Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu

8.1	Instalații electrice
8.2	Instalații sanitare, termoventilații
8.3	Instalații gaze naturale

Fiecare dintre diriginții de șantier propuși va avea următoarele calificări și experiență:

- Diriginte de șantier autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții (denumit în continuare I.S.C.) potrivit prevederilor Ordinului M.D.R.T. nr. 1496/2011, cu autorizație valabilă la data ofertării și pe toată perioada derulării contractului, pentru minim unul dintre domeniile de autorizare: 2.3; 3.1 sau 3.2 sau 3.3; 8.1, 8.2, 8.3 și având Registrul de evidență a activității de diriginte de șantier, avizat la zi de către I.S.C.;
- Minim 5 ani experiență profesională în activitatea de dirigenție de șantier în lucrări specifice domeniului de autorizare pentru care este propus;
- Minim 1 proiect de complexitate similară (suprafață desfășurată minim 2000 mp, înălțime min P+2E, clădire administrativă) în ultimii 3 ani în care să fi fost diriginte de șantier pe domeniul de autorizare pentru care este propus; experiența de diriginte de șantier pe respectivul domeniul de autorizare pentru clădiri din clasa de importanță I, precum și recomandările de la beneficiari vor fi considerate un avantaj.

Având în vedere importanța obiectivului de investiții, Ofertantul este liber să adauge și alți experți sau specialiști denumiți *personal - suport* pe care îi consideră necesari pentru realizarea și implementarea cu succes a tuturor activităților aferente contractului și asigurării conformității cu toate obiectivele specificate în caietul de sarcini, documentele aferente acestuia, prevederilor legale și prescripțiilor tehnice, coroborat cu propriile sale concluzii.

Documente justificative prezentate cu referire la experți-cheie:

În vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor de experiență și calificare pentru experții cheie de mai sus, Consultantul va furniza:

- CV cu informații detaliate în special pentru proiectele ce demonstrează experiența similar;
- Recomandări de la beneficiari, dacă e cazul;
- Extrase din Registrul de evidență a activității de diriginte de șantier, avizat de către I.S.C. conform prevederilor art. 45 din Ordinul 1496/ 2011 astfel: prima și ultima pagină, plus extrase din paginile relevante pentru demonstrarea experienței similar;
- Declarație de disponibilitate, semnată și datată, pentru întreaga perioadă de derulare a contractului.

H. FACILITĂȚI OFERITE DE CĂTRE ANGAJATOR

La începerea perioadei de prestare a serviciilor, Angajatorul va pune la dispoziția Consultantului următoarele documente:

- Proiectul Tehnic și Detaliile de Execuție
- Ordinul de începere a lucrărilor de construcții
- Documentele din contractul de execuție întocmite de Contractor: Programul Lucrărilor, Planul de Asigurare a Calității Lucrărilor, Proceduri de Remediere a Defectelor.

Cerințele tehnice din Termenii de Referință și Anexa reprezintă cerințe minime obligatorii, cu excepția prevederilor legale în vigoare care prevalează.

ÎNTOCMIT,

Marcela VLĂDĂREANU,
Expert achiziții UIP



LISTA DE TIPIZATE CARE VOR FI UTILIZATE ÎN PRESTAREA SERVICIILOR

Pentru realizarea investiției sunt enumerate **20 de documente**, care se vor completa de către echipa Consultanțului:

Nr. crt	DENUMIRE DOCUMENT
1.	Raport lunar de activitate
2.	Proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
3.	Proces verbal de trasare a lucrărilor
4.	Proces verbal de control în fază de execuție determinantă pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor/ instalațiilor
5.	Proces verbal pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse
6.	Proces verbal recepție calitativă
7.	Raport de neconformitate RNC
8.	Centralizator financiar al categoriilor de lucrări
9.	Listă de cantități – Balanța cantităților decontate
10.	Centralizator note de comandă suplimentară/renunțare
11.	Atașament nr. din lista
12.	Notă de comandă suplimentară/renunțare
13.	Raport de inspectare lucrări
14.	Minuta ședinței
15.	Jurnal de șantier
16.	Proces -verbal de recepție la terminarea lucrărilor
17.	Proces -verbal de suspendare recepție la terminarea lucrărilor
18.	Proces -verbal de recepție finală
19.	Proces- verbal de suspendare recepție finală
20.	Structura Cărții Tehnice a Construcției