



ROG A APROBA  
ADJUNCT AL INSPECTORULUI ȘEF  
Colonel

ENE DANIEL

APROB  
INSPECTOR ȘEF  
Colonel  
TĂNASE ADRIAN



## CAIET DE SARCINI

**pentru achiziționarea serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier  
pentru lucrările aferente obiectivului de investiții  
- Serviciu asistență tehnică - dirigenție de șantier**

**Proiect PDD – Consolidarea și dezvoltarea capacității operaționale și de  
răspuns a IGSU – ISU Olt**

1. Denumirea obiectivului de investiții: „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt”
2. Amplasamentul: comuna Șerbănești, satul Șerbăneștii de Sus, strada Dumitru Caracostea nr. 11, județul Olt, nr. cad. 53541, CF nr. 53541 Șerbănești;
3. Titularul investiției: Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt
4. Beneficiarul investiției: Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt;
5. Autoritatea contractantă: Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt.

## 1. DATE GENERALE

1. Autoritatea contractantă este Ministerul Afacerilor Interne - **Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt**, instituție ce face parte din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională iar pentru prezentarea ofertei participanții la această procedură vor realiza o informare clară, detaliată și corectă a tuturor documentelor, amplasamentului, aspectelor specifice obiectivului de investiții, legislației naționale și europene aferentă, tuturor reglementărilor și prescripțiilor tehnice aplicabile, astfel încât să se înțeleagă încă de la primul pas, specificul și particularitățile realizării și finalizării în termenul contractat a obiectivului de investiții „**Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt**”.

**Sursa de finanțare:** Programul Dezvoltare Durabilă 2021 – 2027 (PDD)

**Procedura de atribuire:** licitație deschisă

**Locul de desfășurare:** SEAP;

**Criteriul de adjudicare:** Cel mai bun raport calitate-preț.

- 1.1. **Localizarea amplasamentului aferent obiectivului de investiții**

**ROMÂNIA**

**Regiunea:** Sud – Vest Oltenia;

**Județul:** Olt;

**Localitatea:** Șerbănești;

**Adresa:** comuna Șerbănești, satul Șerbăneștii de Sus, strada Dumitru Caracostea nr. 11, județul Olt, nr. cad. 53541, CF nr. 53541 Șerbănești

- 1.2. **Autoritatea contractantă**

**Denumire:** M.A.I. - **Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt;**

**Adresa:** Str. Aleea Tipografului, nr. 7, județul Olt;

**Telefon:** 0249432211, 0249432288;

**Fax:** 0249432288;

**E-mail:** logistica@isuolt.ro;

**Persoană de contact** Gogolan Cornel, 0742136567, logistica@isuolt.ro; Ene Daniel, 0745659631, logistica@isuolt.ro.)

- 1.3. **Contextul achiziției serviciilor și descrierea succintă a necesității serviciilor**

Ministerul Afacerilor Interne prin **Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt** în calitate de **Autoritate contractantă**, este beneficiara unui contract de finanțare pentru obiectivul de investiții denumit „**Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt**”, finanțat prin **Programul Dezvoltare Durabilă 2021 – 2027 (PDD)**

În conformitate cu prevederile Capitolului III, Secțiunea 1 - Obligații și răspunderi ale investitorilor, art.22, lit. d) din Legea nr.10/1995<sup>1</sup>, investitorii au obligația de a „**asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau operatori economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor**”.

Astfel, pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții sus menționat, în termenul contractat, coroborat cu necesitatea asigurării verificării corecte a tuturor lucrărilor aferente acestuia, Autoritatea contractantă achiziționează **serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de personal tehnic specializat**, autorizat conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.1496/2011<sup>2</sup>.

Dirigenția de șantier poate fi asigurată fie de persoană fizică autorizată fie de societate comercială care să aibă ca activitate serviciile de consultanță în construcții - dirigenție de șantier, denumiți în continuare **Prestator**.

<sup>1</sup>Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

<sup>2</sup> Ordinul M.D.R.T. nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți și termenii de *Ofertant și Prestator, care vor avea același înțeles.*

Având în vedere importanța deosebită a obiectivului de investiții menționat, pentru realizarea tuturor activităților și implementarea cu succes a acestuia, este foarte important ca încă de la început, Ofertantul să **înțeleagă în detaliu toate particularitățile obiectivului de investiții, în contextul descris în prezentul caiet de sarcini, documentațiile anexate acestuia și propriilor concluzii.**

Prestatorul are obligația de a analiza în detaliu *toate aspectele ce țin de obiectivul de investiții, ținând cont de durata de implementare a proiectului, succesiunea logică și cronologică a tuturor activităților, prevederile legale și multitudinea de prescripții și reglementări tehnice și de a lua toate măsurile necesare pentru eliminarea oricărei situații care:*

- poate limita posibilitățile de realizare a obiectivelor propuse;
- ar putea constitui o amenințare în atingerea realizării și finalizării obiectivului de investiții cu respectarea prevederilor legale privind calitatea în construcții și în termenul contractat.

Pe parcursul realizării investiției, Prestatorul va acționa prompt pentru a preveni sau pune capăt oricărei situații ce poate compromite executarea și finalizarea obiectivului de investiții cu respectarea prevederilor legale și a prescripțiilor tehnice aplicabile, în termenul contractat.

Față de cele prezentate, înainte de depunerea ofertei, pentru **realizarea fără sincope a obiectivului de investiții, respectarea multitudinii de prevederi legale privind calitatea în construcții, finalizarea tuturor lucrărilor în termenul contractat**, Ofertantul va examina în detaliu amplasamentul lucrărilor, va culege toate informațiile pe care le consideră necesare, va aprofunda condițiile și dificultățile privind proiectarea, execuția, realizarea lucrărilor provizorii, finalizarea și recepționarea tuturor lucrărilor, în termenul contractat, cu respectarea prevederilor legale naționale și comunitare, a multitudinii de reglementări și prescripțiilor tehnice specifice.

#### ***1.4. Aspecte generale minimale privind prestarea serviciilor de dirigenție de șantier***

Serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată prin personal tehnic de specialitate autorizat, la obiective de investiții cu finanțare mixtă atât din fonduri europene nerambursabile cât și de la bugetul de stat, prezintă anumite particularități pe care Ofertantul are obligația de a le cunoaște în totalitate și de le aplica pentru derularea și finalizarea cu succes a proiectului.

Rolul Prestatorului prin dirigenții de șantier, este acela de a asigura verificarea execuției corecte a tuturor lucrărilor aferente realizării obiectivului de investiții sus menționat, pe tot parcursul lucrărilor, până la semnarea fără obiecțiuni a recepției la terminarea lucrărilor dar și de a identifica cele mai bune modalități de atingere a obiectivelor propuse, în condițiile respectării prevederilor legale privind calitatea în construcții, coroborat cu aspectele și condițiile impuse de finanțarea mixtă a unui obiectiv de investiții, respectiv din fonduri europene nerambursabile dar și de la bugetul de stat.

Astfel, Prestatorul prin dirigenții de șantier de specialitate are obligația de a cunoaște și aplica toate prevederile legale aferente realizării lucrărilor de construcții și instalații, multitudinea de reglementări și prescripții tehnice dar și norme care se aplică acestor tipuri de finanțări din fonduri europene nerambursabile și de la bugetul de stat.

Prin prestarea serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier, dirigenții de șantier își vor desfășura activitatea ca și reprezentanți ai Autorității contractante, în relația cu Proiectantul, Executantul, Furnizorii, diverși prestatori de servicii implicați în derularea contractului de proiectare și execuție lucrări la obiectivul de investiții sus menționat.

Prin serviciile de **dirigenție de șantier** se va supraveghea, verifica, controla, monitoriza execuția tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții denumit „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt”, din **punct de vedere al parametrilor calitate, timp, cost, siguranță, cu respectarea multitudinii de prevederi legale, reglementări și prescripțiilor tehnice aferente tuturor lucrărilor de construcții și instalații din cadrul obiectivului de investiții.**

Astfel, ca o concluzie generală, Prestatorul prin diriginții de șantier de specialitate, autorizați potrivit prevederilor legale, au obligația de a:

a) contribui la realizarea tuturor lucrărilor de construcții și instalații astfel încât să se respecte cerințele de calitate și încadrarea lucrărilor de construcții și instalații în termenele și valorile stabilite prin contractul de proiectare și execuție lucrări.

b) reprezenta Autoritatea contractantă în relațiile acesteia cu toți factorii implicați (finanțator, proiectant, executant, furnizori, diverși prestatori de servicii, organe de control, etc.) în realizarea și finalizarea în termenul contractat a tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții.

c) răspunde față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă a tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții, în conformitate cu documentația tehnico-economică elaborată de proiectantul lucrărilor și cu multitudinea de reglementări legale și tehnice în vigoare, aplicabile;

d) acționa imparțial, obiectiv, de pe o poziție de independență, în relația cu Proiectantul, Executantul, Producătorii, Furnizorii de materiale, prestatori de diverse servicii, etc., implicați în realizarea obiectivului de investiții;

e) răspunde față de cei pe care îi reprezintă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații, atât din punct de vedere calitativ dar și din punct de vedere financiar;

f) își exercita atribuțiile în perioadele de: pregătire a executării lucrărilor, de executare a lucrărilor, de recepție a lucrărilor și după recepția la terminarea lucrărilor pe perioada de garanție a lucrărilor, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție finală.

Activitatea Prestatorului prin diriginții de specialitate **va fi condusă** pe baza următoarelor principii generale:

- **Independența** - diriginții de șantier acționează pentru Autoritatea contractantă și în interesul acesteia atât față de Executant, cât și față de Furnizori, Proiectanți, diverși prestatori de servicii, etc..

Diriginții de șantier **nu vor accepta nici un fel de favor care să-i deturneze de la luarea unei hotărâri legale și corecte**, care să nu servească intereselor Autorității contractante.

În conformitate cu prevederile art. 50 din Ordinul M.D.R.T. NR. 1496/2011 „*diriginții de șantier nu pot desfășura, la aceeași investiție, o altă activitate în domeniul construcțiilor pentru care sunt atestați sau autorizați*”

- **Profesionalism** – diriginții de șantier trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practică, care să dea încredere în desfășurarea activității pentru care au fost autorizați;

- **Fidelitate** – față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul său de a acționa cu operativitate și profesionalism în numele și pentru apărarea intereselor investiției;

- **Respectarea legalității** – diriginții de șantier au obligația cunoașterii și respectării tuturor prevederilor legale, multitudinii de regulamente, prescripții, normative, instrucțiuni și norme tehnice specifice, în vigoare, aplicabile obiectivului de investiții.

Serviciile oferite de către Prestator, **implică o cooperare directă, operativă și eficientă** între toți diriginții de șantier și ceilalți factori implicați, cu toții, în realizarea obiectivului de investiții, respectiv Autoritatea contractantă, echipa de implementare a Proiectului, Finanțator, Proiectant, Executant, diverși prestatori de servicii, organe de control, etc.

Prestatorul va avea o **poziție constructivă (proactivă)** în îndeplinirea obiectivelor contractului, **acționând, de fiecare dată, la cele mai înalte standarde profesionale de competență și de calitate**, aceasta însemnând cel puțin următoarele:

- Să urmărească în permanență modul de realizare al obiectivului de investiții și stadiul de progres al realizării lucrărilor;

- Să lanseze din timp atenționări către Autoritatea Contractantă sau către orice altă parte terță implicată în realizarea obiectivului de investiții, asupra oricărui element care poate să pună în pericol calitatea lucrărilor, legalitatea, îndeplinirea la timp și corespunzătoare a unei activități sau emiterea unui document și să urmărească realizarea acestora;

• Să asigure transmiterea la timp, corectă și completă a tuturor documentelor și informațiilor, permițând părții destinate un timp suficient să răspundă și să ia măsuri pe baza informațiilor primite;

• Să obțină din timp, din partea Autorității Contractante sau a unei terțe părți implicată în cadrul obiectivului de investiții, toate informațiile suplimentare necesare;

• Să emită rapoarte periodice (lunare, trimestriale, semestriale sau de câte ori consideră necesar) în care informațiile furnizate să fie complete, detaliate, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibilitate;

• Să sprijine permanent echipa de implementare a obiectivului de investiții, prin recomandarea soluțiilor optime privind realizarea și implementarea proiectului, evidențiind avantajele și dezavantajele fiecărei propuneri și să aleagă de fiecare dată soluția care răspunde cel mai bine intereselor Autorității Contractante;

• Să asigure participarea, atât a responsabilului coordonator cât și a diriginților de specialitate la toate întâlnirile tehnice și să evalueze gradul de îndeplinire al activităților de implementare planificate alături de echipa de implementare a proiectului desemnată din partea Autorității Contractante ;

• Să certifice, fără echivoc, conformitatea datelor furnizate și a documentelor suport anexate, corectitudinea solicitărilor de plăți aferente implementării obiectivului de investiții;

• Să asigure prezența sa, în situația unor misiuni de control ale oricăror organisme abilitate și să ofere orice informații, tehnice sau financiare, referitoare la implementarea obiectivului de investiții. Aceste prevederi sunt aplicabile atât misiunilor de control din timpul implementării obiectivului de investiții, cât și al celor efectuate post-implementare, în intervalul de timp prevăzut de legislația în vigoare;

• În situația în care, în timpul sau după implementarea obiectivului de investiții, misiunile de control ale oricăror organisme abilitate constată deficiențe ce impun aplicarea unor corecții financiare, rezultate exclusiv din vina Prestatorului, Autoritatea Contractantă are dreptul de a solicita și primi de la Prestator, contravaloarea integrală a acestor sume;

• Să acorde sprijin necondiționat echipei de implementare a obiectivului de investiții, în toate acțiunile ce privesc activitatea acesteia.

• Să sprijine Autoritatea contractantă în perioada de garanție a lucrărilor prin prezența operativă în situația în care a fost convocat, să ofere soluții și măsuri de remediere a celor constatate, să solicite prezența factorilor responsabili, să urmărească îndeplinirea măsurilor propuse, să participe la recepția finală a lucrărilor aferente obiectivului de investiții;

• Să întocmească și să predea Autorității contractante, Cartea tehnică a construcției aferentă obiectivului de investiții, elaborată conform prevederilor legale în vigoare, inclusiv a documentației as-built, verificată de către verificali tehnici atestați și avizată de către experții tehnici care au elaborat expertizele tehnice pentru componenta „Construcții” și „Instalații”.

Toate aspectele ce sunt menționate în prezentul caiet de sarcini **sunt obligatorii** și reprezintă ansamblul cerințelor în baza cărora fiecare Ofertant, elaborează oferta *tehnică* și *financiară*, în conformitate cu necesitățile Autorității contractante.

## 2. SCURTĂ DESCRIERE A LUCRĂRILOR

Obiectivului de investiții denumit „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt” are următoarele caracteristici:

Indicator	Propus	U.M.
Suprafața teren (At)	2500	mp
Pavilion administrativ Sc/Sd	175/350	mp
Garaj autospeciale Sc/Sd	241	mp
Regim de înălțime	P+1	
Categoria de importanță	I	
Clasa de importanță	C	
Clasa de risc seismic	Conform SF	

Caracteristicile amplasamentului și construcției propuse a se realiza în cadrul obiectivului de investiții „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt” sunt detaliate în cadrul Studiului de Fezabilitate, cap. III, pag. 7 – 30.

Scurtă descriere a lucrărilor prevăzute în cadrul Studiului de Fundamentare:

Particularități ale amplasamentului:

a) Descrierea amplasamentului:

Terenul pe care se propune execuția construcției are suprafața totală de 2500 mp, este înscris în domeniul public al Statului Român și în administrarea Ministerului Afacerilor Interne prin Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Matei Basarab” al Județului Olt, conform Extrasului de Carte funciară nr. 19492 din 20.02.2024 emis de O.C.P.I Olt. Imobilul este înscris în cartea funciară nr. 53541 a localității Șerbănești și are nr. cad. 53541 și este amplasat în satul Șerbăneștii de Sus, comuna Șerbănești, strada Dumitru Caracostea nr. 11, județul Olt.

Acesta nu este cuprins în Lista Monumentelor Istorice 2015 redactată de Institutul Național al Monumentelor Istorice al Ministerului Culturii și Cultelor și nu se află la mai puțin de 200 m față de imobilele înscrise în listă sau în zonă protejată.

Interdicții de construire: nu sunt

b) Relațiile cu zonele învecinate, accesuri existente și/sau căi de acces posibile:

Amplasarea construcției este conform Planului de situație. Accesul pietonal și auto se face din Strada Dumitru Caracostea/ DJ546B.

Imobilul se învecinează:

- La N - Consiliul Local Șerbănești;
- La E – DJ546B;
- La S – proprietate privată - Militaru Laurențiu;
- La V – proprietate privată – Turlea Marin;

c) Orientări propuse față de punctele cardinale și față de punctele de interes naturale sau construite:

Accesul în clădiri va fi din platoul unității (conform Planului de situație).

Construcțiile se vor amplasa astfel încât să nu permită propagarea incendiilor o perioadă de timp normată sau, în cazul prăbușirii, să nu afecteze obiectele învecinate, respectându-se distanțele minime de siguranță și compartimentându-se cu pereți rezistenți la foc alcătuiți corespunzător densității sarcinii termice celei mai mari, potrivit Normativului P118/99.

Poziția construcțiilor în teren se poate adapta funcție de cerințele impuse de legislația în vigoare cât și de situația reală de la fața locului, în etapa următoare de proiectare - proiect tehnic.

d) Surse de poluare existente în zonă:

Nu este cazul.

Prezenta investiție nu este producătoare de poluare. Se va asigura un sistem integrat de colectare de deșeuri, cum prevăd directivele europene. Astfel se vor monta puține pentru reciclarea deșeurilor care permit ca gunoaiile reciclabile să fie separate pentru a putea fi colectate și apoi reciclate corect, protecția mediului implicând și activitatea de reciclare și colectare a deșeurilor. În incinta imobilului se va amenaja un spațiu (eventual integrat în clădire) destinat colectării deșeurilor menajere, accesibil din spațiul public. Deșeurile menajere și cele reciclabile vor fi preluate de către operatorul local autorizat în acest sens.

e) Date climatice și particularități de relief:

Imobilul este amplasat în Șerbăneștii de Sus, comuna Șerbănești, strada Dumitru Caracostea nr. 11, județul Olt, având următoarele caracteristici ale amplasamentului:

- Conform CR 1-1-4-2012 - ”Cod de proiectare. Bazele proiectării și acțiuni asupra– construcțiilor. Acțiunea vântului”, presiunea de referință a vântului în amplasament, determinată prin viteza de referință mediată pe 10 min și având un interval mediu de recurență IMR = 50 ani (2% probabilitate anuală de depășire) este  $q_{ref} = 0,50$  kPa.

- Conform CR 1-1-3-2012 - ”Cod de proiectare. Evaluarea acțiunii zăpezii asupra– construcțiilor”, valoarea caracteristică zonei pentru încărcarea din zăpadă pe sol, având 2% probabilitate de depășire într-un an, respectiv intervalul mediu de recurență IMR = 50 ani,  $s_{0k} = 2$  kN/m<sup>2</sup> .

- Conform Normativului P 100-1/2013 "Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri", pentru intervalul mediu de recurență IMR = 225 ani, zona seismică are caracteristicile  $ag = 0,20g$  și perioada de colț  $T_c = 1,0$  s.
- Conform STAS 1907/2014/1,2 - Zonarea climatică a României, sat Șerbăneștii de Sus, se află în zona climatică II,  $t_e = - 15^\circ C$ , Zonarea eoliană a României, sat Șerbăneștii de Sus este în zona eoliană III.

f) Existența unor:

i. Rețele edilitare în amplasament care ar necesita relocarea/protejarea, în măsura în care pot fi identificate:

Nu e cazul.

ii. Posibile interferențe cu monumente istorice/de arhitectură sau situri arheologice pe amplasament sau în zona imediat învecinată; existența condiționărilor specifice în cazul existenței unor zone protejate sau de protecție:

Imobilul nu este cuprins în Lista Monumentelor Istorice 2015, redactată de Institutul Național al Monumentelor Istorice al Ministerului Culturii și Cultelor și nu este situat la mai puțin de 200 m față de imobilele cuprinse în Listă sau în zone protejate.

iii. Terenuri care aparțin unor instituții care fac parte din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională:

Nu e cazul

### 3.2. Descrierea din punct de vedere tehnic, constructiv, funcțional-arhitectural și tehnologic:

Prin Nota conceptuală și Tema de proiectare se propune construirea unei subunități de pompieri, compusă din garaj din elemente de construcție ușoară pentru adăpostirea autospecialelor cu trei boxe și pavilion administrativ, dispuse conform planșei A02-Plan de situație.

Conform informațiilor puse la dispoziție de către beneficiar, numărul maxim de persoane care se pot afla simultan în sediul administrativ: - 15-20 persoane dispuse pe parter și etaj.

- Risc de incendiu:
  - Garaj autospeciale : Risc mare
  - Pavilion administrativ: Risc mic
- Grad de rezistență la foc: II
- S teren = 2500 mp
- Garaj autospeciale -  $S_c/S_d = 241,00$  mp
- Pavilion administrativ -  $S_c = 175,00$  mp;  $S_d = 350,00$  mp
- POT existent = 0,00%
- POT propus = 16.64%
- CUT existent = 0.00
- CUT propus = 0.23

### Caracteristici tehnice și parametrii specifici obiectivului de investiții:

#### 1. Rezistență:

##### *Pavilion administrativ și garaj autospeciale*

Infrastructura va fi alcătuită din fundații izolate din beton armat monolit poziționate în dreptul stâlpilor structurali, legătura între fundații făcându-se prin intermediul grinzilor de legătură din beton armat. Fundațiile izolate vor fi poziționate pe un beton de egalizare de 10 cm.

Placa de la cota  $\pm 0,00$  va fi realizată din beton armat monolit, armată cu plase sudate pe două rânduri, proiectată în zona garajului astfel încât să suporte încărcarea utilă transmisă de autospecialele garate.

Elementele de rezistență ale suprastructurii - stâlpi, grinzi, contravântuiri, pane, rigle de fațade vor fi elemente metalice, îmbinate cu șuruburi, calculate conform SR-EN- 1993-1-3:2007 (Reguli de proiectare pentru elemente formate din table subțiri formate la rece). Structura metalică respectă dimensiunile și forma geometrică, deschiderile și înălțimea clădirii. Planșeul peste parter se va realiza din beton armat pe "cofraj metalic pierdut" și va rezema pe grinzi cu goluri în inimă, de tip ajurate.

Suprastructura va fi bine poziționată și ancorată în fundațiile din beton armat.

Dimensiunile elementelor componente ale structurii se calculează pe baza rezultatelor obținute în urma modelării spațiale a structurii conform dimensiunilor clădirii propuse, destinației, poziționării pe

teren și caracteristicilor tehnice la care trebuie să corespundă construcția.

## 2. Arhitectura:

### *Pavilion administrativ și garaj autospeciale*

Pentru asigurarea cerințelor solicitate prin Nota conceptuală și Tema de proiectare, au fost proiectate două corpuri de clădire alipite, cu funcțiunile de garaj autospeciale și pavilion administrativ. Cele două clădiri comunică între ele, însă sunt separate printr-un rost de dilatare și seismicitate.

Garajul, având un regim de înălțime Parter înalt, cu o suprafață construită/desfășurată de 241,00 m<sup>2</sup> și o înălțime liberă minimă de 4,50 m, este proiectat cu 3 boxe pentru adăpostirea autospeciialelor.

Clădirea administrativă va avea un regim de înălțime P+1, cu o suprafață construită de  $S_c = 175,00$  m<sup>2</sup> și o suprafață desfășurată de  $S_d = 350,00$  m<sup>2</sup>.

Aceasta va cuprinde următoarele funcțiuni:

- La parter: spații administrative, spații de depozitare, grupuri sanitare, spații tehnice, sală de instruire și circulații.
- Etajul 1 va adăposti camere de odihnă (dimensionate pentru 4 ocupanți) cu grupuri sanitare, depozitari și spații de preparare și servire a mesei;

*Spațiile vor avea destinația conform anexei la proiect coroborată cu planșele desenate.*

Structura de rezistență a garajului cât și cea a pavilionului administrativ va fi realizată din elemente de construcție ușoară, profile metalice (tratate antifoc fie cu vopsea termosupumantă și închideri cu panouri de gips carton rezistente la foc sau prin torcretare, conform normelor în vigoare, soluție ce se va stabili la faza de Proiect tehnic). Planșeul va fi din beton de tip "cofraj metalic pierdut" cu grinzi cu goluri în inimă, de tip ajurate.

Scara de acces la etaj va fi metalică, cu balustradă și mână curentă conform normelor în vigoare.

Anvelopa ambelor corpuri de clădire se va realiza din panouri termoizolante, fabricate tipizat/industrial, asamblate direct pe structură metalică, dimensionate astfel încât să asigure confortul termic și rezistența la acțiunile exterioare din vânt și zăpadă. Toate fațadele, cu excepția 11/63 celei alipite de pavilionul administrativ, se vor realiza din panouri termoizolante metalice, cu prindere ascunsă, cu miez din vată minerală, cu grosimea de minim 100 mm, cu un coeficient de transfer termic de 0,40 W/m<sup>2</sup>K și rezistența la foc conform Normativului P118/99.

Pe zona alipirii de pavilionul administrativ, peretele garajului va fi realizat din panouri termoizolante din oțel sau aluminiu, având la interior vată minerală de minim 150 mm grosime, cu un coeficient de transfer termic de 0,27 W/m<sup>2</sup>K și rezistență la foc de minim 240 de minute.

Panourile termoizolante pentru pereți vor fi montate pe structură metalică, astfel încât să se asigure gradul de confort termic, respectându-se caracteristicile și aspectul corespunzător destinației construcției.

Acoperișul va fi de tip șarpantă, în două ape egale, realizat din elemente metalice tip profile zincate, având o pantă de minim 10%. Învelitoarea se va realiza din panouri termoizolante, cu prindere ascunsă, montate pe panouri metalice. Panourile termoizolante metalice pentru învelitoare, vor fi cu miez din vată minerală cu grosimea de minim 100mm și un coeficient de transfer termic de 0,36W/m<sup>2</sup>K. Burlanele și jgheburile vor fi realizate din aceeași gamă și culoare cu învelitoarea (se vor utiliza detaliile și se vor respecta recomandările producătorului de material).

Caracteristicile panourilor termoizolante folosite pentru anvelopa clădirii vor întruni condițiile specificate în Studiul privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată.

Grosimea finală a panourilor termoizolante pentru anvelopa clădirilor va fi definitivată la faza de Proiect tehnic, prin Calculul coeficientului Termic Global (Calcul G).

Rezistența la foc a panourilor pentru acoperiș și pentru fațade va fi stabilită la faza de Proiect tehnic conform Normativului P118/99 și destinației clădirii, astfel încât să vină în completarea protecției la foc asigurată de pereții rezistenți la foc minim 240 de minute.

Evacuarea și îndepărtarea apelor pluviale se va face, în funcție de opțiunile de la momentul elaborării Proiectului tehnic și de execuție, fie prin pante către terenul natural, fie, către sistemul centralizat de preluare a acestora.

La nivelul fundațiilor se va realiza o hidroizolație cu membrană bituminoasă termosudabilă ce va fi protejată la rândul ei de o membrană de drenaj.

Pentru sporirea confortului termic se va realiza o termoizolare a plăcii de la cota ± 0,00 cu plăci din polistiren extrudat de mare densitate cu grosimea de 12 cm, poziționată sub placa din beton armat.

Garajul va fi prevăzut cu 3 boxe duble, cu înălțimea liberă minimă de 4,50m astfel încât să permită gararea a autospeciialelor.

Ușile de acces auto în garaj vor fi de tip secțional prevăzute cu acces pietonal, cu acționare duală (electrică și manuală), rezistente la foc, cu rabatare la plafon, confecționate din oțel galvanizat, cu miez termoizolant și vor fi dotate cu toate accesoriile și sistemele de prindere, montare, etanșare și protecție. Accesul pietonal se va realiza prin 3 uși cu dimensiunile 80x190 cm, cu prag de 100mm și panou vitrat, înglobate în ușile secționale.

Ușile trebuie să prezinte elemente de etanșare prin garnituri între panouri și conturul ușii, cu sistem de protecție împotriva prinderii degetelor, safetyedge și amortizor de tractare. Materialul din care sunt realizate ușile va fi protejat împotriva intemperiilor. Ușile secționale vor fi prevăzute cu panou vitrat, cu geam dublu, de tip sandwich, rezistent la lovituri și antiefracție (cu ramă din aluminiu, cu H = 50 cm), cu proprietăți termoizolante. Cele trei uși vor putea fi acționate electric și manual, cu timp de ridicare a ușii (deschidere) de max. 1 minut. Automatizarea ușilor se va realiza cu motoare trifazice/monofazice, sistemul permițând acționarea manuală a ușii cu o forță minimă, de către un singur operator, direct de pe sol, prin intermediul unui sistem dedicat cu ajutorul unui lanț.

Tâmplăria exterioară(ușile pietonale și ferestrele) va fi realizată din profile de PVC sau aluminiu, minim pentacameral, cu rupere de punte termică, cu geam termoizolant Low-E reflexiv, tip tripan, clar, antiefracție (dacă beneficiarul consideră necesar), cu deschidere normală și oscilobatantă, conform indicațiilor din fațade. Canaturile vor fi dotate cu plasă împotriva insectelor.

Conform Studiului privind posibilitatea utilizării unor sisteme alternative de eficiență ridicată se recomandă prevederea de fante higroreglabile pe tâmplărie

Ușile vor fi prevăzute cu sistem de autoînchidere și blocare la perete, precum și cu mâner antiagățare către exterior și bară antipanică către interior (sensul de evacuare în caz de incendiu).

Tâmplăria interioară va fi realizată din panouri pline de lemn masiv/celular sau similar. Ușile de la grupurile sanitare, unde nu exista comunicare cu exteriorul prin ferestre, vor fi prevăzute cu grile de ventilație pentru a asigura o ventilație corespunzătoare.

Ușa care va face legătura între zona administrativă și garaj va fi rezistentă la foc și etanșă la fum minim 90 de minute, dotată cu mâner antipanică, mâner anti-agățare și sistem de autoînchidere.

Unde este cazul, ușile casei de scară se vor realiza din profile de aluminiu cu panouri de sticlă armată, având rezistența la foc conform normelor în vigoare. La partea superioară, casa scării va fi prevăzută cu dispozitiv de evacuare a fumului (trapă), dimensionată conform normativelor în vigoare dar nu mai puțin de 1m2.

Pentru evacuarea, în condiții de siguranță a gazelor de eșapament rezultate ca urmare a pornirii autospecialelor care sunt adăpostite în garaj, se vor monta grile de ventilație (grile admisie aer proaspăt și evacuare gaze arse). Pardoseala se va finisa cu cuarț prin elicopterizare. În fața ușilor secționale de acces în garaj se va realiza un plan înclinat, pentru îndepărtarea apelor meteorice (pantă minim 1,5%) de la construcție și conducerea acestora către terenul natural.

### ***Pereți interiori:***

Pereții de compartimentare, cât și placările interioare ale pereților exteriori se vor realiza din pereți de gips-carton, rezistent la foc (în spațiile de administrative, tehnice și de distribuție) sau rezistent la umezeală (grupurile sanitare), și vor fi alcătuiți din minim 2 plăci montate pe structură metalică, cu termofonoizolație din plăci de vată minerală bazaltică. Rezistența la foc a elementelor de compartimentare și de finisaj se va stabili, în conformitate cu normele în vigoare la faza de proiect tehnic.

Pereții despărțitori și ușile cabinelor grupurilor sanitare vor fi realizate din panouri HPL pentru spații umede.

Pereții și placările din gipscarton se vor finisa cu vopsea lavabilă pe bază de latex (2 straturi), inclusiv amorsă, cu excepția grupurilor sanitare, unde finisajul se va realiza cu plăci ceramice până la înălțimea golului de ușă.

### ***Tavane:***

În pavilionul administrativ tavanele spațiilor se vor finisa cu plafon suspendat casetat pe centru, și chenar din gipscarton în câmp continuu (minim 60 cm), amplasat pe structură metalică, caroiaj ce se va stabili la faza de Proiect tehnic. Tavanul va avea proprietăți fonoabsorbante, rezistență la umezeală sau foc, după specificul încăperilor. Unde lățimea minimă a chenarului nu se poate respecta, finisajul se va realiza cu plafon suspendat casetat integral. În spațiile tehnice (cu excepția camerelor tehnice pentru servere/centrală telefonică), garaj și depozitari, nu se va monta plafon fals casetat.

### ***Pardoseli***

- Garaj autospeciale: beton elicoptrizat cu cuarț;
- Pavilion administrativ:

o plăci ceramice antiderapante de trafic intens (grupuri sanitare, spații circulații, depozități, spații tehnice, cabinete); În spațiile umede (grupurile sanitare), la pardoseală se vor realiza lucrări de hidroizolație, aplicată la rece, iar în zona dușurilor, hidroizolația se va aplica și pe pereți până la cota de 2,00 m față de pardoseala finită.

o parchet triplustratificat de trafic intens peste plăci fonotermoizolante din fibre naturale cu grosime de minim 0,5cm (sau peste folie polietilenă expandată, sau superioară), în birouri și spații de odihnă;

o pardoseală tehnologică antistatică (în camera tehnică pentru curenți slabi);

Se va acorda o atenție deosebită racordului dintre două tipuri de finisaje, care se va rezolva prin montarea unor profile de trecere metalice.

În dreptul tâmplăriei exterioare, se vor monta profile speciale de închidere/racord între tâmplărie și panourile termoizolante ale fațadelor, realizate din aluminiu vopsit în câmp electrostatic. Aceste elemente de tip ancadrament, pe exterior, vor avea lățimea de 15 cm, conform fațadelor, iar între ferestre se vor monta fâșii în același material și culoare cu ancadramentul, pentru a crea o imagine coerentă și unitară. La interior se vor monta glafuri din aluminiu, în culoarea tâmplăriei.

Pentru îndepărtarea apelor meteorice, în fața ușilor secționale de acces în garaj, cât și perimetral se va realiza un plan înclinat, (pantă minim 1,5%) de la construcție și conducerea acestora către terenul natural. Acest plan înclinat va fi sub formă de trotuar de gardă cu lățimea de 1m, încadrat de borduri prefabricate sau platformă betonată. Etanșizarea rostului dintre clădire și trotuar se va realiza cu un cordon de mastic bituminos.

### ***Împrejmuire***

Împrejmuirea se va executa din plasă bordurată fixată pe stâlpi metalici încastrați în fundații izolate din beton armat care vor respecta adâncimea minimă de îngheț.

Între fundațiile izolate se va executa o centură din beton armat îngropată, pe care va rezema un soclu de maxim 40 de cm înălțime.

Atât fundațiile cât și centurile se vor turna pe un strat de beton de egalizare de 10cm grosime. Accesul în incintă se va realiza prin porți din profile metalice rectangulare de oțel, cu panouri pline din tablă, grunduite și vopsite. Accesul va fi prevăzut cu poartă metalică pietonală și poartă auto cu deschidere culisantă. Având în vedere fluxul continuu al misiunilor îndeplinite, la cererea beneficiarului, se va monta o barieră automată. La partea superioară a împrejmuirii, în funcție de necesitățile beneficiarului, se va monta sârmă lamată (tip NATO).

Atât pe perioada de execuție cât și pe perioada exploatării se vor lua toate măsurile pt evitarea stagnerii apelor în jurul împrejmurii.

Construcțiile se vor amplasa astfel încât să nu permită propagarea incendiilor o perioadă de timp normată sau, în cazul prăbușirii, să nu afecteze obiectele învecinate, respectându-se distanțele minime de siguranță și compartimentându-se cu pereți rezistenți la foc alcătuiți corespunzător densității sarcinii termice celei mai mari, potrivit Normativului P 118/1-2025 (ORDIN 267/2025).

Poziția construcțiilor în teren se poate adapta funcție de cerințele impuse de legislația în vigoare cât și de situația reală de la fața locului, în etapa următoare de proiectare - proiect tehnic.

## **3. Centrala termică**

### ***Pavilion administrativ***

În spațiul destinat centralei termice vor fi montate utilajele necesare încălzirii și preparării apei calde menajere: o centrală termică în condensare cu puterea termică de 100 kW, cu parametrii 80°/60°C, un vas de expansiune închis cu capacitatea de 100 litri, pompe de circulație centrală termică (1 pompă activă + 1 pompă rezervă), un boiler bivalent pentru preparare apă caldă menajeră – 600 litri/h, vas de expansiune închis pentru boiler cu capacitatea de 50 litri, pompă de circulație pentru boiler, stație de dedurizare cu capacitatea de 0,5 mc/h, etc.

Centrala termică va fi amplasată într-un spațiu amenajat, respectând normativele în vigoare, asigurându-se astfel suprafața minimă vitrată impusă – 2% din volumul încăperii, conform NTPEE aprobate prin Ordinul nr. 89/2018 al ANRE.

Conform normelor tehnice în vigoare, în spațiul unde va fi montată centrala termică se va monta un detector de gaze și o electrovalvă pe instalația de alimentare cu gaze naturale.

Detectorul de gaze sesizează eventualele scăpări de gaze, semnalizează optic și acustic apariția

vreunei probleme. Dacă nu se intervine la timp pentru oprirea gazelor se transmite un semnal către electrovalva montată pe instalația de gaze și astfel se închide automat furnizarea gazelor până la remedierea defecțiunii.

Centrala termică în condensare cu capacitatea de 100 kW va fi echipată cu aparate de măsură, control, protecție și siguranță, 2 supape de siguranță, cu tarare reglabilă între 0÷4 bar, iar excesul de apă din instalație provenit din dilatare, va fi preluat de vasul de expansiune închis, cu membrană interschimbabilă, prevăzut cu toate accesoriile, coș de fum din polietilenă, etc.

Soluție tehnică pentru producere apă caldă menajeră:

Pentru producerea apei calde menajere s-a adoptat soluția producerii de agent primar – apă caldă de către o centrală termică în condensare cu puterea termică de 100 kW, cu parametrii 60°/80° C, prin intermediul unui boiler bivalent pentru preparare a.c.m. 600 litri/h și un vas de expansiune închis de 50 litri.

Boilerul este vertical, izolat termic, dotat cu termostat de reglare a temperaturii apei, protecție anodică împotriva coroziunii, supapă de siguranță, robinet de golire, termometru exterior, supapă de siguranță, teacă pentru senzor termic, etc.

Anodul din aliaj de magneziu este montat în partea inferioară, împiedică depunerile diferitelor săruri pe suprafețele interioare, pe care le protejează.

Pe conducta de retur a centralei termice în condensare se prevede un filtru de impurități de tip „Y”.

Conductele aferente centralei termice se execută cu țevă din polipropilenă reticulară cu fibră compozită pentru instalațiile de încălzire și sanitare, corespunzătoare dimensional și calitativ standardelor și normelor în vigoare, însoțite de certificate de calitate și agremente tehnice.

Conductele orizontale se montează cu pantă 3‰ pentru asigurarea dezaerisirii și golirii complete a instalației.

Toate robinetele de trecere sunt cu sferă metalică.

Toate robinetele de golire vor fi cu racord pentru furtun. Este interzisă efectuarea golirilor pe pardoseală.

Condensul produs de centrala termică în condensare va fi preluat de sifonul de pardoseală.

În centrala termică se va monta un sifon de pardoseală combinat, din polipropilenă, cu ramă și grătar din inox, Dn 50 mm. Sifonul de pardoseală va fi racordat la rețeaua de canalizare prin intermediul unui cămin de canalizare.

Alimentarea cu apă rece a centralei termice în condensare și a boilerului se va face de la o stație de dedurizare cu capacitatea de 0,5 mc/h.

Centrala termică se alimentează cu apa potabilă, în condițiile în care duritatea apei este sub 3,50 [mval/l], sau respectându-se condițiile impuse de producătorul echipamentului care pot impune dotarea cu o stație de tratare a apei (dedurizare, corecție PH, etc).

Pentru funcționarea în regim optim, în funcție de temperatura exterioară se va prevedea o sondă exterioară care să permită pornirea/oprirea centralei termice.

Sonda de temperatură interioară va fi montată în încăperea cea mai dezavantajată din punct de vedere termic (2 pereți exteriori, orientare nord, etc) și are rolul de a regla regimul de funcționare al centralei termice în funcție de temperatura interioară a aerului din încăperea unde este montată.

Instalația interioară de utilizare a gazelor naturale aferentă centralei termice se va executa pe baza unui proiect întocmit de către un proiectant de specialitate, autorizat ANRE.

Punerea în funcțiune a centralei termice se va face de către o firmă autorizată I.S.C.I.R. și care are obligația de a deține autorizația de instalare și punerea în exploatare a cazanelor, conform prescripției tehnice I.S.C.I.R.

Verificarea tehnică periodică - activitate desfășurată periodic conform prevederilor prescripției tehnice PTA1/2010 pentru a se asigura că aparatul satisface cerințele de funcționare în condiții de deplină siguranță.

Materialele, utilajele și echipamentele utilizate în instalația termică, trebuie să corespundă cerințelor de calitate impuse de Legea 10/1995 privind calitatea în construcții.

#### **4. Instalația solară**

Instalația solară este compusă din:

- 6 panouri solare cu tuburi vidate, având fiecare o suprafață activă de captare (absorbție) de 2 mp, montate pe suporturi metalici, amplasate la nivelul acoperișului.
- vas de expansiune închis cu capacitatea de 50 litri, aparate de măsură, siguranță, protecție și control, kit hidraulic.
- grup pompare circuit solar, complet automatizat.
- conducte din cupru, izolate termic.

## **5. Instalații sanitare – Pavilion administrativ**

Conducte și armături pentru apă rece, apă caldă menajeră – instalații sanitare interioare

Conductele se execută cu țevă din polipropilenă reticulară cu fibră compozită corespunzătoare dimensional și calitativ standardelor și normelor în vigoare, cu agrement tehnic al forurilor române de specialitate.

Legăturile la obiectele sanitare se montează aparent sau îngropat, după caz și se fixează cu brățări. Toate robinetele de trecere vor fi cu sferă metalică.

La trecerea conductelor prin pereți se montează țevi de protecție.

## **6. Instalații termice – Pavilion administrativ**

Instalația termică aferentă clădirii se compune din:

- rețea de distribuție;
- coloane;
- legături;
- corpuri de încălzire statice - radiatoare din oțel.

Conductele aferente instalațiilor termice se vor executa cu țevi și fittinguri din polipropilenă reticulară cu fibră compozită, corespunzătoare dimensional și calitativ standardelor și normelor în vigoare, însoțite de certificate de calitate.

Conductele orizontale se montează cu pantă 3‰ pentru asigurarea dezaerisirii și golirii complete a instalației. Conductele sunt fixate cu brățări.

Conductele aferente legăturilor la radiatoare se montează aparent. Racordarea coloanelor verticale la conductele de distribuție se execută cu porțiuni orizontale (cu lungimile conform Normativului I 13/2015) pentru asigurarea preluării dilatărilor. Coloanele și legăturile se fixează cu brățări (montate pe coloane la jumătatea distanței dintre planșee și pe legături lângă curba de racordare la radiator).

## **7. Instalații climatizare – Pavilion administrativ**

Aparatele de aer condiționat multisplit:

Avantajul oferit de soluția multisplit este legat de aspectul exterior al unei clădiri, în condițiile obținerii unei temperaturi optime în toate încăperile acesteia. Sistemul multisplit va permite montarea unor unități interioare de capacități variate, în funcție de destinația fiecărei încăperi.

Aparatul de aer condiționat poate funcționa ca o aerotermă, datorită funcției de încălzire. La temperaturi mai mici de -10 grade Celsius, va fi nevoie de pornirea centralei termice.

Traseele agentului frigorific vor fi realizate din conducte de cupru, izolate, corespunzătoare dimensional și calitativ standardelor și normelor în vigoare, însoțite de certificate de calitate și agremente tehnice.

Condesul produs de unitățile interioare va fi racordat la conductele de canalizare.

## **8. Instalații de ventilare**

- Pavilion administrativ

Pentru grupurile sanitare, băile, în care nu există ventilare naturală se vor monta ventilatoare. Aerul viciat din grupurile sanitare va fi preluat de ventilatoare echipate cu clapetă antiretur și condus spre exterior prin tuburi și piese din tubulatură tip SPIRO.

- Garaj autospeciale

Ventilarea garajului se va face pe cale naturală – fiind necesare deschideri pe fețele opuse ale încăperii.

Se vor folosi grile de aspirație și refulare ce permit închiderea/deschiderea jaluzelelor prin acționare manuală.

Poziționarea grilelor pentru ventilare se va definitiva la faza de proiect tehnic.

## **9. Instalații de încălzire – Garaj autospeciale**

Notă: Centrala termică în condensare cu o putere termică de 100 kW, care furnizează agent termic apă caldă cu parametrii 80°/60°C utilizat pentru încălzire pavilion administrativ și garaj, va fi montată în pavilionul administrativ, în spațiul special amenajat cu destinația de centrală termică.

Instalația de încălzire aferentă garajelor se compune din:

- rețea de distribuție;

- legături;
- aeroterme agent termic.

În garaj este necesar a se asigura o temperatură interioară de 10°C.

Aerotermele cu agent termic apă caldă transferă căldura prin intermediul unui schimbător de căldură, asigurând o putere de încălzire ridicată.

Ventilatorul axial de mare eficiență preia aerul din incintă, îl transferă prin schimbătorul de căldură, trimițându-l înapoi, încălzit, în incintă. Asigură distribuirea aerului în garaj în condițiile unui consum de energie redus.

Aerotermele sunt echipate cu console de prindere, termostat de cameră, roginet de golire, racorduri intrare/ieșire. Tensiunea de alimentare este de 230 V.

Conductele pentru alimentarea aerotermelor cu agent termic apă caldă se vor executa cu țevi și fittinguri din polipropilenă reticulară cu fibră compozită, corespunzătoare dimensional și calitativ standardelor și normelor în vigoare, însoțite de certificate de calitate.

Conductele orizontale se montează cu pantă 3‰ pentru asigurarea dezaerisirii și golirii complete a instalației.

Conductele sunt fixate cu brățări.

La trecerea conductelor prin pereți și planșee se montează țevi de protecție.

Dilatările conductelor vor fi preluate natural, prin schimbări de direcție rezultate din traseu sau prin lire de dilatare între două puncte fixe.

## **10. Instalație de utilizare gaze naturale**

Montarea instalației de utilizare gaze naturale se va face de la limita de proprietate a imobilului până în centrala termică - pavilionul administrativ.

Instalația de alimentare cu gaze naturale se va executa pe baza unui proiect întocmit de către un proiectant de specialitate, autorizat ANRE, conform prevederilor legislației în vigoare.

Instalația de utilizare gaze naturale se va executa cu respectarea riguroasă a prevederilor NTPEE.

Spațiul destinat centralei termice va fi prevăzut cu suprafață vitrată, care îndeplinește condițiile de 2% din volumul spațiului (dacă este montat detector de gaze naturale în încăperea destinată centralei termice și electrovană pe instalația de utilizare gaze naturale), conform NTPEE aprobate prin Ordinul nr. 89/2018 al ANRE.

Ca măsură de siguranță se impune montarea unui detector de gaze în spațiul destinat centralei termice, iar pe instalația de utilizare gaze naturale se va monta o electrovană.

Pentru montarea conductei de gaze naturale în imobil, se va străpunge peretele.

Prin racordarea la rețeaua de gaze naturale se va asigura necesarul de căldură și apă caldă menajeră.

## **11. Rețele exterioare de apă rece**

Rețelele exterioare de apă rece se execută cu conducte din polietilenă de înaltă densitate pentru fluide sub presiune, îmbinate prin termofuziune (sudură), montate îngropat direct în pământ, sub adâncimea de îngheț conform STAS 6054-77, pozate pe un strat de nisip cu grosimea de 10 cm, cu pantă continuu ascendentă de 1‰, astfel încât să se asigure golirea instalației interioare ori de câte ori este nevoie.

După montare și probare, conducta se va acoperi cu pământ fin provenit din săpătură, bine compactat în straturi de circa 20 cm grosime, umplerea șantului făcându-se într-o singură direcție.

În punctele de racord, pe derivațiile spre clădiri, se montează robineti de trecere cu sferă și robineti de golire (tot cu sferă) în cămine de vane executate din beton monolit, proiect tip ISLGC 19/63 1785-2, cu secțiunea și adâncimea corespunzătoare, cu rame și capace din fontă (carosabile sau necarosabile, în funcție de zona de amplasare).

Conductele de alimentare a pavilionului administrativ vor fi din polietilenă de înaltă densitate tip PEHD, dimensionată conform STAS 1478-90, în baza debitului de calcul determinat în funcție de consumatorii specificați.

La trecerea prin fundațiile clădirilor, se montează tuburi de protecție.

## **12. Rețele exterioare de canalizare**

Rețelele exterioare de canalizare se execută cu conducte din polietilenă de înaltă densitate, cu mufe și garnituri, pentru canalizări exterioare tip KG, montate cu pantă de scurgere (7‰), sub adâncimea de îngheț, după care se acoperă cu pământ provenit din săpătură, compactat în straturi de 20cm grosime.

În punctele de racordare a instalațiilor interioare de canalizare, a gurilor de scurgere, la schimbările

de direcție și la distanțe de max. 50m (pe trasee rectilinii) se execută cămine de vizitare din tuburi de beton Dn 1000 mm cu rame și capace din fontă (carosabile sau necarosabile, după amplasare) STAS 2448-82 și STAS 2308-91.

### **13. Instalații electrice curenți tari:**

#### *Garaj autospeciale*

Se va realiza un sistem de iluminat care să ofere un mediu luminos în funcție de sarcinile vizuale, în care fluxul luminos să se distribuie uniform și care să asigure un climat de confort vizual.

Pentru acesta se vor prevedea corpuri de iluminat cu tehnologie LED etanșe și corpuri de iluminat exterior tip proiector (deasupra ușilor secționale), montate aparent pe fațadă și pe pat de cablu metalic suspendat de grinzile metalice.

#### *Pavilion administrativ*

Se va realiza un sistem de iluminat care să ofere un mediu luminos confortabil și să asigure vizibilitate bună a sarcinilor vizuale. Se vor prevedea corpuri de iluminat cu sursă led, etanșe sau neetanșe în funcție de destinație și mediu.

Pentru iluminatul intrărilor principale/secundare, holuri de distribuție și casa scării se vor prevedea corpuri de iluminat ornamental pentru exterior/interior echipate cu senzor de mișcare, cu sursă led.

La intrarea principală se va monta un corp de iluminat pe care se va inscripționa datele de identificare.

În grupurile sanitare vor fi prevăzute corpuri de iluminat în construcție etanșă cu sursă led.

#### *Instalație protecție împotriva trăsnetului și priză de pământ*

Pentru protejarea clădirii contra descărcărilor atmosferice se va prevedea un sistem de protecție împotriva loviturilor de trăsnet cu dispozitiv de amorsare (PDA) care să asigure nivelul de protecție adecvat, compus dintr-un vârf de captare, un dispozitiv de amorsare și o tijă suport pe care se găsește un sistem de conexiune al conductorului de coborâre, legat la priza de pământ ce va fi realizată conform reglementărilor în vigoare.

#### *Împrejmuire*

Alimentarea cu energie electrică pentru barieră auto acționată automat se va executa cu cablu armat (tip CYAbY), pozat îngropat în săpătură sub adâncimea de îngheț, protejat cu pat de nisip și benzi avertizoare sau folie avertizoare și se va asigura din tabloul electric garaj.

La traversarea aleilor betonate și platformelor, cablul va fi protejat cu țevă din oțel sau tub din PVC cu diametrul corespunzător.

Pozarea cablurilor de energie se va realiza cu respectarea distanțelor minime admise de apropiere față de construcții, precum și de intersecție și paralelism cu alte instalații din zonă conform NTE 007/08/00.

### **14. Sistemul fotovoltaic**

Sistemele fotovoltaice convertesc energie solară (radiația solară) în energie electrică prin intermediul panourilor fotovoltaice. Sistemele fotovoltaice se clasifică din punct de vedere al conectării în:

- sisteme fotovoltaice conectate la rețeaua de distribuție a energiei electrice (sisteme on grid);
- sisteme autonome, care nu sunt conectate la rețeaua de distribuție a energiei (sisteme off grid)

Se va utiliza un sistem fotovoltaic conectat la rețeaua de distribuție a energiei electrice.

Sistemele fotovoltaice permit schimbul bilateral de energie electrică cu rețeaua de distribuție a energiei electrice prin intermediul sistemului de automatizare. În momentul în care producția sistemului fotovoltaic depășește consumul, surplusul de putere produs de sistemul fotovoltaic este disipat în rețeaua de distribuție a energiei electrice.

Sistemul fotovoltaic este format din:

- centrala fotovoltaică;
- tabloul de curent continuu;
- invertorul;
- tabloul electric de curent alternativ;
- contor bidirecțional;

Centrala fotovoltaică va fi formată dintr-un număr aproximativ de 20 panouri fotovoltaice însumând aproximativ 10 kWp. Sistemul fotovoltaic va fi deservit de un inverter având puterea de 10 kW.

### **15. Instalații electrice de curenți slabi:**

Toate echipamentele de curenți slabi se vor alimenta din tablouri electrice dedicate, cu circuit separat pentru fiecare sistem și vor fi prevăzute cu sursă de rezervă.

Camera pentru instalarea echipamentelor de telecomunicații va fi echipată cu sistem de 24/63 stingere cu gaze și sistem de climatizare.

Execuția instalațiilor de curenți slabi se va face de către persoane calificate și atestate corespunzător.

Adoptarea măsurilor de securitate (în baza analizei de risc la securitate fizică) se va face conform normelor tehnice aplicabile.

La proiectarea instalațiilor electrice de curenți slabi se va ține cont de dispozițiunea D.G.C.T.I. nr. 852.151 din 20.06.2023 privind Cerințele generale pentru infrastructura fizică necesară asigurării serviciilor de comunicații și IT în clădirile MAI respectând:

- condițiilor optime de funcționare a echipamentelor de comunicații care vor fi instalate;
- conectării sediului în rețeaua integrată de comunicații voce și date a M.A.I.;
- securității fizice a clădirilor și incintelor unităților M.A.I.;
- accesului personalului la legături telefonice și de date, conform prevederilor legale.

Specificațiile tehnice ale centralelor telefonice și echipamentelor active de rețea destinate conectării în rețeaua de comunicații de voce și date a M.A.I. vor avea în mod obligatoriu avizul prealabil al D.G.C.T.I..

### 16. Racordul instalației voce-date

Se va realiza o canalizație îngropată pentru infrastructura de curenți slabi între pavilionul administrativ și limita de proprietate. Capacitatea canalizației va fi dimensionată în funcție de sistemele deservite. Traseul canalizației de telecomunicații trebuie ales astfel încât să se respecte cerințele privind zonele de protecție aferente altor tipuri de rețele în conformitate cu prevederile normelor tehnice cu completările și modificările ulterioare.

Se vor folosi la infrastructura îngropată conducte pentru cabluri și microcabluri cu fibre optice. Numărul conductelor trebuie să asigure o conductă de rezervă pentru capacitatea canalizației de până la 8 conducte și două conducte de rezervă pentru capacitatea canalizației mai mare de 8 conducte. Canalizația include camerele de tragere (distanța maximă dintre două camere de tragere nu trebuie să depășească 200m) și canalizații de bransament (nu mai lungi de 10m ) pentru pavilionul administrativ.

### 17. Sistemizare verticală

În jurul construcțiilor se vor realiza lucrări de sistemizare verticală. Prin soluția proiectată se realizează pregătirea amplasamentului, drenarea apelor meteorice, optimizarea terenurilor necorespunzătoare, realizarea infrastructurii și suprastructurii carosabilului. Darea în folosință a obiectivului necesită execuția următoarelor lucrări de specialitate:

- drumuri: platformă carosabilă;

## 3. SCOPUL ȘI OBIECTUL ACHIZIȚIEI

În conformitate cu prevederile Capitolului III, Secțiunea 1 - Obligații și răspunderi ale investitorilor, art. 22, lit. d) din Legea nr.10/1995<sup>3</sup>, investitorii au obligația de a „*asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin dirigenți de specialitate sau operatori economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor*”.

Astfel, scopul acestui contract îl reprezintă **achiziția serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de către personal tehnic de specialitate autorizat potrivit prevederilor legale**, în vederea asigurării de realizarea corectă a tuturor lucrărilor aferente proiectului „*Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt*” cu finanțare din fondurile Europene aferente Programului Dezvoltare Durabilă (P.D.D.) 2021-2027, Prioritatea 3 - Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc”.

Obiectul principal al contractului este acela de a asigura **implementarea cu succes a obiectivului de investiții din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate, siguranță, respectarea tuturor prevederilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice specifice lucrărilor**.

Dirigenții de șantier vor monitoriza permanent, verifica, controla, superviza toate lucrările aferente realizării obiectivului de investiții sus menționat și vor acorda sprijin necondiționat reprezentanților Autorității contractante și echipei de implementare a proiectului.

<sup>3</sup>Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

## 4. DOMENII/SUBDOMENII DE AUTORIZARE SOLICITATE ȘI CERINȚE SPECIFICE

### 4.1. Domenii/subdomenii de autorizare

Pentru implementarea obiectivului de investiții este necesară **achiziția serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată prin personal tehnic de specialitate** autorizat conform prevederilor Ordinului M.D.R.T. nr. 1496/2011, care să corespundă următoarelor domenii de specialitate:

Cod/domeniu/subdomeniu de autorizare	OBSERVAȚII
2.2. Construcții civile, industriale și agricole - Categoria de importanță C	Se acceptă și domeniile de autorizare superioare: 2.3, 2.4
3.3 Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local	Se acceptă și domeniile de autorizare superioare: 3.2, 3.1
8.1. Instalații electrice	
8.2. Instalații sanitare, termoventilații	
8.3. Instalații gaze naturale	

**NOTĂ:** Numărul specialiștilor implicați în cadrul obiectivului de investiții se va stabili de către fiecare Ofertant și se va prezenta conform tabelului menționat la **Anexa nr. 1. Un specialist poate deține mai multe domenii de autorizare.**

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.

### 4.2. Cerințe minime profesionale

- cerințele minime profesionale solicitate de către Autoritatea Contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească dirigenții de șantier sunt stabilite conform Ordinului I.S.C. nr.1496/2011 *pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier*, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției stabilite de către „Proiectantul construcției”.

- persoanele fizice sau juridice trebuie să dețină Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 26/1990(R), din care să rezulte că obiectul de activitate al ofertantului autorizează prestarea serviciilor ce fac obiectul achiziției.

- prestatorul trebuie obligatoriu să facă dovada că, dispune de specialiști în domeniul construcțiilor și instalațiilor, atestați de organele abilitate, conform prevederilor legale.

În acest sens se vor prezenta următoarele documente:

- dovada autorizării specialiștilor de către Inspectoratul de Stat în Construcții, conform prevederilor legale;

- Registrul de evidență a activității de dirigenție de șantier, avizat de către I.S.C. conform prevederilor art. 45 din Ordinul 1496/2011;

- copia cărții de muncă sau a contractului individual de muncă (sau echivalentul acestora).

**Înlocuirea persoanelor nominalizate în Ofertă se poate face doar cu acordul Autorității contractante, cu îndeplinirea cerințelor de calificare și experiență precizate în documentația de atribuire, în aceleași condiții cu cele precizate în prezentul caiet de sarcini.**

### **4.3. Echipa Prestatorului serviciului de asistență tehnică – dirigenție de șantier, responsabilă cu supravegherea execuției tehnice și descrierea principalelor activități**

#### **4.3.1. Responsabil coordonator al dirigenților de șantier**

Pentru realizarea serviciului de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de către personal tehnic de specialitate, Prestatorul va numi un reprezentant denumit **responsabil coordonator al dirigenților de șantier** (numit în continuare **Responsabil coordonator**), care va fi unul dintre dirigenți și care va comunica direct cu echipa de implementare a proiectului sau persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract și care va avea toate datele de identificare în contract. Acest reprezentant organizează, verifică, controlează, monitorizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Fără a se limita doar la aspectele mai jos menționate, sarcinile Responsabilului coordonator sunt următoarele:

- a) să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea tuturor activităților din cadrul acestuia;
- b) gestionează, coordonează și programează toate activitățile la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- c) verifică respectarea aplicării sistemului de asigurare a calității conform tuturor reglementărilor în materie;
- d) gestionează relația dintre Autoritatea contractantă, finanțator, proiectant, executant, furnizori, prestatori de servicii, organe de control, toți factorii implicați în derularea obiectivului de investiții;
- e) gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale, a conținutului Caietului de Sarcini, a prevederilor legale, prescripțiilor și reglementărilor tehnice, a ghidurilor PDD, a graficului de execuție lucrări, cu încadrarea în termenul contractat și propune măsuri, soluții, termene și persoane responsabile și totodată urmărește îndeplinirea acestora;
- f) participă la toate întâlnirile organizate săptămânal, la două săptămâni sau ori de câte ori este solicitat, sprijină echipa de implementare a obiectivului de investiții și Autoritatea contractantă în toate activitățile aferente obiectivului de investiții;
- g) contribuie cu experiența sa tehnică și profesională prin prezentarea de propuneri și măsuri potrivite, ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a tuturor lucrărilor;
- h) colaborează eficient și operativ cu toți factorii implicați în realizarea obiectivului de investiții, având în vedere faptul că are rol de liant între toți factorii angrenați în realizarea lucrărilor;
- i) întocmește Cartea Tehnică a Construcției și se asigură că proiectantul a elaborat documentația as-built, pe care o va prelua de la acesta înainte de recepția la terminarea lucrărilor, documentele pe care le predă Autorității contractante înainte de recepția la terminarea lucrărilor, verificată de către verificali de proiecte atestați și avizată de către experții tehnici care au efectuat expertiza tehnică pentru construcții și instalații. După recepția la terminarea lucrărilor va preda Autorității contractante înainte de recepția finală și celelalte documentele întocmite în perioada de garanție a lucrărilor;
- j) întocmește rapoarte, sinteze, etc., precum și Referatul general privind modul de realizare a tuturor lucrărilor și îl va prezenta în fața comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, va oferi sprijin de specialitate în situația în care este nevoie pe perioada de garanție a lucrărilor;
- k) în situația în care se impune prezența acestuia pe perioada de garanție a lucrărilor, sprijină Autoritatea contractantă prin prezența operativă a acestuia, analizează situația, oferă soluții și măsuri de remediere a celor constatate, solicită prezența factorilor responsabili, realizează diligențele necesare și urmărește îndeplinirea măsurilor propuse, participă la recepția finală a lucrărilor aferente obiectivului de investiții și predă totodată Autorității contractante înainte de recepția finală și restul documentelor ce constituie Cartea tehnică a construcției;
- l) alte activități pe care Prestatorul le consideră necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții și care se vor detalia de comun acord cu Autoritatea contractantă în decizia de numire emisă de către Prestator în termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea contractului de către ambele părți.

**4.3.2. Diriginte de Șantier-responsabil cu lucrările de construcții autorizat de Inspectoratul de Stat în Construcții(denumit în continoare I.S.C.) potrivit prevederilor Ordinului M.D.R.T. nr. 1496/2011,autorizație valabilă la data ofertării și pe toată perioada derulării contractului, potrivit domeniului:**

Cod domeniu	Domeniul de autorizare	OBSERVAȚII
2.2.	<b>Construcții civile, industriale și agricole Categorii de importanță C</b>	
3.3	<b>Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local</b>	

**a) Experiența profesională a dirigintelui de șantier:**

- Studii superioare tehnice de construcții, potrivit domeniului de autorizare, conform prevederilor Ordinului M.D.R.T. NR. 1496/2011;

- Experiență profesională în activitatea de dirigenție de șantier potrivit domeniului 2.2. de **minim 3 obiective de investiții simiare (construcții civile noi) din care cel puțin unul sa fi fost cu structura de rezistență din metal; În acest sens se vor atașa documente justificative care să ateste cele solicitate.**

- Experiență profesională în activitatea de dirigenție de șantier potrivit domeniului 3.3.de **minim 3 obiective de investiții simiare (construcții de drumuri/platforme betonate noi).**

- Autorizație/autorizații de diriginte de șantier potrivit domeniilor sus menționate, eliberată de către I.S.C., valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile sus menționate;

Pentru îndeplinirea cerinței sus menționată fiecare diriginte de șantier va prezenta, următoarele documente:

- Curriculum Vitae – format Europass, datat și semnat. Pe ultima pagina a CV-ului se va menționa *“Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”*;

- Diplomă de studii, pentru domeniile de autorizare menționate la pct. 4.3.2.;

- Ofertantul trebuie să prezinte documente justificative din care să reiasă implicarea în proiecte similare celui care fac obiectul achiziției: Scrisoare/scrisori de recomandare de la beneficiarii serviciilor prestate din care să reiasă calitatea serviciilor efectuate ca diriginte de șantier în domeniul construcțiilor civile/Contract de muncă din care să reiasă experiență ca diriginte de șantier în domeniul construcțiilor civile/Adeverință semnată de angajator din care să reiasă experiența ca diriginte de șantier potrivit în domeniul construcțiilor civile, etc. Din aceste documente trebuie să reiasă: beneficiarul, obiectul contractului, perioada realizării acestuia.

- Registrul de evidență a activității de diriginte de șantier, avizat de către I.S.C. conform prevederilor art. 45 din Ordinul 1496/2011;

- Declarație de disponibilitate, semnată și datată, pentru întreaga perioadă de derulare a contractului;

- Autorizație de diriginte de șantier potrivit domeniului/subdomeniului de autorizare eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții, valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile de autorizare menționate la pct. 4.1.;

**b) Responsabilitățile dirigintelui de șantier sunt în conformitate cu Capitolul VIII din ORDIN nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier la care se adaugă următoarele:**

- va implementa toate sarcinile așa cum sunt prevăzute de legislația specifică, prescripțiile și reglementările tehnice în vigoare, aplicabile obiectivului de investiții;

- va realiza toate activitățile specificate în Caietul de Sarcini, potrivit domeniului de autorizare;

- va superviza, controla, monitoriza, executarea tuturor lucrărilor de construcții potrivit domeniului de autorizare, atât din punct de vedere calitativ, cantitativ, financiar, va verifica lucrările finalizate înainte de preluarea acestora;

- va asigura verificarea realizării corecte a tuturor lucrărilor de construcții aferente obiectivului de investiții, inclusiv a celor provizorii, conexe, diverse și neprevăzute, etc.;

- informează la timp despre posibilele ordine de variație și creșteri neașteptate ale costurilor, care rezultă din Dispozițiile din Șantier pentru componenta „Construcții”;

- va coordona zilnic personalul important desemnat sub controlul său direct, asigurând o supervizare constantă și controlul calității lucrărilor de construcții în derulare;

- va urmări zilnic lucrările, potrivit domeniului de autorizare, va informa operativ, în primul rând verbal și imediat în scris, în cel târziu 2 (două) zile lucrătoare, atât Responsabilul coordonator care la rândul lui va anunța Autoritatea contractantă, echipa de implementare, proiectantul, executantul, alți factori implicați, asupra oricărui eveniment care poate duce la întreruperi, dezorganizare pe șantier, nerespectarea graficului de lucrări, întârzieri de termene sau orice alte aspecte ce pot conduce la realizarea unor lucrări care nu respectă legislația privind calitatea în construcții, orice aspect ce poate întârzia finalizarea obiectivului de investiții în termenul contractat, etc.

- alături de Responsabilul coordonator, va fi reprezentantul specialist în domeniu pentru componenta „Construcții” al Autorității contractante pe șantier în relația cu Proiectantul, Executantul, furnizori de materiale, diverși factori implicați în obiectivul de investiții.

- va acorda necondiționat sprijin echipei de implementare a proiectului, la solicitarea acesteia, pentru realizarea situațiilor, rapoartelor, graficelor, restului de executat, bilanșurilor sau oricărui document sau aspect solicitat de către aceasta;

- urmărește realizarea lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admite la plată numai lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;

- la solicitare, va participa alături de Responsabilul coordonator la întâlnirile de progres, organizate la convocarea factorilor implicați: Autoritate contractantă, Proiectant, Executant, Serviciul Controlul Calității în Construcții al M.A.I. – S.C.C.C. (încalitate de organ de control similar I.S.C. conform prevederilor art. 34 din Legea nr. 10/1995), auditori, diverse organe de control, finanțator, etc.

- va verifica din punct de vedere cantitativ, dar și financiar, atașamentele și situațiile de lucrări întocmite de către Executant pentru componenta „Construcții”, în concordanță cu prețurile unitare, cantitățile și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele ofertă anexă la contractul încheiat cu Ofertantul realizării lucrărilor de proiectare și execuție, realizate defalcat pe cheltuieli eligibile, neeligibile, lucrări conexe;

- va participa, până la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției, alături de comisia de inventariere a M.A.I. pentru inventarierea anuală a lucrărilor neterminate și va întocmi documentele necesare desfășurării activității (rest de executat, centralizator lucrări efectuate, etc.);

- va întocmi *Referatul privind modul de realizare a lucrărilor* pentru componenta „Construcții” și îl va prezenta în fața comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, va participa la întocmirea Cărții Tehnice a Construcției, va oferi sprijin de specialitate în situația în care este nevoie pe perioada de garanție a lucrărilor;

### **c) Prezența pe șantier a dirigintelui de șantier:**

- **Săptămânal, minim o verificare în șantier și ori de câte ori situația/beneficiarul o impune, aspect ce va fi consemnat prin semnătură în Jurnalul de șantier;**

- Dirigintele de Șantier va asigura supravegherea tehnică a procesului de realizare a lucrărilor de construcții, Autoritatea contractantă având garanția că este asigurată verificarea execuției corecte a tuturor lucrărilor pentru componenta „Construcții” pe tot parcursul realizării acestora;

- Dirigintele de șantier va participa pe șantier, la toate măsurătorile aferente întocmirii atașamentelor lunare pentru componenta „Construcții”, în strânsă colaborare cu reprezentantul Executantului și va verifica toate aspectele menționate în acestea (cantități, categorii de lucrări, încadrare, etc.), certificându-le prin semnarea și ștampilarea acestora, pe fiecare pagină în parte.

- Dirigințele de șantier are obligația de a identifica eventuale probleme ce pot apărea pe tot parcursul realizării obiectivului de investiții pentru componenta „Construcții”, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sens în care va sesiza imediat Autoritatea contractantă, va lua toate măsurile necesare în vederea soluționării eventualelor probleme ce ar putea influența negativ calitatea lucrărilor, planificarea activităților cuprinse în graficul de execuție al lucrărilor, eventuale întârzieri, alte probleme ce pot influența lucrarea și va propune împreună cu Responsabilul coordonator, în scris în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare, Autorității contractante măsurile de evitare a acestor situații, termene și persoane responsabile;

- Diriginții de șantiervor verifica lunar situațiile de lucrări emise de Executant, le vor semna și ștampila pe fiecare paginăiar ulterior le vor preda Responsabilului coordonator în vederea avizării acestora și predării de către acesta, Autorității contractante;

**4.3.3. Diriginți de Șantier – 3 specializări**, autorizați de I.S.C. potrivit prevederilor Ordinului Ordinului M.D.R.T. NR. 1496/2011, autorizație valabilă la data ofertării și pe toată perioada derulării contractului, potrivit domeniului:

Cod domeniu	Domeniul de autorizare
8.1	Instalații electrice
8.2	Instalații sanitare, termoventilații
8.3	Instalații gaze naturale

**a) Experiența profesională a diriginților de șantier propuși:**

- Studii superioare tehnice de instalații pentru construcții, potrivit domeniului de autorizareconform prevederilor Ordinului M.D.R.T. NR. 1496/2011;

- Experiență profesională în activitatea de dirigenție de șantier potrivit domeniului de autorizaresus menționat de **minim 3 lucrări similare (construcții civile noi) specifice fiecărui domeniu/subdomeniu de autorizare;**

- Autorizație de dirigințe de șantier potrivit domeniului sus menționat, eliberată de către Inspectoratul de Stat în Construcții, valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile sus menționate;

Pentru îndeplinirea cerinței sus menționată fiecare dirigințe de șantier va prezenta potrivit domeniului de autorizare, următoarele documente:

- Curriculum Vitae – format Europass, datat și semnat. Pe ultima pagina a CV-ului se va menționa *“Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”*;

- Diplomă de studii pentrudomeniilede autorizaresus menționate;

- Ofertantul trebuie să prezinte documente justificative din care să reiasă implicarea în proiecte similare celui care fac obiectul achiziției: Scrisoare/scrisori de recomandare de la beneficiarii serviciilor prestate din care să reiasă calitatea serviciilor efectuate ca dirigințe de șantier în domeniul instalațiilor pentru construcții/Contract de muncă din care să reiasă experiență ca dirigințe de șantier în domeniul instalațiilor pentru construcții /Adeverință semnată de angajator din care să reiasă experiența dirigințe de șantier în domeniul instalațiilor pentru construcții, etc. Din aceste documente trebuie să reiasă: beneficiarul, obiectul contractului, perioada realizării acestuia.

- Registrul de evidență a activității de dirigințe de șantier, avizat de către I.S.C. conform prevederilor art. 45 din Ordinul1496/2011;

- Declarație de disponibilitate, semnată si datată, pentru întreaga perioada de derulare a contractului;

- Autorizație de dirigințe de șantier potrivit domeniului/subdomeniului de autorizare eliberată de I.S.C., valabilă la data depuneriiofertei, pentrudomeniilede autorizaresus menționate;

**b) Sarcini generale ale diriginților de șantier:**

- va implementa toate sarcinile așa cum sunt prevăzute de legislația specifică, prescripțiile și reglementările tehnice în vigoare, aplicabile obiectivului de investiții;

- va realiza toate activitățile specificate în Caietul de Sarcini, potrivit domeniului de autorizare;
- va superviza, controla, monitoriza, executarea tuturor lucrărilor de instalații/rețele potrivit domeniului de autorizare, atât din punct de vedere calitativ, cantitativ, financiar, va verifica lucrările finalizate înainte de preluarea acestora;
- va asigura verificarea realizării corecte a tuturor lucrărilor de instalații/rețele aferente obiectivului de investiții, inclusiv a celor provizorii, conexe, diverse și neprevăzute, etc.;
- informează la timp despre posibilele ordine de variație și creșteri neașteptate ale costurilor, care rezultă din Dispozițiile din Șantier pentru componenta „Construcții”;
- va coordona zilnic personalul important desemnat sub controlul său direct, asigurând o supervizare constantă și controlul calității lucrărilor de instalații/rețele în derulare;
- va urmări zilnic lucrările, potrivit domeniului de autorizare, va informa operativ, în primul rând verbal și imediat în scris, în cel târziu 2 (două) zile lucrătoare, atât Responsabilul coordonator care la rândul lui va anunța Autoritatea contractantă, echipa de implementare, proiectantul, executantul, alți factori implicați, asupra oricărui eveniment care poate duce la întreruperi, dezorganizare pe șantier, nerespectarea graficului de lucrări, întârzieri de termene sau orice alte aspecte ce pot conduce la realizarea unor lucrări care nu respectă legislația privind calitatea în construcții, orice aspect ce poate întârzia finalizarea obiectivului de investiții în termenul contractat, etc.
- alături de Responsabilul coordonator, va fi reprezentantul specialist în domeniu pentru componenta „Instalații/Rețele” al Autorității contractante pe șantier în relația cu Proiectantul, Executantul, furnizori de materiale, diverși factori implicați în obiectivul de investiții.
- va acorda necondiționat sprijin echipei de implementare a proiectului, la solicitarea acesteia, pentru realizarea situațiilor, rapoartelor, graficelor, restului de executat, bilanțurilor sau oricărui document sau aspect solicitat de către aceasta;
- urmărește realizarea lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admite la plată numai lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- la solicitare, va participa alături de Responsabilul coordonator la întâlnirile de progres, organizate la convocarea factorilor implicați: Autoritate contractantă, proiectant, executant, Serviciul Controlul Calității în Construcții al M.A.I. – S.C.C.C. (încalitate de organ de control similar I.S.C. conform prevederilor art. 34 din Legea nr. 10/1995), auditori, diverse organe de control, finanțator, etc.
- va verifica din punct de vedere cantitativ, dar și financiar, atașamentele și situațiile de lucrări întocmite de către Executant pentru componenta „Instalații/Rețele”, în concordanță cu prețurile unitare, cantitățile și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele ofertă anexă la contractul încheiat cu Ofertantul realizării lucrărilor de proiectare și execuție, realizate defalcat pe cheltuieli eligibile, neeligibile, lucrări conexe;
- va participa, până la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției, alături de comisia de inventariere a M.A.I. pentru inventarierea anuală a lucrărilor neterminate și va întocmi documentele necesare desfășurării activității (rest de executat, centralizator lucrări efectuate, etc.);
- va întocmi *Referatul privind modul de realizare a lucrărilor* pentru componenta „Instalații/Rețele” și îl va prezenta în fața comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, va participa la întocmirea Cărții Tehnice a Construcției, va oferi sprijin de specialitate în situația în care este nevoie pe perioada de garanție a lucrărilor;

### **c) Prezența pe șantier a diriginților de șantier:**

- **Săptămânal, minim o verificare în șantier și ori de câte ori situația/beneficiarul o impune, aspect ce va fi consemnat prin semnătură în Jurnalul de șantier;**
- Prezența Dirigințului de Șantier va asigura supravegherea tehnică a procesului de realizare a lucrărilor de construcții, Autoritatea contractantă având garanția că este asigurată verificarea execuției corecte a tuturor lucrărilor pentru componenta „Instalații” pe tot parcursul realizării acestora;
- Dirigințele de șantier va participa pe șantier, la toate măsurătorile aferente întocmirii atașamentelor lunare pentru componenta „Instalații”, în strânsă colaborare cu reprezentantul Executantului

și va verifica toate aspectele menționate în acestea (cantități, categorii de lucrări, încadrare, etc.), certificându-le prin semnarea și ștampilarea acestora, pe fiecare pagină în parte.

- Dirigințele de șantier are obligația de a identifica eventuale probleme ce pot apărea pe tot parcursul realizării obiectivului de investiții pentru componenta „Instalații/Rețele”, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sens în care va sesiza imediat Autoritatea contractantă, va lua toate măsurile necesare în vederea soluționării eventualelor probleme ce ar putea influența negativ calitatea lucrărilor, planificarea activităților cuprinse în graficul de execuție al lucrărilor, eventuale întâzieri, alte probleme ce pot influența lucrarea și va propune împreună cu Responsabilul coordonator, în scris în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare, Autorității contractante măsurile de evitare a acestor situații, termene și persoane responsabile;

- Diriginții de șantier vor verifica lunar situațiile de lucrări emise de Executant, le vor semna și ștampila pe fiecare pagină iar ulterior le vor preda Responsabilului coordonator în vederea avizării acestora și predării de către acesta, Autorității contractante;

În conformitate cu prevederile art. 42 din Ordinul M.D.R.A.P. nr. 1496/13.05.2011 toți diriginții de șantier au obligația de a deține **ștampilă** confecționată conform prevederilor legale menționate, ce va fi aplicată alături de semnătura specialistului care desfășoară activitatea de dirigenție de șantier, în condițiile autorizării. Ștampilarea și semnarea tuturor documentelor, pe fiecare pagină, este obligatorie și reprezintă modul de identificare a dirigințelui de șantier pe toate documentele pe care are obligația legală să le întocmească sau să le verifice.

Prestatorul va prezenta o listă nominală - tabel centralizator cu toți specialiștii desemnați, în primul rând cei care constituie **echipa - cheie** de îndeplinire a obiectului contractului, precum și alți specialiști sau diriginți de șantier pe care îi consideră necesari pentru realizarea contractului, denumiți **echipa -suport**. Lista se va realiza conform modelului prezentat în **Anexa nr. 1**, la prezentul caiet de sarcini.

Toate solicitările menționate anterior se fac în scopul eliminării riscurilor aparițiilor de inconveniente în ceea ce privește lipsa de experiență a personalului implicat în realizarea contractului, precum și în scopul asigurării unei continuități în ceea ce privește colectivul personalului cheie implicat, pe toată durata de execuție a lucrărilor, până la finalizarea acestora cu încadrarea în termenul contractat.

*Ofertantul 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 – diriginți de șantier autorizați pe care îi consideră necesari, astfel încât să se încadreze și să respecte termenul maxim de implementare a contractului, respectiv data de 30.06.2027, dată la care recepția la terminarea tuturor lucrărilor contractate trebuie să fie realizată, semnat procesul - verbal de către comisia de recepție la terminarea lucrărilor, cu admiterea recepției, precum și aprobat de către Autoritatea contractantă, procesul- verbal menționat.*

*Dacă situația o va impune, în cazul modificării datei de finalizare a proiectului, se va respecta noul termen, fără modificarea pretului contractat.*

În situația în care Prestatorul dorește înlocuirea pe parcursul prestării serviciului a personalului de specialitate nominalizat inițial, **va cere în prealabil acceptul beneficiarului**, conform prevederilor art. 162 din H.G. nr. 395 din 2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice*. Odată cu cererea de înlocuire a personalului, se vor atașa toate documentele solicitate mai sus prin care se dovedește că specialistul nominalizat - dirigenție de șantier, are competențe și experiență similară cu persoana înlocuită.

Diriginții de Șantier au obligații privind **asigurarea verificării execuției corecte a tuturor lucrărilor de construcții și instalații**, pe parcursul derulării acestora până la semnarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, sens în care vor accepta la plată numai acele lucrări real executate și care respectă cerințele Specificațiilor Tehnice, documentațiilor tehnico-economice, legislației și reglementărilor tehnice specifice aplicabile obiectivului de investiții.

Responsabilul coordonator și diriginții de Șantier vor avea obligația de a informa în scris Autoritatea Contractantă cu privire la stadiul fizic și financiar al contractului de lucrări, informând operativ, în maxim 3 (trei) zile lucrătoare, asupra eventualelor diferențe apărute între nivelul planificat și cel realizat. Diriginții

vor formula recomandări scrise pentru soluționarea problemelor apărute în mod justificat și vor urmări realizarea acestora.

Responsabilul coordonator, diriginții de Șantier, alte persoane nominalizate de către Prestator, vor respecta principiul **imparțialității** atât față de Investitor cât și față de Executant, Furnizori și Proiectant, Prestatorii de servicii implicați în derularea contractului de lucrări, **acționând cu profesionalism în condiții de legalitate.**

În situația în care este necesară înlocuirea unui diriginte de șantier, Prestatorul are obligația de a propune în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la intervenția situației care necesită înlocuirea responsabilului respectiv, Autorității Contractante spre aprobare, ca înlocuitor, un alt diriginte de șantier care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări și același nivel de experiență profesională ca specialistul înlocuit. Responsabilul înlocuitor și va începe activitatea imediat după emiterea deciziei de către Prestator, decizie care se va discuta și cu Autoritatea Contractantă.

De asemenea, în situația în care pe parcursul derulării contractului, autorizația unui diriginte de șantier este suspendată/anulată de organele în drept, acesta va informa investitorul în scris, în cel mai scurt timp posibil.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise. Prestatorul va furniza personalul corespunzător în vederea asigurării finalizării eficiente a tuturor activităților contractate iar în cazul în care pentru realizarea serviciilor definite în cadrul prezentului contract este necesar personal suplimentar față de cel specificat în ofertă și mai apoi în contract, pentru dezvoltarea și finalizarea corespunzătoare a obiectivului de investiții, Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea acestor resurse adiționale fără alte costuri suplimentare.

## **5. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI PRIVIND MANAGEMENTUL**

În ceea ce privește managementul aferent realizării obiectivului de investiții, întreaga echipă propusă de Ofertant, Responsabilul coordonator, diriginții de Șantier de specialitate, fără a ne limita doar la acestea, au următoarele responsabilități și în:

### **5.1. Realizarea sistemului de comunicare**

Prestatorul serviciilor își asumă răspunderea privind **disponibilitatea** tuturor diriginților de șantier de a participa la discuții cu Autoritatea contractantă, în măsura convocării cu cel puțin 2 (două) zile lucrătoare în prealabil, pentru chestiuni de derulare curentă, precum și imediat în situații pe care Autoritatea contractantă le consideră necesare și urgente.

Responsabilul coordonator va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în cadrul obiectivului de investiții. Acest lucru presupune întâlniri cu una, mai multe sau toate părțile implicate, respectiv: Autoritate contractantă, echipa de implementare a proiectului, finanțator, executant, proiectant, 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.

Responsabilul coordonator va avea **responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru săptămânale**, la două săptămâni, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu toate părțile implicate în executarea lucrărilor: *Autoritate contractantă, Executant, Proiectant, Diriginți de șantier pe fiecare specialitate*, alte persoane necesare, etc..

Rezultatul întâlnirilor se va consemna în **Minuta ședinței** în care se vor menționa: toate problemele discutate, aspecte soluționate, concluzii stabilite, măsuri propuse pentru realizarea lucrărilor fără sincope, liniar și fluent, cu respectarea legislației, a reglementărilor tehnice în vigoare, cu încadrarea în termenul de finalizare contractat și bugetul alocat.

Pentru întâlnirile menționate, Responsabilul coordonator 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, graficul lucrării 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 sus menționate, Responsabilul coordonator, diriginții de șantier pentru fiecare specialitate, specialiști desemnați de Ofertant, au obligația de a răspunde cu promptitudine și de a participa ori de câte ori sunt solicitați de către Autoritate contractantă și la alte întâlniri organizate cu una/mai multe sau toate părțile implicate în derularea proiectului.

Minuta ședinței de monitorizare a progresului lucrărilor se va întocmi la finalul ședinței prin grija **Responsabilului coordonator**, se va semna de către toate persoanele prezente la ședință, fiecare participant primind prin grija elaboratorului câte o copie, imediat sau în termen de maxim 24 de ore de la data întâlnirii. Minuta va fi înregistrată/datată și semnată de către toți factorii implicați în realizarea obiectivului de investiții.

Documentul original al minutei se va păstra de către Responsabilul coordonator pentru a fi inclus în Cartea Tehnică a Construcției (cap. B – Documentația privind execuția).

De asemenea, Responsabilul coordonator și diriginții pe fiecare specialitate în parte, au obligația de a acorda sprijin necondiționat echipei de implementare a proiectului, la solicitarea acesteia.

Conform prevederilor Legii nr.10/1995 pe parcursul executării lucrărilor, Prestatorul prin Responsabilul coordonator precum și diriginții de șantier de specialitate au obligația de a monitoriza, verifica și controla permanent activitățile specifice realizării tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții de către Executant și subcontractanții acestuia, precum și documentele întocmite potrivit prevederilor legale și reglementărilor tehnice în vigoare.

Documentele aferente calității lucrărilor (Ex: *proces - verbale de recepție calitativă a lucrărilor pentru fiecare etapă tehnologică, procese verbale recepție calitativă materiale/echipamente, procese – verbale lucrări ascunse, faze determinante, după caz, procese - verbale de neconformități, minute, dacă situația impune, dispoziții de șantier, etc.*), se vor confirma și de către diriginții de specialitate prin semnarea și ștampilarea acestora pe fiecare pagină, alături de ceilalți factori implicați în realizarea obiectivului de investiții (Șef de șantier, R.T.E. de specialitate, Proiectant de specialitate, după caz, reprezentanți ai Autorității contractante, etc.)

Procesele- verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, cele în faze determinante precum și cele întocmite în toate etapele tehnologice, vor fi însoțite de **fotografii color** ale lucrărilor, realizate de către diriginții de șantier potrivit specialității. Fotografiile vor avea prevăzută data și ora realizării verificărilor, se vor printa color în aceeași zi de către Responsabilul coordonator și se va atașa la documentele sus menționate.

**NOTĂ:** Pentru participarea la întâlnirile sus menționate, a Responsabilului coordonator, diriginților de șantier pe fiecare specialitate precum și a tuturor specialiștilor ce fac parte din echipa Prestatorului, pentru deplasarea la verificarea zilnică a lucrărilor ce se realizează pe șantier, verificarea tuturor lucrărilor ascunse de construcții și instalații, participarea în cadrul controalelor în faze de execuție determinante, recepții calitative, recepții materiale/echipamente/etc., participarea la diverse stadii de execuție a lucrărilor, participarea la prelevarea probelor/efectuarea testelor/incercărilor, sprijinirea necondiționată a echipei de implementare a proiectului, pregătirea tuturor rapoartelor, bilanșurilor, restului de executat, graficelor, documentelor și documentațiilor necesare, participarea la recepția la terminarea lucrărilor, acordarea sprijinului pe perioada de garanție a lucrărilor, deplasări la sediul lucrării în perioada de garanție, participarea la recepția finală, precum și pentru realizarea cu operativitate și profesionalism a tuturor activităților sale în cadrul contractului, **Ofertantul își va prevedea și asigura fonduri financiare necesare tuturor activităților** (mijloace de transport, carburant, fonduri necesare deplasărilor zilnice la obiectivul de investiții, echipament de lucru necesar, cazare, echipament de protecție, birou, diurne, multiplicare documente, printare, suplimentare personal de specialitate, precum și orice alte fonduri financiare pe care le consideră necesare pentru funcționarea și îndeplinirea efectivă și eficientă a contractului, **astfel încât să răspundă cu operativitate tuturor solicitărilor Autorității contractante și echipei de implementare, etc.**

**Oferta este fermă, rămâne valabilă pe toată durata contractului, fără modificarea prețului contractat. Dacă situația o va impune, în cazul modificării datei de finalizare a proiectului, se va respecta noul termen, fără modificarea prețului contractat.**

**Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului ce se va încheia 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), fax, în măsura în care aparatul utilizat are capacitatea tehnică de a confirma expedierea, respectiv primirea documentelor.

Comunicările/notificările verbale nu sunt luate în considerare de nici una din părți dacă nu sunt consemnate printr-o adresă oficială. 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.

## 5.2. Realizarea sistemului de raportare

Responsabilul coordonator are obligativitatea întocmirii mai multor **rapoarte de activitate**, ce vor trebui elaborate în concordanță cu standardele Uniunii Europene, cu prevederile **Ghidului-Solicitantului - condiții de accesare a finanțării pentru îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc în cadrul Programului Dezvoltare Durabilă (PDD) 2021 - 2027 aprobat prin Ordinul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene 5908/11.12.2025 și a Ghidului specific Prioritatea 3 - Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc**” și solicitările Autorității contractante, documente care vor furniza cel puțin informații referitoare la: progresele înregistrate, problemele înregistrate, soluții adecvate pentru rezolvarea acestora, puncte critice, recomandări, măsuri, termene, persoane responsabile, etc.

Astfel, Responsabilul coordonator va întocmi și depune la Autoritatea contractantă, rapoarte atât în format electronic cât și pe suport hârtie, redactate în limba română. Forma rapoartelor lunare se va stabili de către Autoritatea contractantă și Prestator în **termen de maxim 10 (zece) zile lucrătoare de la semnarea contractului** de către ambele părți.

Responsabilul coordonator are obligația de a centraliza de la toți diriginții de specialitate punctele de vedere, de a verifica, de a întocmi și înainta Autorității contractante 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:

- **Raportul de început:** Va fi prezentat în **maxim 5 zile calendaristice** de la recepționarea serviciului de proiectare și va cuprinde o analiză detaliată asupra implementării contractului, prin:

- studierea proiectului, detaliilor de execuție, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții;
- verificarea existenței 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.;
- verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către experții tehnici;
- verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate, concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatul de urbanism, avizele, acordurile și ale proiectului;
- verificarea și analizarea graficului Gantt și a diagramelor aferente, raportat la lucrările necesare realizării obiectivului de investiții în termenul contractat, programul de lucru al personalului;

Raportul de început va preciza și punctul de vedere al Prestatorului privind modalități de implementare a contractului, neconformități sesizate, probleme și riscuri identificate, stadiul asigurării condițiilor legale și tehnice pentru execuția lucrărilor, stadiul mobilizării executantului, precum și necorelările/omisiunile regăsite la nivelul documentației tehnico-economice, măsuri și propuneri, termene, persoane responsabile, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții, în termenul și costurile contractate.

### - **Raportul de activitate lunar:**

- Va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării (fizice, fonice, etc.) după caz, sesizarea unor aspecte legate de posibile accidente, respectarea graficului GANTT, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Proiectantul/Constructorul își controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor, o estimare financiară a lucrărilor pentru luna următoare, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții. Raportul va fi înaintat Autorității Contractante odată cu înaintarea situațiilor de lucrări întocmite de către Executant, dar nu mai târziu de data de **25 a fiecărei luni**;

- Va fi înaintat lunar, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de ședința de progres în cadrul contractului de lucrări. Va prezenta activitatea Diriginților de șantier, evenimentele și progresul lucrărilor, pentru luna

la care se raportează, și va conține un capitol special referitor la monitorizarea financiară a plăților către Antreprenor, bazată pe o evaluare la zi a progresului fizic al lucrării, o descriere adecvată a progresului lucrărilor, incluzând dificultățile întâmpinate și previzionale precum și metodele concrete de soluționare a acestora cu încadrarea în termenul de execuție, respectarea punctelor critice de referință și valoarea acceptată a lucrărilor, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții;

- **Rapoarte Speciale:** emise în mod punctual în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractelor sau la cererea expresă a Autorității contractante sau echipei de implementare a proiectului cu obligativitatea întocmirii acestora în termenul solicitat de acestea, și, în special, rapoarte cuprinzând analiza și recomandările de soluționare a reclamațiilor prezentate de proiectant și executant (de ex. Raport de variație bazat pe dispozițiile de șantier, dacă este cazul), fără a fi solicitate costuri/plăți suplimentare, alte elemente considerate necesare pentru implementarea cu succes a obiectivului de investiții ;

- **Referatele diriginților de șantier pe fiecare specialitate privind modul cum a fost realizată lucrarea, necesare recepției la terminarea lucrărilor:** se vor transmite Autorității contractante cu cel puțin 3 (trei) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru întâlnirea comisiei de recepție la terminarea lucrărilor;

- **Raportul Final la terminarea lucrărilor:** va cuprinde: detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Diriginții de Șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii, detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

- **Cartea Tehnică a Construcției:** se va întocmi de către Responsabilul coordonator în conformitate cu H.G. nr. 273/1994<sup>4</sup>, completată și modificată prin HG 343/2017- *Norme de întocmire a cărții tehnice a construcției*.

Cartea Tehnică a Construcției se va preda Autorității contractante de către Responsabilul coordonator, **înainte cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare de data stabilită pentru recepția la terminarea lucrărilor.**

Actele ce formează documentația cărții tehnice a construcției **vor fi îndosariate pe capitolele respective**, în ordinea enumerării, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și semnate și ștampilate pe fiecare pagină, pe măsura încheierii lor, respectiv:

- **Capitolul A** (Documentația privind proiectarea)
- **Capitolul B** (Documentația privind execuția)
- **Capitolul C** (Documentația privind recepția)
- **Capitolul D** (Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției). Odată cu predarea Cărții Tehnice a Construcției, Prestatorul va preda Autorității contractante și **Registrul denumit Jurnalul evenimentelor** ce va fi utilizat în perioada de urmărire a comportării în timp a construcției și a instalațiilor aferente.

**Fiecare dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.**

De asemenea, Cartea Tehnică a Construcției va cuprinde **centralizatorul cărții tehnice a construcției** și va cuprinde totodată și fișa sintetică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte. Toate documentele aferente realizării obiectivului de investiții vor fi în limba română.

În documentele ce intră în componența Cărții Tehnice a Construcției, Responsabilul coordonator va include și proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor denumit „**as built**”, verificat de către verificatori de proiecte atestați și vizat de către experții tehnici care au efectuat expertiza tehnică a construcției/instalațiilor, întocmit conform prevederilor legale sus menționate.

**Lucrările nu vor fi considerate a fi terminate și pregătite pentru recepția la terminarea lucrărilor, până când Autoritatea contractantă nu a intrat și în posesia Cărții Tehnice a Construcției, întocmită conform prevederilor legale.**

Cartea Tehnică Construcției va fi prezentată într-un exemplar, **în original**, având toate documentele

- <sup>4</sup>H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, completată și modificată prin HG nr. 343 din 18.05.;

**șampilate și semnate pe fiecare pagină de către Responsabilul coordonator, după caz, și de către diriginții autorizați pe fiecare specialitate. Toate documentele vor fi în limba română, pe suport hârtie precum și pe suport electronic.**

- **Alte rapoarte, situații, grafice, rest de executat, bilanțuri și orice alte tipuri de raportări** solicitate de către echipa de implementare a proiectului sau de către Autoritatea contractantă. Acestea se vor realiza de către Prestator cu operativitate maximă în termenul menționat de către factorii menționați.

#### **Depunerea și aprobarea rapoartelor**

- Documentele sus menționate vor fi depuse spre **aprobare** la Autoritatea contractantă de către Responsabilul coordonator, în format tipărit, în trei exemplare originale, semnate și șampilate, precum și un exemplar electronic, după ce acestea au fost aduse la cunoștință, preliminar, și către dirigintele de șantier de specialitate și managerul de proiect din Autorității contractante.

- În maxim 7 (șapte) zile lucrătoare de la primirea documentelor, Autoritatea contractantă le va analiza și dacă va fi cazul va emite comentarii pe marginea lor și le va transmite Prestatorului în vederea revizuirii. În această situație, Prestatorul va modifica și elabora documentul în formă finală în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea observațiilor. Managerul de proiect/echipa de implementare a proiectului din partea Autorității Contractante poartă responsabilitate verificării și aprobării rapoartelor/documentelor sus menționate.

- Rapoartele vor fi datate, înregistrate, semnate și șampilate pe fiecare pagină de către Responsabilul coordonator și diriginții de specialitate și vor fi înaintate prin grija Responsabilului coordonator, Autorității contractante în vederea aprobării de către managerul de proiecte/echipa de implementare a proiectului, pe bază de proces - verbal de predare - primire.

Limba oficială de comunicare, pregătire și prezentare a tuturor documentelor aferente obiectivului de investiții este **limba română**.

Toate rapoartele, datele și documentele întocmite în derularea contractului transmise către Autoritatea Contractantă spre aprobare, sunt confidențiale și vor deveni proprietatea Autorității contractante.

### **5.3. Monitorizarea execuției lucrărilor potrivit Graficului de eșalonare a lucrării fizic și valoric**

Responsabilul coordonator va verifica și urmări împreună cu diriginții de șantier autorizați potrivit domeniului de activitate, programul de lucrări și modul de derulare al acestuia în vederea respectării graficului de execuție a lucrărilor, anexă la contractul încheiat între Autoritatea contractantă și Executant, grafic ce va fi pus la dispoziția dirigintelui de șantier cel târziu la momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

În cazul în care termenele de execuție și previzionarea derulării fondurilor nu sunt realist prevăzute în graficul de eșalonare a lucrărilor fizic și valoric, Responsabilul coordonator va informa imediat, în scris, Autoritatea contractantă.

În eventualitatea în care ritmul de execuție, nu respectă termenele de execuție și previzionarea derulării fondurilor din graficul de eșalonare a lucrărilor fizic și valoric propus, din motive imputabile Proiectantului sau Executantului, Responsabilul coordonator are obligația de a aduce imediat la cunoștința Autorității contractante în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare și de a notifica proiectantului/executantului luarea de măsuri imediate pentru remedierea/recuperarea întârzierilor.

Totodată, Responsabilul coordonator va convoca în regim de maximă urgență și o întâlnire a tuturor factorilor implicați în derularea obiectivului de investiții, pentru discutarea tuturor măsurilor de remediere/recuperare propuse, măsuri care se vor aproba de către Dirigintele de Șantier și Autoritatea contractantă și se vor semna de luare la cunoștință de către toți factorii implicați.

### **5.4. Controlul financiar al contractului**

Responsabilul coordonator împreună cu diriginții de specialitate va/vor verifica și aviza cererile de plată întocmite de către Executant pentru lucrările efectuate care au la bază situațiile de lucrări.

Decontarea lucrărilor se va face pentru **cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament**.

Pe parcursul derulării lucrărilor, diriginții de șantier pentru fiecare specialitate vor verifica **atașamentele** întocmite de Executantul lucrărilor, le vor certifica prin semnătură și șampilarea acestora, pe fiecare pagină, alături de șeful de șantier.

Atașamentele vor avea menționate **elemente concrete și clare de identificare a măsurătorilor**(Ex: *corp clădire, etaj, cameră, ax, dimensiuni, etc.*).

Atașamentele semnate către de către reprezentanții Executantului și confirmate de către diriginții de șantier pe fiecare specialitate, respectiv reprezentanții Autorității contractante, se vor aviza de către Responsabilul coordonator și vor sta la baza emiterii situațiilor de lucrări real executate. Un exemplar în original, însoțit de toate documentele justificative se va păstra la Responsabilul coordonator iar la finalizarea tuturor lucrărilor va face parte din capitolul B (Documentația privind execuția) a Cărții Tehnice a construcției.

**Situațiile de plată** se vor întocmi de către reprezentanții Executantului folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articole de deviz (se va prevedea poziția și denumirea lor), vor fi realizate defalcat pe **cheltuieli eligibile, neeligibile, lucrări conexe, conform devizelor ofertă anexă la contractul încheiat cu Executantul.**

În vederea decontării lunare a lucrărilor, diriginții de șantier fiecare potrivit specialității pe care o are, **va verifica din punct de vedere cantitativ dar și financiar**, atașamentele și situațiile de lucrări întocmite și prezentate de către Executant, în concordanță cu prețurile unitare, cantitățile și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

Toți diriginții de șantier au ca responsabilitate urmărirea realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic și valoric, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor real executate și corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ. Vor fi înregistrate locul și cantitățile executate, cu elemente clare și detaliate de identificare. Astfel, diriginții de șantier poartă întreaga responsabilitate pentru calitatea lucrărilor executate precum și verificarea situațiilor de plată aferente lucrărilor real executate de către Executant.

Dirigintele de șantier va semna și ștampila, în urma verificării și revizuirii situației de plată înaintate de către Executant, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la depunerea situației de plată. Toate situațiile de plată vor conține, **în afara plăților curente, situația clară a plăților precedente, a plăților rest de executat și a plăților cumulate.**

**Notă:** Executarea unor lucrări care nu corespund din punct de vedere calitativ, care nu respectă prevederile contractuale, legale, reglementările și prescripțiile tehnice, acceptarea la plată a unor lucrări neefectuate sau decontarea unor cantități de lucrări care nu au fost puse în operă, pot fi considerate și semnalate ca și nereguli și pot determina în funcție de gravitatea acestora, suspendarea sau rezilierea contractului de diriginție, precum și răspunderea civilă și/sau penală a celor implicați.

Modul de măsurare a cantităților real executate este cel prevăzut în reglementările și prescripțiile tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract.

Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Executantului și al Autorității contractante.

În acest sens, reprezentatul Autorității contractante va desemna și nominaliza prin **ordin/dispoziție de zi pe unitate**, reprezentanți care vor monitoriza lucrările aferente realizării obiectivului de investiții. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea contractantă va notifica Executantul, prin intermediul Responsabilului coordonator.

Procesele- verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse vor fi însoțite **obligatoriu** și de **fotografii color ale lucrărilor.**

Fotografiile vor avea prevăzută **data și ora realizării verificărilor, se vor printa color** în aceeași zi de către Executant/dirigintele de șantier și vor fi obligatoriu anexe ale proceselor – verbale. Procesele-verbale se vor semna de către reprezentanții Executantului (Șef de șantier, R.T.E. autorizat potrivit specialității, CQ), Proiectant de specialitate, Diriginte de șantier de specialitate, Reprezentanți ai Autorității contractante, alte persoane participante.

## **5.5. Verificarea situațiilor de plată prezentate de către Executantul lucrărilor**

Pentru lucrările de construcții și instalații contractate aferente realizării obiectivului de investiții, plățile se vor efectua pe baza **situațiilor de lucrări real executate** avizate de persoanele în drept, situații ce vor fi însoțite de documente justificative relevante.

Situațiile de plată vor fi întocmite conform cerințelor Autorității contractante, respectând în același timp toate cerințele Ghidului PDD și vor fi depuse pentru decontare de către Executant, doar după aprobarea acestora de către dirigintele de șantier de specialitate și Responsabilul coordonator.

Dirigintele se va asigura de faptul că fiecare **situație de lucrări** prezentată Autorității contractante spre decontare, **va avea anexat în mod obligatoriu** și un **dosar** ce va cuprinde următoarele documente:

a) **Atașamente** (antemăsurători) semnate de către reprezentanții Executantului și confirmate de către Dirigintele de șantier de specialitate și Responsabilul coordonator;

b) **Procese - verbale** de recepție calitativă, procese – verbale de lucrări care devin ascunse, procese – verbale de control în fazedeterminante, 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 dirigintele 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 și aprobate de către Autoritatea contractantă;

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, **agreemente tehnice** sau **orice documentație relevantă** solicitată prin legislația și prescripțiile tehnice în vigoare (copie pe care dirigintele 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 organsimilar I.S.C. (copie pe care dirigintele de specialitate va menționa „conformcuoriginalul”);

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) Copie după **fișa de pontaj a personalului** Executantului prezent în luna respectivă în șantier, din care să rezulte numele și calificarea persoanelor ce au lucrat în luna respectivă pe șantier, numărul de ore lucrate, semnătura de prezența a acestora, însoțită și de un centralizator numeric al personalului prezent în luna respectivă, aspect ce a fost prevăzut și în caietul de sarcini proiectare și executare lucrări aferente obiectivului de investiții ;

j) **Rapoarte** și alte documente considerate necesare de către Achizitor

k) Alte documente relevante solicitate de către Autoritatea constructantă sau finanțator ;

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de plată înaintate către Executant, Dirigintele de șantier va ține înregistrările zilnice ale măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări executate de către constructor în conformitate cu specificațiile contractului astfel încât acestea să poată fi identificate cu ușurință (*se va menționa corpul de clădire, tronson, etaj, cameră, axe, etc.*).

**Decontarea lucrărilor se va face numai pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament însușite de Dirigintele de specialitate și Responsabilul coordonator, Șeful de șantier, reprezentantul Autorității contractante.**

În cazul în care pe parcursul lucrărilor, apar situații care nu fost prevăzute în contractul de execuție lucrări, care sunt temeinic justificate în baza unor motive obiective și conduc la necesitatea modificării Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități, prestatorul prin Responsabilul coordonator și dirigintele de specialitate, împreună cu reprezentantul Executantului, va întocmi o **Notă de constatare, detaliată și temeinic motivată** care va fi transmisă în aceeași zi de Responsabilul coordonator, atât Autorității contractante cât și Proiectantului, urmând ca după caz, Proiectantul să emită o Dispoziție de șantier cu soluția tehnică propusă.

În situația apariției unor modificări care conduc la *suplimentarea sau renunțarea unor cantități de lucrări*, Executantul va întocmi **Note de Comandă Suplimentară (NCS)/Note de Renunțare (NR)**, care se vor semna, parafa de către **Proiectant, Executant, Responsabil coordonator, diriginți de specialitate** și aproba de către **Autoritate contractantă**.

**NOTĂ: Nu se acceptă la plată lucrări/cantități suplimentare decât numai după încheierea Actului Adițional încheiat între Autoritatea contractantă și Executant.**

**Nu este admisă schimbarea soluției tehnice sau a indicatorilor tehnico - economici din Proiect, fără aprobarea Proiectantului și a Autorității contractante. Dacă Autoritatea contractantă admite schimbarea soluției tehnice, atunci soluția tehnică reproiectată și noii indicatori tehnico - economici vor fi supuși avizării Comisiei Tehnico - Economic al Ministerului Afacerilor Interne.**

### **5.6. Completarea Jurnalului de șantier și verificarea Registrului materialelor**

În Jurnalul de șantier, dirigintele de șantier va semna prezența în șantier și va consemna observațiile proprii.

Pentru materialele/echipamentele intrate în șantier, va exista și **Registrul Materialelor** (document al cărui model se va stabili în termen de 10 zile lucrătoare după semnarea contractului de către Autoritatea Contractantă și Executant, și care se va întocmi prin grija Executantului), se va completa de către Executant și se va verifica zilnic de către diriginții de specialitate și Responsabilul Coordonator. Registrul Materialelor se va include de către Responsabilul coordonator în Cartea Tehnică a Construcției- Cap B - Documentația privind execuția, aspect ce a fost specificat și în caietul de sarcini proiectare și execuție aferent realizării obiectivului de investiții.

Fiecare Material prezent în șantier va fi **etichetat de către Executant se va menționa sursa Materialului, data aprovizionării și locul în care se va folosi în Lucrare**, vor fi însoțite de documente justificative, **diriginții de șantier având obligația verificării acestui aspect.**

Diriginții de șantier vor verifica dacă materialele sunt depozitate corespunzător, în locuri special amenajate, pentru a nu fi degradate/deteriorate până la punerea în operă sau păstrate conform condițiilor impuse de furnizorii, producătorii acestora. În situația în care dirigintele de șantier constată neconformități, va completa Raportul de neconformitate și va anunța operativ Executantul și Autoritatea contractantă precum și echipa de implementare a proiectului.

Materialele și/sau Echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Diriginții de șantier sau de către alți membri ai personalului Autorității contractante (dacă este cazul), dacă se constată că acestea nu sunt noi, prezintă vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară și vor fi înlocuite imediat de Executant pe riscul și cheltuiala sa. În această situație diriginții de șantier vor întocmi Raport de neconformitate, care se va aduce imediat la cunoștința Autorității contractante, echipei de implementare și Executantului.

Înregistrările în Registrul materialelor vor fi verificate și contrasemnate de Dirigintele de șantier de specialitate precum și de Responsabilul coordonator, în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data înregistrării.

La cererea reprezentanților Autorității contractante/echipei de implementare a proiectului/organe de control, Dirigintele de șantier coordonator/Executantul are obligația de a pune la dispoziție Jurnalul de Șantier/Registrul materialelor/Jurnalul foto, precum și o copie a acestora dacă se solicită acest aspect.

### **5.7. Dispoziții de Șantier**

În cazul în care, în timpul execuției lucrărilor au apărut situații neprevăzute, temeinic justificate, situații pentru care sunt necesare soluții de remediere și se impune necesitatea emiterii unor **Dispoziții de șantier**, Autoritatea contractantă/echipa de implementare a proiectului va fi anunțată imediat telefonic precum și în scris, în **maxim 24 de ore**, de către Responsabilul coordonator, sau după caz, vor fi informați în cadrul întâlnirilor săptămânale la care proiectanții de specialitate și executanții au obligația de a participa.

**ESTE INTERZISĂ PUNEREA ÎN APLICARE A DISPOZIȚIILOR DE ȘANTIER, FĂRĂ APROBAREA PREALABILĂ A AUTORITĂȚII CONTRACTANTE.**

Diriginții de Șantier fiecare potrivit specialității au obligația de a urmări punerea în practică de către Executant a acelor dispoziții de șantier emise de Proiectant, avizate de către verificatori tehnici de proiecte atestați și aprobate de către Autoritatea contractantă.

**6. ACTIVITĂȚI SPECIFICE ALE DIRIGINȚILOR DE ȘANTIER CARE REZULTĂ DIN CADRUL LEGISLAȚIEI SPECIFICE ÎN VIGOARE ȘI TOTODATĂ DIN NECESITĂȚILE SPECIFICE ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE (conform prevederilor art. 44 din Ordinul Ministerului dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496 /13 mai 2011 cu completările și modificările ulterioare)**

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente realizării obiectivului de investiții „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt”, diriginții de șantier au și următoarele obligații și răspunderi, după cum urmează:

- 6.1. Activități preliminare execuției Lucrărilor;
- 6.2. Activități pe parcursul derulării execuției Lucrărilor;
- 6.3. Activități după terminarea execuției Lucrărilor;
- 6.4. Activități în perioada de garanție.

Diriginții de șantier vor aplica și respecta cu strictețe **toate actele normative, prescripțiile tehnice și standardele (legislația) în vigoare care stau la baza activității sale în domeniul construcțiilor și instalațiilor aferente, inclusiv cea referitoare la securitatea și sănătatea în muncă, protecția mediului, apărarea contra incendiilor, dar fără a se limita doar la acestea.**

**6.1. Activități preliminare execuției lucrărilor**

În conformitate cu prevederile art. 44, lit. A din Ordinul Ministerului dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496 /13 mai 2011 cu completările și modificările ulterioare, Responsabilul coordonator precum și diriginții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

a) verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;

O particularitate specifică obiectivelor de investiții ale M.A.I. este aceea că potrivit prevederilor prevederilor art. 43, lit. a) din actul Legea nr.50/1991<sup>5</sup>, pentru realizarea obiectivului de investiții denumit „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt”, *autorizația de construire se obține de către Autoritatea contractantă de la M.A.I. – D.G.L. - Serviciul Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului.*

b) verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;

c) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;

d) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;

e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;

f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;

g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;

h) verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;

i) verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;

j) preia amplasamentul și reperle de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină.

La predarea-primirea amplasamentului dirigințele de șantier se va asigura că s-a întocmit Procesul-Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament și termenele de eliberare.

k) participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

l) predau către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;

<sup>5</sup>Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

m) verifică existența „Planului calității” și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

n) verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la Serviciul Controlul Calității în Construcții (organ similar I.S.C. conform art. 34 din Legea nr.10/1995) din cadrul D.G.L. – M.A.I.

o) verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

Totodată, în această etapă de mobilizare, Responsabilul coordonator și diriginții de șantier de specialitate, vor:

- examina Programul de realizare a lucrărilor elaborat de către Executant, previziunile fluxului de numerar, fluxului de personal necesar și necesarul de echipamente/utilaje aferente executării tuturor lucrărilor;

- analiza Planul de asigurare a calității, procedurile pentru lucrarea respectivă, programul de verificări pe faze de recepție lucrări/determinante care trebuie să fie vizat de Serviciul Controlul Calității în Construcții din cadrul D.G.L.

- examina și emite un punct de vedere dacă este necesar la Planul și procedurile de Protecție a Muncii, a mediului elaborat de Executant;

- examina în termen toate documentele aferente realizării lucrărilor și vor emite puncte de vedere, dacă au constatat necorelări, neconcordanțe, omisiuni;

și vor comunica Autorității contractante, concluziile obținute, propuneri, măsuri, termene și responsabilități.

## **6.2. Activități pe parcursul derulării execuției lucrărilor**

**6.2.1.** În conformitate cu prevederile art. 44, lit. B din actul normativ sus menționat, Responsabilul coordonator precum și diriginții de șantier pe fiecare specialitate au următoarele obligații și răspunderi:

a) urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;

b) verifică existența documentelor de certificare a calității materialelor (declarații de conformitate, declarații de performanță, agremente tehnice, fișe tehnice, etc) și produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;

În acest sens, diriginții de șantier vor verifica respectarea legislației și a prescripțiilor tehnice cu privire la materialele/echipamentele utilizate privind: existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte, etc.

**Diriginții de șantier au obligația de a interzice utilizarea de materiale, semifabricate și prefabricate, echipamente, etc. necorespunzătoare sau fără certificate de calitate, fără agrement tehnic pentru materiale sau fără declarații de conformitate a calității.**

Diriginții de șantier de specialitate vor verifica și se vor asigura că toate Materialele și Echipamentele aduse pe Șantier de către Executant, **sunt noiși în conformitate cu prevederile Contractului** și ale Documentelor Executantului (primele prevalând). Executantul este responsabil de producerea și aprovizionarea Echipamentelor și Materialelor necesare execuției Lucrărilor, în timp util, pentru a permite Diriginților de șantier și altor membri ai personalului Autorității contractante (dacă este cazul) să verifice calitatea Materialelor și Echipamentelor.

În cazul în care diriginții de șantier de specialitate, la verificările efectuate constată neconformitatea materialelor/echipamentelor propuse de Executant a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, aceștia au obligația de a întocmi „**Rapoarte de Neconformitate**” în care vor preciza la ce se referă **neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.**

Rapoartele de neconformitate se vor transmite de către Responsabilul coordonator în maxim 24 de ore către toți factorii implicați în realizarea obiectivului de investiții (Autoritate contractantă, echipa de implementare a proiectului, Executant, Proiectant, etc.) iar rezolvarea neconformităților se va urmări de către diriginții de șantier de specialitate precum și de către Responsabilul coordonator.

c) interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;

d) interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;

e) verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;

f) verifică respectarea „Planului calității”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

g) interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;

h) participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

O particularitate specifică obiectivelor de investiții ale M.A.I. este aceea că potrivit prevederilor art. 34 din Legea nr.10/1995, activitatea I.S.C. este realizată de către **D.G.L. – Serviciul Controlul Calității în Construcții (denumit în continuare S.C.C.C.), organ de control similar I.S.C., care potrivit prevederilor art. 34 din Legea nr. 10/1995, exercită controlul statului cu privire la aplicarea unitară a prevederilor legale în domeniul calității construcțiilor, constată contravențiile, aplică sancțiunile prevăzute de lege și, după caz, dispun oprirea lucrărilor realizate necorespunzător.**

La verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției, **este obligatorie participarea tuturor factorilor implicați în realizarea obiectivului de investiții**, respectiv diriginți de șantier de specialitate, etc., care au obligația de a prezenta inspectorilor de specialitate ai D.G.L. – S.C.C.C. la începutul controlului documente de identificare și deciziile pentru prestarea activităților la obiectivul de investiții menționat.

**În situația în care inspectorul de specialitate al S.C.C.C. constată încălcări ale prevederilor legale și prescripțiilor tehnice, în conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995 poate aplica sancțiuni contravenționale.**

În situația în care nu se poate asigura prezența unui inspector de specialitate din partea S.C.C.C., se va comunica în scris acest aspect Ofertantului/beneficiarului. În această situație, controlul pentru faza respectivă se va realiza de către proiectant, executant - responsabil tehnic cu execuția și diriginte de șantier, acțiunea finalizându-se prin încheierea unui proces - verbal de recepție calitativă/de lucrări ascunse, care va fi însoțit de fotografii și documente aferente conform prevederilor legale și prescripțiilor tehnice.

Documentele menționate se vor transmite în maxim 2 (două) zile lucrătoare de către Responsabilul coordonator, în format electronic și la D.G.L. - S.C.C.C. pe adresa de email [constructii.dgl@mai.gov.ro](mailto:constructii.dgl@mai.gov.ro). Adresa de negație se va arhiva de către Responsabilul coordonator la Cartea Tehnică a Construcției, capitolul B (Documentația privind execuția).

i) efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse, etc.;

Diriginții de șantier de specialitate analizează calitatea lucrărilor puse în operă, verifică măsurătorile și testele pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca acesta să fie acoperită.

j) asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;

k) transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

l) informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;

m) urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

n) verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

o) anunță S.C.C.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;

p) anunță S.C.C.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;

q) preiau documentele de la constructor și proiectant și întocmește/completează Cartea Tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

r) urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia, conform prevederilor legale și contractuale.

**6.2.2.** Totodată, pe întreaga perioadă a derulării lucrărilor aferente realizării obiectivului de investiții, Autoritatea contractantă solicită dirigințiilor de șantier și îndeplinirea următoarelor sarcini și responsabilități:

a) realizarea procedurilor de comunicare între părți implicate în realizarea obiectivului de investiții (Autoritatea contractantă, Echipa de implementare a proiectului, Autoritatea de management a proiectului, Proiectant, Executant, etc.);

b) ținerea evidenței cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare conform ofertei, confirmarea situațiilor de lucrări, care vor fi însoțite obligatoriu de foi de atașament și fotografii, verificarea și confirmarea centralizatorului situațiilor de lucrări emis de către Executantul lucrărilor;

c) analiza și avizarea tuturor dispozițiilor de șantier emise de către proiectanții de specialitate și documentele anexate acestora (memorii, planșe, antemăsuratori, breviare, Note de renunțare, note de comnadă suplimentară, etc.);

d) monitorizarea permanentă și îndeaproape a progresului și calității lucrărilor și să atenționeze la timp Autoritatea contractantă asupra problemelor care pot afecta costul, calitatea sau timpul de execuție a tuturor lucrărilor ce fac obiectul contractului de execuție;

e) să înregistreze și să verifice zilnic toate evenimentele de pe șantier și instrucțiunile date Executantului/Proiectantului/altor persoane în Jurnalul de șantier. Înregistrările se vor face în baza activităților Executantului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și alte informații relevante privind factorii care ar afecta execuția: starea vremii, defecțiuni apărute la utilaje, echipamente, etc.

f) realizarea inspecțiilor și verificărilor așa cum sunt prevăzute în Programul de control al calității lucrărilor pe faze de lucrări, reglementări legale și prescripții tehnice, precum și înregistrarea acestora;

g) să păstreze toate înregistrările, măsurătorile, testele, lucrărilor finalizate cu detalii despre orice abatere de la prevederile contractului cu obligația aducerii la cunoștința Autorității contractante și echipei de implementare a proiectului, în timp util;

h) să raporteze imediat către Autoritatea contractantă și echipa de implementare a proiectului, orice eveniment, situație, aspect sau dispută ce necesită intervenția și asistarea acestora în rezolvarea oricărei probleme și completitudini;

i) să organizeze și să conducă întâlniri săptămânale/lunare pe șantier și întâlniri lunare de progres cu Autoritatea contractantă și managerul de proiect/echipa de implementare a proiectului, să pregătească și să emită agenda întâlnirilor și Minutele către toate părțile implicate;

j) să redacteze rapoartede progres, acestea trebuie sa fie în concordanță cu datele din situațiile de lucrări pe care le emite executantul și pe care diriginții de șantier le avizează. Rapoartele lunare de progres trebuie să fie însoțite și de fotografii color;

k) să urmărească calendarul de activități/graficul de execuție lucrări și să transmită către echipa de implementare a proiectului, informații lunare asupra stadiului realizării acestora și a potențialelor riscuri, propunerea de măsuri și soluții. Responsabilul coordonator împreună cu diriginții de șantier pe specialități vor monitoriza evoluția tuturor lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Constructorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Proiectantului sau Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propuse, Responsabilul coordonator are obligația de a notifica Proiectantului/Constructorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. De asemenea, va informa operativ, Autoritatea contractantă și ehipa de implementare a proiectului asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Proiectant/Constructor.

l) medierea tuturor disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor;

m) în situația în care se impune, se va asigura că sunt luate măsurile corespunzătoare conservării lucrărilor executate, faptic și prin documente întocmite;

n) primirea reclamațiilor Proiectantului/Executantului și formularea de recomandări către Autoritatea contractantă în privința plăților adiționale și prelungirii duratei de execuției;

o) întocmirea rapoartelor de progres/drafturilor rapoartelor de progres (conform Ghidului de finanțare și respectarea instrucțiunilor finanțatorului), întocmirea rapoartelor financiare, sprijinirea și asistarea echipei de implementare a proiectului a Autorității contractante în ceea ce privește procedurile aplicabile în cursul implementării proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile;

p) sprijinirea echipei de implementare a proiectului din cadrul Autorității contractante în întocmirea cererilor de plată/cererilor de rambursare/cererilor de tragere și a documentelor suport, va participa la pregătirea vizitelor de monitorizare, verificare și control din partea organismelor abilitate și întocmirea documentelor suport precum și multiplicarea acestora;

q) va propune soluții clare de prevenire/remediere pentru orice risc/problemă identificată în implementarea proiectului, în vederea atingerii indicatorilor propuși prin cererea de finanțare, evaluarea periodică a estimărilor privind fluxurile de numerar pentru transmiterea către Organismul Intermediar a previziunilor privind fluxurile financiare, pe toată perioada de implementare a proiectului, în vederea asigurării cofinanțării sau cheltuielilor care vor fi decontate;

r) va asista Autoritatea contractantă în finalizarea oricărei plângeri neconcluzionate pentru plăți suplimentare sau extinderi de timp din partea Executantului;

s) va informa imediat Autoritatea contractantă și echipa de implementare a proiectului cu privire la toate defectele constatate în urma verificărilor efectuate și va propune soluții de remediere a acestora;

t) va prelua toate documentele de la Executant și Proiectant, inclusiv documentația as-built, și va întocmi Cartea Tehnică a Construcției, cutoate documentele prevăzute de reglementările legale și va preda Autorității contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de recepția la terminarea lucrărilor. Totodată se va asigura că la recepția la terminarea lucrărilor există certificatul energetic al clădirii;

u) va realiza restul de executat cantitativ și valoric, grafice, centralizatoare, etc., la solicitarea Autorității contractante /echipei de implementare a proiectului ;

v) va verifica 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.

w) vor participa, în calitate de membri, până la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției, alături de comisia de inventariere a M.A.I., pentru inventarierea anuală a lucrărilor neterminate și vor întocmi documentele necesare (rest de executat, centralizator lucrări efectuate, etc.);

x) va verifica și va aproba propunerile Constructorului privind managementul traficului și măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului, cât și pentru celelelalte persoane, acolo unde este cazul. Organizarea de șantier, accesul la/și din șantier trebuie amenajate în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru, acestasă nu perturbe activitatea din cadrul imobilului.

y) înainte de recepția la terminarea lucrărilor va analiza Programul urmăririi comportării în timp a construcției și de mentenanță a instalațiilor aferente, documente ce fac parte din Cartea Tehnică a Construcției – Cap. D - Documentația privind exploatarea, repararea, întreținerea, urmărirea comportării în timp a construcției și mentenanță a instalațiilor aferente și postutilizarea construcției;

z) reprezintă Autoritatea contractantă în fața organelor de Control, din punct de vedere al conformității tehnice și financiare a investiției;

aa) verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr.10/1995, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adaptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;

**6.2.3. Dirigintele de Șantier va fi răspunzător din punct de vedere financiar față de Autoritatea contractantă în următoarele situații:**

- întârzierea semnificativă a lucrărilor când aceste întârzieri puteau fi evitate prin intervenția Dirigintelui de șantier, conform condițiilor contractuale;

- certificarea unor lucrări/materiale/ care nu corespund din punct de vedere calitativ cu standardele în vigoare și cu specificațiile tehnice ale contractului;

- certificarea unor cantități de lucrări care nu corespund cu cele realizate în realitate;

- calitatea lucrărilor este substanțial sub cerințele contractuale iar Dirigintele de șantier ar fi putut s-o îmbunătățească prin implicarea lui în orice modalitate conform termenilor contractului;

- în cazul unor defecte semnificative, deficiențe sau neconformități în raport cu condițiile contractuale, care au fost constatate în perioada de garanție și puteau fi corectate prin implicarea Dirigintelui de șantier în orice modalitate în conformitate cu termenii contractului;

- sunt constatate nereguli grave imputabile Dirigintelui de șantier și astfel de nereguli aduc prejudicii financiare (sau de altă natură) beneficiarului contractului de lucrări.

Dirigintele de Șantier răspunde solidar în cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale precum și în cazul neasigurării din culpa lui a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în: proiectul de execuție, caietul de sarcini și a tuturor reglementărilor/prescripțiilor tehnice în vigoare.

### **6.3. Activități după terminarea execuției lucrărilor**

În conformitate cu prevederile art. 44, lit. C din actul normativ sus menționat și prevederilor prezentului caiet de sarcini, responsabilul coordonator al diriginților de șantier împreună cu diriginții de șantier are următoarele obligații și răspunderi:

a) asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;

b) urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;

c) predau către investitor actele de recepție și Cartea Tehnică a Construcției (cap. A, B și parțial C - după recepția la terminarea lucrărilor și cap. D - parțial la recepția la terminarea lucrărilor și complet după efectuarea recepției finale);

De asemenea, pentru situațiile de lucrări acceptate la plată, cantitativ, calitativ și valoric, conform actelor normative în vigoare și prevederilor contractuale, Prestatorul prin diriginții de șantier vor răspunde în fața organelor de control abilitate.

**Prestatorul prin diriginții de șantier și întreaga echipă implicată în realizarea obiectivului de investiții are obligația de a păstra confidențialitatea tuturor datelor tehnice și economice ale Autorității contractante.**

**NOTĂ:** În conformitate cu prevederile art. 30 din Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „Proiectantul, specialistul verficator de proiecte atestat, fabricanții și furnizorii de materiale și produse pentru construcții, executantul, responsabilul tehnic cu execuția autorizat, dirigintele de șantier autorizat, expertul tehnic atestat răspund potrivit obligațiilor ce le revin pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei”.

## **7. LOGISTICĂ ȘI PROGRAMARE**

### **7.1. Durata contractului**

Durata de prestare a serviciilor: **Perioada de realizare a prestației - de la data semnării contractului de ambele părți și, până semnarea procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor aferente obiectivului de investiții.** (perioada se poate prelungi prin acte adiționale, dar prețul contractului nu se actualizează);

**7.2. Durata estimativă a lucrărilor aferente obiectivului de investiții este de: 20 de luni de la data semnării contractului de proiectare și execuție, respectiv 30.10.2025.**

**Nota: contractul nu va intra în vigoare mai devreme de data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.**

### **7.3. Organizare activitate**

Pe întreaga perioadă a contractului, Prestatorul prin diriginții de șantier și întreaga echipă implicată în realizarea obiectivului de investiții, vor fi direct răspunzători pentru efectuarea tuturor angajamentelor necesare cu Proiectantul și Executantul lucrărilor în vederea desfășurării unei activități legale și normale, care să asigure îndeplinirea cu succes a tuturor obligațiilor contractuale.

### **7.4. Alte aspecte financiare**

Prestatorul trebuie să ia în considerare că, în Perioada de execuție a lucrărilor, Executantul i se va putea permite să lucreze program prelungit, inclusiv în sărbătorile legale, dacă acesta solicită acest lucru. Diriginții de șantier se vor asigura că lucrările sunt supervizate tot timpul într-o manieră corespunzătoare.

## 7.5.Plata serviciilor prestate în cadrul contractului

Prețul ofertat va include toate cheltuielile necesare pentru realizarea și finalizarea contractului, **este ferm și nu se modifică.**

**Plățile se vor efectua proporțional cu situațiile de lucrări decontate, prin raportare la cantitățile inițiale al contractului de execuție lucrări.**

Facturile lunare emise în cadrul contractului vor fi obligatoriu însoțite de **raportul lunar de activitate al Responsabilului coordonator și a dirigintei de șantier de specialitate, aprobat în prealabil de către managerul de proiect/Autoritatea contractantă.**

Rapoartele lunare de activitate vor cuprinde minim următoarele informații:

- perioada de raportare;
- personalul dirigintei prezent în șantier;
- lucrările de execuție supravegheate;
- constatările detaliate privind calitatea lucrărilor, dacă sunt respectate condițiile caietelor de sarcini, a proiectului tehnic, prevederilor legale precum și a prescripțiilor/reglementărilor/normativelor tehnice/procedurilor în vigoare;
- progres fizic (lunar și cumulativ);
- progres financiar (dacă este cazul), inclusiv monitorizarea decontărilor;
- rapoarte speciale (dacă este cazul);
- activități în șantier;
- precizări privind respectarea graficului fizic și valoric GANTT de către proiectantul și executantul lucrărilor;
- aspecte neconforme constatate, situații ce pot conduce la nefinalizarea contractului de proiectare și execuție lucrări aferent obiectivului de investiții, în termenul contractat;
- măsuri, propuneri, termene, persoane responsabile, activități de monitorizare, etc.;
- alte elemente pe care Prestatorul le consideră necesare;

Plățile se vor efectua numai după aprobarea rapoartelor de activitate de către reprezentantul Autorității contractante sau managerul de proiecte. Este necesar ca ultima factură să fie emisă în perioada de implementare a proiectului.

După aprobarea rapoartelor, Prestatorul poate emite factura, plata serviciilor efectuate se va face în termen de 60 (șaizeci) de zile calendaristice de la primirea facturii și a documentelor justificative. Efectuarea plăților este condiționată de îndeplinirea de către Prestator a obligațiilor ce îi revin conform contractului, dovedită prin acceptarea de către Autoritatea contractantă a serviciilor prestate, prin semnarea rapoartelor, proceselor - verbale de recepție și în baza facturilor emise și transmise în original de Prestator.

## 8. FACILITĂȚI ASIGURATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

În vederea documentării necesare, potențialii Ofertanți pot **vizita amplasamentul** în perioada de întocmire a ofertei, în baza unui tabel ce va conține datele de identificare a persoanelor, aprobat de către Autoritatea contractantă.

Operatorii economici interesați vor trimite o solicitare de participare la vizită cu cel puțin două zile înainte de data preconizată pentru vizită. Accesul în incintă se va efectua pe baza actului de identitate și a unei delegații emisă de Ofertant, semnată și ștampilată în original.

Vizionarea imobilului se va face cu însoțirea unui delegat din partea Autorității contractante, ulterior vizionării fiind întocmit un **proces-verbal de vizitare a amplasamentului**, semnat de către participanți și reprezentanții Autorității contractante.

Cu ocazia vizitei Autoritatea contractantă va pune la dispoziție operatorilor economici interesați, în format electronic, următoarele documente:

- Studiul de Feabilitate 2024INVIGSU-023

- Certificatul de Urbanism nr. 62 – 352.993 din 08.04.2024 eliberat de Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală Logistică și avizele aferente acestuia obținute;

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Prestatorului pentru activitatea de asistență tehnică-dirigenție de șantier, cu care va încheia contractul, la solicitarea acestuia, în format electronic, următoarele documente:

- Un exemplar din documentația tehnică-economică;(după ce acestea vor fi realizate)
- Detalii de execuție;(după ce acestea vor fi realizate)
- Caiete de sarcini pe specialități;(după ce acestea vor fi realizate)(după ce acestea vor fi obținute)Planul calității lucrărilor;(după ce acestea vor fi realizate)
- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu Executantul (după ce aceasta va fi achiziționat, realizat și recepționat de către Autoritatea contractantă);
- Avizele, acordurile și autorizația de construire (după ce acestea vor fi obținute);

## 9. FACILITĂȚI ASIGURATE DE CĂTRE PRESTATOR

Pe întreaga durată a contractului, Prestatorul va fi responsabil de desfășurarea activității tuturor diriginților de șantier autorizați potrivit domeniului de activitate precum și a întregului personal implicat, în vederea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale și își va asigura:

- Toate fondurile financiare necesare privind cazarea, transportul, diurna, personalului propriu;
- Toate fondurile financiare necesare deplasărilor zilnice ale personalului de specialitate la sediul obiectivului de investiții;
- Birouri pe șantier pentru personalul propriu cu asigurarea echipamentului de birou (inclusiv IT) și a materialelor necesare (consumabile etc.), precum și costuri pentru securizarea acestora;
- Acoperirea tuturor costurilor financiare impuse de redactarea, reproducerea, tipărirea, multiplicarea rapoartelor, graficelor, bilanțurilor, punctelor de vedere, a tuturor documentelor;
- Echipament de protecție pe șantier pentru întreaga echipă (căști de protecție, veste reflectorizante, pelerine de ploaie, haine groase pentru anotimpul rece, alte materiale de protecție, etc. conform cerințelor și în conformitate cu prevederile legale);
- Acoperirea tuturor cheltuielilor pentru comunicațiile de serviciu (telefoane, acces internet, fax, etc.)
- Suplimentarea personalului de specialitate, dacă situația o impune;
- Încheierea unei **polițe de asigurare de răspundere civilă profesională, pentru toți diriginții de șantier**, ce va acoperi riscurile specifice pe toată durata contractului, conform art. 31 din Legea 10/1995.

Prestatorul va prezenta Autorității contractante polița de asigurare în termen de 15 de zile calendaristice de la semnarea contractului.

- Orice alte fonduri financiare pe care le consideră necesare pentru o funcționare eficientă, astfel încât să răspundă cu operativitate și profesionalism tuturor solicitărilor echipei de implementare a proiectului și Autorității contractante privind realizarea obiectivului de investiții **„Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt”**;

## 10. LISTA PRESCRIPȚIILOR LEGALE APLICABILE

Pentru realizarea tuturor activităților menționate în prezentul caiet de sarcini, Ofertantul va avea în vedere:

- Prevederile cadrului normativ național și comunitar (legislație, reglementările, normative, instrucțiuni, prescripții tehnice tehnice în vigoare specifice construcțiilor și instalațiilor, directive europene, etc.);
- Ghidului Solicitantului - condiții de accesare a finanțării pentru îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc în cadrul Programului Dezvoltare Durabilă (PDD) 2021 - 2027 aprobat prin Ordinul Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene 5908/11.12.2025 și a Ghidului specific Prioritatea 3 - Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc”

- Alte prevederi legale naționale și comunitare, directive europene, prescripții tehnice (normative, STAS – uri, instrucțiuni, coduri de proiectare, standarde, etc.), proceduri, pe care Ofertantul le consideră necesare și aplicabile pentru întocmirea tuturor documentațiilor de proiectare și execuție, precum și a tuturor aspectelor ce fac obiectul contractului.

## **11. DURATA SERVICIILOR DE DIRIGENȚIE LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII ȘI INSTALAȚII**

### **11.1 Durata de începere a contractului**

Termenul de începere a îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Prestator (diriginții de șantier) va fi cel mult **5 zile calendaristice** de la data semnării contractului de ambele părți dar nu mai devreme de data constituirii garanției de bună execuție.

Autoritatea contractantă va emite **Ordinul de începere** a serviciul de asistență tehnică - dirigenție de șantier asigurată de personal tehnic specializat, autorizat conform prevederilor Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr.1496/2011<sup>6</sup>, document ce va fi întocmit în 2 (două) exemplare, fiind distribuit astfel:

- a) un exemplar la Autoritatea contractantă;
- b) un exemplar la Prestator.

### **11.2 Durata contractului**

Contractul intră în vigoare la data semnării de ambele părți și încetează să producă efecte după data semnării Procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor cu admiterea recepției la terminarea lucrărilor aferente obiectivului de investiții „**Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Matei Basarab” al județului Olt**”.

### **11.3 Garanția de bună execuție a serviciilor**

Garanția de bună execuție este de 10 % din valoarea contractului fără T.V.A. și se va constitui conform art. 39, art. 40 din H.G. nr. 395/2016 și art. 154 din Legea 98/2016, **în termen de 5 zile lucrătoare** de la data semnării contractului.

Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Autoritatea contractantă are obligația de a notifica acest lucru executantului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

Autoritatea contractantă se obligă să elibereze garanția de participare la licitație numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

### **11.4 Modalități de plată**

Autoritatea contractantă **nu acordă avans** Prestatorului.

Plățile se vor face proporțional cu situațiile de lucrări și în baza raportului de activitate întocmit lunar de către dirigințele de șantier și aprobat de către managerul de proiect al obiectivului de investiții/echipa de implementare a proiectului. După aprobarea raportului de activitate, Prestatorul poate emite factura de plată.

**11.5 Perioada de derulare a contractului:** până la semnarea *Procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor* aferente obiectivului de investiții.

### **11.6 Modul de prezentare a propunerii tehnice**

Toate specificațiile prezentate în documentație constituie cerințe minimale și obligatorii pentru luarea în considerare a ofertelor depuse de către Operatorii economici, nerespectarea acestora atrăgând automat respingerea ofertei ca necorespunzătoare.

În situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate mai sus, Ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

<sup>6</sup>Ordinul M.D.R.T. nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier

Oferta tehnică se va elabora în baza specificațiilor din prezentul Caiet de sarcini, a normelor și normativelor tehnice din construcții și instalații aferente construcțiilor în vigoare, a documentației tehnice anexate precum și a propriilor concluzii.

Ofertanții trebuie să prezinte propunerea tehnică **completă, detaliată, clar enunțată fără a lăsa loc de interpretări**, conform cu cerințele obligatorii mai sus enunțate. Propunere tehnică trebuie să îndeplinească în mod corespunzător toate cerințele Autorității contractante.

Ofertantul va nominaliza diriginții de șantier autorizați pe specialități prevăzuți la pct. 4 din prezentul caiet de sarcini, implicat în îndeplinirea contractului de servicii de dirigenție de șantier, menționându-se domeniul de autorizare și experiența profesională, precum și personalul- suport.

**Propunerea tehnică** va cuprinde:

- **o descriere detaliată, clară** a tuturor activităților și a sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului, pe fiecare specialitate (atât pentru cei din echipa – cheie de specialiști cât și pentru cei din echipa-suport), conform tuturor aspectelor și cerințelor menționate în prezentul caiet de sarcini;

- **Curriculum Vitae – format Europass**, datat și semnat de către persoanele nominalizate pentru îndeplinirea contractului. Pe ultima pagina a CV-ului se va menționa *“Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”*;

- **Diploma de studii**, pentru fiecare dintre specialiștii propuși;

- **Registrul de evidență a activității de dirigenție de șantier**, avizat de către I.S.C. conform prevederilor art. 45 din Ordinul 1496/2011;

- **Declarație de disponibilitate, semnată și datată**, pentru întreaga perioadă de derulare a contractului;

- **Autorizația de dirigenție de șantier** potrivit domeniului/subdomeniului de autorizare eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții, valabilă la data depunerii ofertei și pe toată perioada derulării contractului, pentru domeniile de autorizare menționate;

- **Documente justificative** din care să reiasă implicarea în proiecte similare celui care fac obiectul achiziției: Scrisoare/scrisori de recomandare de la beneficiarii serviciilor prestate din care să reiasă calitatea serviciilor efectuate ca dirigenție de șantier în domeniul construcțiilor civile/Contract de muncă din care să reiasă experiență ca ca dirigenție de șantier în domeniul construcțiilor civile/Adeverință semnată de angajator din care să reiasă experiența ca dirigenție de șantier potrivit în domeniul construcțiilor civile, etc. Din aceste documente trebuie să reiasă: beneficiarul, obiectul contractului, perioada realizării acestuia.

- Tabelul prezentat în ANEXA 1 la prezentul caiet de sarcini.

Ofertele care **nu vor detalia și asigura corelarea informațiilor solicitate în cadrul acestei cerințe cu restul prevederilor caietului de sarcini se consideră neconforme.**

**Notă: Toate aspectele menționate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Neregăsirea în conținutul propunerii tehnice a unuia dintre aspectele menționate în caietul de sarcini poate atrage declararea ofertei ca fiind neconformă.**

### **11.7 Modul de prezentare a propunerii financiare**

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât, aceasta să includă toate aspectele menționate în prezentul caiet de sarcini și să furnizeze clar și detaliat, fără a lăsa loc la interpretări, toate informațiile cu privire la preț, tarif, transport, precum și alte condiții financiare pe care le consideră necesare legate de obiectul contractului.

**Valoarea totală a ofertei nu trebuie să depășească valoarea totală a bugetului alocat pentru această achiziție.** Nerespectarea acestei condiții va conduce la descalificarea ofertei ca inacceptabilă.

**Tarifele ofertei vor fi exprimate ferm, clar, fără a lăsa loc la interpretări, neputând fi modificate sau ajustate pe toată perioada de derulare a contractului.**

Propunerea financiară va fi exprimată în lei, rotunjit la două zecimale, fără TVA.

**NOTĂ:** Având în vedere constrângerile de timp aferente finalizării obiectivului de investiții finanțat din fonduri europene nerambursabile dar și de la bugetul de stat, Autoritatea contractantă va introduce în condițiile contractuale obligațiile și răspunderile părților, termene de executare dar și clauze care îi va permite aplicarea unor **penalități și despăgubiri pentru neexecutarea obligațiilor asumate** sau chiar rezilierea contractului și executarea garanției de bună execuție dacă va constata că Ofertantul/Prestatorul câștigător nu-și îndeplinește obligațiile la termenele și condițiile stabilite în acest caiet de sarcini, contract și oferta sa.

**Modelul de contract, (ANEXA nr. 24), va fi asumat de către ofertant prin semnătură și stampilă, la momentul depunerii ofertei.**

## 12. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă va desfășura o procedură de licitație deschisă, în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

Ofertele vor fi evaluate de către comisia de evaluare, iar criteriul utilizat pentru desemnarea ofertei câștigătoare este „**cel mai bun raport calitate-preț** în condiții de ofertă acceptabilă din punct de vedere tehnic și economic (Oferta care corespunde complet tuturor cerințelor formulate în caietul de sarcini).

### Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

## 13. LIMBA UTILIZATĂ ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

Limba utilizată în cadrul activităților pe care le vor desfășura specialiștii este limba română. Toate documentele elaborate de aceștia, precum și toate documentele aferente obiectivului de investiții vor fi elaborate și prezentate în limba română.

## 14. MODELE ANEXE

Prezentul caiet de sarcini cuprinde un număr de 24 **anexe**, după cum urmează:

NUMĂR ANEXE	DENUMIRE ANEXĂ
Anexa nr. 1	Lista nominală - Tabel centralizator - cu toți specialiștii vizați a constitui echipa Prestatorului;
Anexa nr. 2	Model Norme de întocmire a Cărții Tehnice a Construcției
Anexa nr. 3	Tabel experiență expert
Anexa nr. 4	Model proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
Anexa nr. 5	Model proces verbal de trasare a lucrărilor
Anexa nr. 6	Model proces verbal de control în fază de execuție determinantă pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor/ instalațiilor
Anexa nr. 7	Model proces verbal de verificare a calității lucrărilor ce devin ascunse
Anexa nr. 8	Model proces verbal recepție calitativă
Anexa nr. 9	Model raport de neconformitate RNC
Anexa nr. 10	Model centralizator financiar al categoriilor de lucrări
Anexa nr. 11	Model listă de cantități – Balanța cheltuielilor decontate
Anexa nr. 12	Model centralizator note de comandă suplimentară/renunțare
Anexa nr. 13	Model foaie de Atașament
Anexa nr. 14	Model Notă de comandă suplimentară/renunțare
Anexa nr. 15	Model Minută ședințe lunare
Anexa nr. 16	Model Jurnal de șantier
Anexa nr. 17	Model Proces -verbal de recepție parțială
Anexa nr. 18	Model Proces -verbal de recepție la terminarea lucrărilor
Anexa nr. 19	Model Proces -verbal de suspendare recepție la terminarea lucrărilor
Anexa nr. 20	Model Proces -verbal de recepție finală
Anexa nr. 21	Model Proces- verbal de suspendare recepție finală
Anexa nr. 22	Model Raport responsabil coordonator la începutul lucrărilor
Anexa nr. 23	Model Raport lunar responsabil coordonator
Anexa nr. 24	Model de contract


## 15. NOTĂ FINALĂ

- a) Toate aspectele și cerințele menționate în prezentul caiet de sarcini sunt obligatorii și eliminatorii;
- b) Activitățile solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi contractate de un singur operator economic.
- c) Prestatorul prin personalul implicat are obligația să păstreze confidențialitatea datelor tehnice și economice ale Autorității contractante.

### AVIZAT PENTRU LEGALITATE

Consilier juridic  
Colonel   
Istrate Vasilica

VERIFICAT  
Î. Șef serviciu logistic  
Colonel   
Gogolan Cornel

ÎNTOCMIT  
Ofițer specialist I  
Locotenent   
Bobaru Vasile

**LISTĂ NOMINALĂ - TABEL CENTRALIZATOR - CU TOȚI SPECIALIȘTII VIZAȚI A  
CONSTITUI ECHIPA PRESTATORULUI**

Nr. crt.	Nume și prenume	Cod domeniu/ subdomeniu	Denumire domeniu/ subdomeniu	Autorizație (nr....., eliberată de.... la data de...	Număr telefon mobil	Adresă de email
<b>I. Echipa – cheie de specialiști</b>						
1			<b>Responsabil coordonator</b>			
2		<b>2.2</b>	<b>Construcții civile, industriale și agricole Categororia de importanță C</b>			
3		<b>3.3</b>	<b>Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local</b>			
4		<b>8.1</b>	<b>Instalații electrice</b>			
5		<b>8.2</b>	<b>Instalații sanitare, termoventilații</b>			
6		<b>8.3</b>	<b>Instalații gaze naturale</b>			
<b>II. Echipa -suport(daca este cazul)</b>						
.....						
.....						

**Notă:**Se va descrie și momentul când intervine fiecare specialist.

Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității.

**DENUMIRE OFERTANT**

**DATA**

**Semnătura / Ștampilă**

## NORME DE ÎNTOCMIRE a Cărții Tehnice a Construcției M.A.I.

### I. CAPITOLUL I – Generalități

1. Cartea tehnică a construcției se compune din ansamblul tuturor documentelor referitoare la proiectarea, execuția, recepția, exploatarea, întreținerea, repararea și urmărirea în timp a construcției.

2. Cartea tehnică se definitivează înainte de recepția finală.

3. Cartea tehnică, după întocmire, se completează și se păstrează pentru fiecare obiect de construcții de către investitor sau, după caz, de către proprietar.

4. **Cartea tehnică a construcției** aferentă obiectivului de investiții „.....” (se va menționa denumirea obiectivului de investiții, **se întocmește de către Prestator prin grija Responsabilului coordonator**, pentru toate obiectele de construcții definitive, supuse regimului de autorizare a construcțiilor, indiferent de natura fondurilor din care sunt finanțate sau de natura proprietății asupra lor.

### II. CAPITOLUL II - Cuprinsul Cărții Tehnice a Construcției

Cartea tehnică a construcției conține **documentația de bază și centralizatorul cu părțile sale componente**.

2.1. **Documentația de bază** va cuprinde următoarele capitole:

- **capitolul A:** Documentația privind proiectarea;
- **capitolul B:** Documentația privind execuția;
- **capitolul C:** Documentația privind recepția;
- **capitolul D:** Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției.

#### 2.1.1. Documentația privind proiectarea (capitolul A) va cuprinde:

a) acte referitoare la tema de proiectare, amplasarea construcției, certificatul de urbanism și avize de specialitate care au stat la baza întocmirii proiectului, studii de specialitate, expertiza tehnică, auditul energetic, etc.;

b) autorizația de construire;

c) întreaga documentație tehnico - economică ce se referă la construcția respectivă (caracteristici, detalii de execuție pentru elementele structurii de rezistență, precum și pentru celelalte părți de construcție care asigură funcționalitatea și siguranța în exploatare, precum și schemele de instalații efectiv realizate, cu toate modificările aduse de proiectant, executant sau proprietar pe parcursul execuției construcției, însușite de verficatori de proiecte și/sau experți tehnici, proceduri tehnologice, specificații tehnice, liste de cantități, alte documente);

d) breviarele de calcul pe specialități (acțiuni, ipoteze de calcul, rezultatele calculelor de dimensionare și verificare etc.);

e) indicarea distinctă a diferențelor față de detaliile de execuție inițiale, cu precizarea cauzelor care au condus la aceste diferențe;

f) caietele de sarcini privind execuția lucrărilor;

g) documentația „as-built” însușită de verficatori de proiecte și experți tehnici;

i) alte documente întocmite pe parcursul realizării lucrărilor;

#### 2.1.2. Documentația tehnică privind execuția (capitolul B) va cuprinde:

a) procesul-verbal de predare a amplasamentului și reperului de nivelment general;

b) înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuției lucrărilor, precum și celelalte documentații întocmite conform reglementărilor și prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor (rezultatul încercărilor/probelor/testelor efectuate, agrementele tehnice, certificatele de

conformitate și de performanță ale produselor puse în operă, condica de betoane, , avize, actele de control încheiate de către organele de control, registrul unic de comunicări și dispoziții de șantier, procesele-verbale de probespecifice și speciale, proces-verbal de neconformități, de stingere a neconformităților, alte documente întocmite pe parcursul realizării lucrărilor);

c) procesele-verbale de recepție a terenului de fundare, a fundațiilor și structurii de rezistență, diverse procese-verbale, procese-verbale de control în faze determinante, procese-verbale de lucrări ascunse, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor, procese – verbale de recepție a materialelor/echipamentelor puse în operă, etc.

d) procesele-verbale privind montarea instalațiilor de măsurare prevăzute prin proiectul de urmărire specială a construcțiilor, dacă este cazul, precum și consemnarea citirilor inițiale de la care încep măsurătorile;

e) expertize tehnice, verificări în teren sau cercetări suplimentare efectuate în afara celor prevăzute de reglementările tehnice sau caietele de sarcini, rezultate ca necesare, ca urmare a unor accidente tehnice produse în cursul execuției sau ca urmare a unor greșeli de execuție;

f) caietele de atașament, Jurnalul de șantier, Jurnalul materialelor, Jurnalul foto, jurnalul principalelor evenimente (inundații, cutremure, temperaturi excesive etc.), procese-verbale de constatare privind stadiul realizării construcției.

g) diverse rapoarte (lunare, de progres, de început a lucrărilor, etc.), bilanțuri, puncte de vedere, grafice, etc.

h) situații de lucrări și documente anexate;

i) alte documente întocmite pe parcursul realizării lucrărilor

### **2.1.3. Documentația tehnică privind recepția (capitolul C) va cuprinde:**

a) procesele-verbale de recepție (la terminarea lucrărilor și finală), precum și alte acte anexate acestora — pe care comisia de recepție le consideră necesare a fi păstrate în cartea tehnică a construcției;

b) alte acte încheiate ca urmare a cererii comisiilor de recepție, prin care se prevăd verificări sau cercetări suplimentare, cu indicarea rezultatelor obținute și a modului de rezolvare.

### **2.1.4. Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției (capitolul D) va cuprinde:**

a) prevederile scrise ale proiectantului privind urmărirea comportării construcției și de mentenanță ale instalațiilor aferente construcției, instrucțiunile de exploatare și întreținere și lista prescripțiilor de bază care trebuie respectate pe timpul exploatării construcției, documentația de interpretare a urmării comportării construcției în timpul execuției și al exploatării;

b) proiectele în baza cărora s-au efectuat, după recepția finală a lucrărilor, modificări ale construcției față de proiectul inițial efectiv realizat;

c) actele de constatare a unor deficiențe apărute după recepția executării lucrărilor și măsurile de intervenție luate (procese-verbale de remediere a defectelor);

d) proiectul de urmărire specială a construcției (încercare prin încărcare, urmărire în timp), dacă este cazul;

e) procesul-verbal de predare-primire a instalațiilor de măsurare prevăzute prin proiectul de urmărire specială a construcției încheiat între executant și beneficiar, dacă este cazul;

f) referatul cu concluziile anuale și finale asupra rezultatelor urmării speciale, dacă este cazul;

g) procesele-verbale de predare-primire a construcției în cazul schimbării proprietarului;

h) Registrul Jurnalul evenimentelor – întocmit de către Prestator conform prevederilor din HG 273/1994, modificată și completată prin HG 343/2017.

Documentele cuprinse în Cartea Tehnică a Construcției vor fi stocate și pe suporturi informaționale, ce se vor preda (cap. A, B și D – documentația privind urmărirea comportării în timp a construcției și de mentenanță a instalațiilor) de către Prestator prin grija Responsabilului coordonator, Autorității contractante, cu cel puțin 10 zile lucrătoare, înainte de data recepției la terminarea lucrărilor.

Actele ce formează documentația de bază a cărții tehnice a construcției vor fi îndosariate pe capitolele respective, în ordinea enumerării de mai sus, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu

**borderou și parafate pe măsura încheierii lor; fiecare dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.**

**2.2. Centralizatorul cărții tehnice a construcției va cuprinde fișa statistică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte.**

### **CAPITOLUL III - Modul de întocmire, folosire și păstrare a cărții tehnice a construcției**

**Cartea tehnică a construcției se întocmește într-un singur exemplar, în original.**

Înainte cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data recepției finale a lucrărilor, Prestatorul prin grija Responsabilului coordonator, va preda Autorității contractante și celelalte documente aferente Cărții Tehnice a construcției (cap. C și D).

Urmărirea comportării construcției în exploatare și intervențiile în timp asupra acesteia se realizează direct, prin grija unității de administrator, fie de persoane împuternicite de aceștia, ce vor avea calitatea de responsabil cu urmărirea comportării în timp a construcției, conform ordinelor/procedurilor de sistem M.A.I.

Modul de întocmire și de completare a cărții tehnice a construcției se controlează în mod obligatoriu de către, comisia de recepție finală, cu ocazia recepției. Rezultatele controalelor se vor **consemna în mod obligatoriu în Jurnalul evenimentelor.**

Cartea tehnică a construcției **se păstrează pe toată durata de existență a obiectivului până la demolarea sa.** După demolare, administratorul construcției predă exemplarul complet la arhiva unității M.A.I. pentru păstrare.

Înainte de predarea cărții tehnice a construcției, ea va fi completată cu modul de desfășurare a acțiunii de postutilizare, pe baza instrucțiunilor elaborate de proiectant.

De asemenea, la schimbarea administratorului, Cartea Tehnică a Construcției va fi predată noului administrator, care va avea obligația păstrării și completării acesteia, consemnând faptul în procesul-verbal de predare-primire și în jurnalul evenimentelor.

**TABEL EXPERIENȚĂ EXPERT**

<b>NR.</b>	<b>Denumire /proiect în care a participat</b>	<b>Poziția</b>	<b>Perioada</b>	<b>Angajator / Beneficiar proiect</b>	<b>Documentul care atestă experiența</b>
1					
2					
3					
4					
5					

Toate documentele, procese- verbale, contracte, etc., de la toate proiectele sau contractele de proiectare și/ sau execuție de lucrări care fac obiectul justificării exeprienței profesionale vor fi însoțite de procese-verbale de recepție a proiectului și/sau proces-verbal de recepție la terminarea lucrarilor, astfel încât autoritatea contractantă să poată constata că respectivul proiect/ contract de proiectare și/ sau execuție de lucrări a fost finalizat.

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant.....Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: .....(Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

**MODEL**  
**PROCES VERBAL DE PREDARE - PRIMIRE**  
**A AMPLASAMENTULUI ȘI A BORNELOR DE REPERE**  
 Nr.....Data .....

1.Delimitarea terenului conform planului nr. \_\_\_\_\_ având coordonatele (axele): \_\_\_\_\_

Planșa nr. \_\_\_\_\_

Proiect nr. \_\_\_\_\_

Cu reperele de identificare a terenului și trasare a lucrărilor (bornele, construcțiile etc.):

Indicativul bornei de referință \_\_\_\_\_ Cota \_\_\_\_\_ Cota absolută \_\_\_\_\_

	Borna 1	Borna 2	Borna 3	Borna 4
Coordonata (Axa):	$\left\{ \begin{array}{l} X \\ Y \\ Z \end{array} \right.$			

2.Construcții – instalații existente pe amplasament sau în subsol:

3.Alte mențiuni:

**CONSTRUCTORUL se obliga:**

- a) sa transporte cantitatea de \_\_ mc moloz existenta pe amplasament;  
 b) sa demoleze volumul de fundatii existent pe amplasament pentru a fi transportate \_\_ mc;

**BENEFICIARUL se obligă:**

- a) sa plateasca constructorului costul incarcarii si transporturilor comandate;  
 b) sa plateasca constructorului valoarea lucrarilor comandate;

PREDAT:	Numele	Prenumele	Funcția	Semnatura
BENEFICIAR/DIRIGINTE DESANTIER:				
PROIECTANT:				

PRIMIT:	Numele	Prenumele	Funcția	Semnatura
CONSTRUCTOR:				
Șef șantier				
R.T.E.				

Anexat: Fotografii color în număr de ..... pagini

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATANR.....

**MODEL**  
**PROCES VERBAL DE TRASARE A LUCRĂRILOR**

Nr..... Data .....

Trasarea a fost executata pe baza planselor nr. \_\_\_\_\_ din proiectul nr. \_.

Elementul de reper si verificare este:(borna, constructia in vecinata etc.)

\_\_\_\_\_

	X	_____
avand coordonatele:	Y	_____
	Z	_____

Cota \_\_\_\_\_

	Executat trasarea:	Verificat:
Numele:	_____	_____
Prenumele:	_____	_____
Semnatura:	_____	_____

Semnătură: diriginte de șantier de specialitate, proiectant , Șef de șantier, R.T.E., alți factori prezenți  
 Anexat: **Fotografii color în număr de .....pagini**

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATANR.....

### MODEL PROCES – VERBAL DE CONTROL

#### în fază de execuție determinantă pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor/ instalațiilor încheiat astăzi \_\_\_\_\_

Ca urmare a controlului efectuat de către inspectorul de specialitate: ..... la obiectivul ....., situat în str. ...., nr. ...., sectorul.....,din localitatea ..... , județul ....., ce se realizează în baza autorizației de construire nr..... ,emisă de D.G.L. – S.P.I.P.M. , și care se execută pe baza Proiectului nr. ...., elaborat de ....., verificat de:

Nr. crt.	Nume și prenume verificator de proiect	Atestat nr.	Domeniile de atestare	Pentru cerințele
	.....			
	.....			

la faza determinantă \_\_\_\_\_  
 obiectul \_\_\_\_\_  
 în prezența executantului: \_\_\_\_\_  
 reprezentat de: \_\_\_\_\_  
 și a responsabilul tehnic cu execuția: \_\_\_\_\_  
 atestat nr. \_\_\_\_\_ pentru domeniile: \_\_\_\_\_  
 cu participarea beneficiarului/investitorului/firmei de consultanță/unității de implementare a proiectului:  
 \_\_\_\_\_,  
 reprezentat de : \_\_\_\_\_  
 a dirigintelui de șantier \_\_\_\_\_, autorizație nr. \_\_\_\_\_ și a  
 proiectantului de specialitate, \_\_\_\_\_ reprezentat de \_\_\_\_\_,

În baza prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările ulterioare, a Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1370/2014, a reglementărilor tehnice în vigoare, a controlului efectuat asupra lucrărilor din teren și a documentelor privind calitatea materialelor, a elementelor de construcții și a instalațiilor puse în operă, având în vedere calitatea lucrărilor ce devin ascunse, calitatea lucrărilor constatate de investitor, executant și proiectant cu prilejul verificărilor efectuate în baza obligațiilor legale și contractuale,

se constată că:

sunt/nu sunt asigurate condiții corespunzătoare de continuare a execuției lucrărilor \_\_\_\_\_  
 sunt/nu sunt respectate detaliile de execuție prevăzute în planșele: \_\_\_\_\_

sunt/nu sunt respectate reglementările tehnice în vigoare: \_\_\_\_\_

MENTIUNI SPECIALE:

De corectitudinea documentelor referitoare la calitatea lucrărilor executate și a materialelor puse în lucrare, răspund semnatarii acestora.

\*La punerea în lucrare a betonului se vor respecta cu strictețe prevederile din Normativul pentru producerea și executarea lucrărilor din beton, beton armat și beton precomprimat indicativ NE 012/2-2010, precum și ale Normativului pentru realizarea pe timp friguros a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente indicativ C 16-84.

Documentele prezentate și consemnate au fost restituite integral.

În baza celor consemnate,

### **SE/NU SE AUTORIZEAZĂ CONTINUAREA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR**

Prezentul proces-verbal a fost întocmit în \_\_\_\_\_ exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară, un exemplar original rămânând la D.G.L./S.C.C.C.

Factori responsabili	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura și ștampila
Proiectant	Proiectant de specialitate		
Executant	Șef de șantier		
	R.T.E.		
Beneficiar	Diriginte de șantier		
S.C.C.C.	Inspector de specialitate		
Vizat **	Șef S.C.C.C.		

Notă: \* - valabil pentru faza determinantă aferentă categoriei de lucrări rezistență;

\*\* - se va viza numai exemplarul care se arhivează la S.C.C.C.

**Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini**

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

**MODEL**  
**PROCES VERBAL PENTRU VERIFICAREA**  
**CALITĂȚII LUCRĂRILOR CE DEVIN ASCUNSE**  
 Nr.....Data.....

a) Faza din lucrare supusă verificării:

\_\_\_\_\_

b) Elementele de identificare:(sector, porțiune, ax, cota etc.):

Corp clădire.....(denumirea corpului de clădire), Camera....., Axe.....,  
 Element.....Cote.....Dimensiuni.....

Descrierea detaliată a elementului supus verificării:.....

c) Verificarile s-au făcut pe baza prevederilor proiectului nr.....planșele nr..... sau a  
 dispoziției de șantier nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_.

Concluzii: .....

**se autorizează continuarea lucrărilor DA/NU**

Motivul neautorizării lucrărilor..... (se va descrie detaliat)

Măsurile.....(se vor descrie detaliat)

Termene.....

Persoane responsabile.....

Atestam refacerea (remedierea) lucrărilor conform prevederilor proiectului.

Factori responsabili	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura și ștampila
Proiectant	Proiectant de specialitate		
Executant	Șef de șantier		
	R.T.E.		
Autoritate contractantă	Diriginte de șantier		
	Responsabil coordonator		
	Reprezentant Autoritate Contractantă		
Alte persoane	.....		

Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATĂ NR.....

**MODEL**  
**PROCES VERBAL DE RECEPȚIE**  
**CALITATIVĂ**

Nr. \_\_\_\_\_ Data

a) Faza din lucrare supusă verificării:

\_\_\_\_\_

b) Elementele de identificare: (sector, porțiune, ax, cota etc.):

Corp clădire.....(denumirea corpului de clădire), Camera....., Axe.....,  
 Element.....Cote.....Dimensiuni.....

Descrierea detaliată a elementului supus verificării:.....

c) Au stat la baza verficarilor urmatoarele documente:

\_\_\_\_\_

d) Din verificările efectuate pe teren și examinare a documentelor au rezultat următoarele:

\_\_\_\_\_

e) Au fost stabilite următoarele măsuri (concluzii):

\_\_\_\_\_

f) Mențiuni speciale:

\_\_\_\_\_

Factori responsabili	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura și ștampila
Proiectant	Proiectant de specialitate		
Executant	Șef de șantier		
	R.T.E.		
Autoritate contractantă	Diriginte de șantier		
	Responsabil coordonator		
	Reprezentant Autoritate Contractantă		
Alte persoane			

*Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini*

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATĂ NR.....

**MODEL RAPORT DE NECONFORMITATE (RNC) nr.**

<b>Referitor la:</b>		
<b>Descrierea neconformității și a cauzei:</b>		
Intocmit, Diriginte de șantier _____ Semnătura _____ Responsabil coordonator _____ Semnătura _____		
Luat la cunoștință, Responsabil Tehnic cu Execuția _____ Semnătura _____		
<b>Acțiunea corectivă propusă:</b>		
<b>Termen de remediere:</b>		
Vizat Șef șantier	Numele și Prenumele	Semnătura
Data:		
<b>Verificat eliminare neconformitate:</b>		
	Numele și Prenumele	Semnătura
Responsabil Tehnic cu Execuția		
Diriginte de șantier Responsabil coordonator		
Data:		

*Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini*

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....

Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)

Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)

CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

### MODEL CENTRALIZATOR FINANCIAR AL CATEGORIILOR DE LUCRĂRI

Nr. crt.	LISTA DE CANTITĂȚI	VALOAREA DIN CONTRACT (mii lei)	CUMULAT (mii lei)	ANTERIOR (mii lei)	CERTIFICATUL CURENT (mii lei)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
<b>VALOAREA TOTALA A LUCRĂRILOR</b>					
<b>VALOAREA TOTALA A VARIAȚIILOR DIVERSE ȘI NEPREVAZUTE</b>					
<b>TOTAL</b>					

Intocmit Diriginte de șantier,  
Responsabil coordonator

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

### MODEL LISTE DE CANTITĂȚI-BALANȚA CANTITĂȚILOR DECONTATE

LISTA NR.

Nr Crt	Articol	Descrierea articol	UM	Cant	Preț unitar	Total 4x5	Cantități			De plată (mii lei)		
							Cumulat	Certificat curent	Anterior curent	Certificat	Cumulat	Anterior
0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
1.												
2.												
....												
TOTAL LISTĂ												

Intocmit Diriginte de șantier de specialitate..... Responsabil coordonator .....

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....

Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

**MODEL CENTRALIZATORUL  
 NOTELOR DE COMANDĂ SUPLIMENTARĂ/DE RENUNȚARE**

Nr. Crt.	Aprobat/ În așteptare	Descrierea	Valoarea totală a variației(+/-)	Valoarea variațiilor		
				Cumulat	Anterior	Certificatul curent
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.	<b>TOTALVALOAREVARIAȚII</b>					

Intocmit Diriginte de șantier,..... Responsabil coordonator .....

*Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini*

Autoritatea contractantă ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

**MODEL FOAIE DE ATAȘAMENT NR. \_\_ din LISTA**

<b>Constructor:</b>		<b>Diriginte de șantier</b>			
<b>Lista</b>					
<b>Cod Art.</b>	<b>DESCRIEREA ARTICOLULUI (Denumire, camera, axe, etc.)</b>	<b>U.M.</b>	<b>Cantitatea din Contract</b>		
<b>CALCUL CANTITĂȚILOR</b>					
	<b>CANTITATEA</b>			<b>SEMNATURI</b>	
	<b>CUMULAT</b>	<b>ANTERIOR</b>	<b>IN LUNA</b>	<b>CONSTRUCTOR</b>	<b>DIRIGINTE DE ȘANTIER DE SPECIALITATE</b>
Valoric					
Procentual					
<b>COMENTARIU:</b>					

Intocmit Diriginte de șantier,  
 Semnături: Responsabil coordonator, alte persoane

*Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini (ale lucrărilor din ziua respectivă)*

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

<b>MODEL NOTA DE COMANDA SUPLIMENTARA/DE RENUNTARE</b>			
DENUMIREA PROIECTULUI: _____			
BENEFICIAR: _____			
CONSTRUCTOR: _____			
N.C.S./N.R.nr/data: _____			
TITLUL: _____			
Descriere:			
Valoarea:			
Valoarea Contractului			
Valoare C+M			
Valoare diverse și neprevăzute			
Valoare initiala a Contractului			
Valoare initiala C+M			
Valoare initiala diverse si neprevazute			
Valoarea revizuita a Contractului			
Valoare revizuit a C+M			
Valoare re vizuita diverse si neprevazute			
Perioada de timp indusa de N.C.S./N.R.			
Data finalizarii conform Contract			
Data finalizarii contractului conform			
precedentei N.C.S./N.R.Nr.			
Data finalizarii revizuita			
Intocmit:	Avizat:	Luat la cunostinta:	Aprobat:
Diriginte de santier:	Proiectant:	Constructor:	Autoritate contractantă:
Semnatura:	Semnatura:	Semnatura:	Semnatura:
Nume:	Nume:	Nume:	Nume:

### Conținut

1. Preambul
2. Justificari
  - 2.1 Justificari tehnice
  - 2.2 Justificari financiare
3. Listele de cantitati referitoare la aceasta N.C.S./N.R.
4. Balanta N.C.S./N.R. pe Contract
5. Corespondenta relevanta

### 1. Preambul

Pe parcursul executarii lucrarilor la obiectivul de investitii.....,ca urmare a

verificarii efectuate în data de.....la obiectul.....aflat în faza.....s-au constatat urmatoarele aspecte:

(Descrierea exacta a situatiei constatate, referitoare la neconcordanța dintre documentatia întocmita si situatia reala din teren, modificari geo-morfologice ale terenului, obstacole neprevazute intalnite, etc.)

Urmare a celor constatate, au fost convocati pe data de \_\_\_\_\_ reprezentantii proiectantului, constructorului si Autorității contractante.

În urma analizei la fata locului a situatiei aparute s-a convenit de comun acord ca, în urma analizei tehnico-economice facute de proiectantul lucrarii asupra celor constatate, acesta va emite o Dispozitie de Santier pentru rezolvarea situatiei.

La data de.....a fost emisa Dispozitia de Santier nr.....în urma careia s-a întocmit Nota de Comanda Suplimentara/Nota de Renuntare nr.....

## 2. Justificări

### 2.1 Justificari tehnice

(Se introduc datele cuprinse în Nota de Constatare si Minuta intalnirii, întocmite la fata locului în urma aparitiei situatiei create si propunerile tehnice de rezolvare stabilite de proiectant si acceptate de beneficiar)

### 2.2 Justificari financiare

(Se vor introduce datele economice din Dispozitia de Santier emisa de Proiectant, inclusiv capitolul din Devizul General de unde se vor suporta costurile în cazul Notelor de Comanda Suplimentara dupa compensarea acestora cu Notele de Renuntare, daca exista).

Ca urmare a Dispozitiei de Santier nr.....s-a întocmit devizul financiar al lucrarilor suplimentare calculate în preturi de oferta/negociate la data de.....

## 3. Devizul financiar.....

## 4. Sumarul variațiilor pe contract

Nr. crt.	Descriere	Valoare initiala	Variatii		Total variație	Valoare Revizuita C+M	Valoare Contract revizuita	Diverse si neprevazute
			NR	NCS				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

## 5. Corespondența relevantă

1. Notă de constatare nr./data \_\_\_\_\_
2. Minuta întâlnirii nr./data \_\_\_\_\_
3. Dispozitia de Santiernr./data \_\_\_\_\_
4. Proces verbal de negociere nr./data \_\_\_\_\_

Intocmit: Diriginte de santier:	Avizat: Proiectant:	Luat la cunostinta: Constructor:	Aprobat: Autoritate contractantă:
Semnatura: Nume:	Semnatura: Nume:	Semnatura: Nume:	Semnatura: Nume:

**Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini**

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

**MODEL MINUTA SEDINTEI LUNARE:.....**  
**DATA/LOCATIA: .....**

**Au participat:**

NUME	REPREZENTIND	SEMNAȚURĂ

Minuta agreeată de:

**Constructor**

Nume .....

Functia .....

Semnatura .....

Data .....

**Responsabil coordonator/Diriginte de santier**

Nume .....

Functia .....

Semnatura .....

Data .....

<b>1</b>	<b>Introducere</b>	
1.1	Sedinta a început la ora.....și a fost prezidată de ....., având funcția de .....și s-a terminat la ora de.....	
1.2	Minutele sesiunilor Precedente au fost agreeate și semnate de către .....	
<b>2</b>	<b>Progres</b>	
2.1	General	
2.2	Lucrări	
2.3	Obstrucționari	
<b>3</b>	<b>Financiar</b>	
3.1	Plăți	
3.2	Variații și prețul final al contractului	
<b>4</b>	<b>Asigurări</b>	
<b>5</b>	<b>Personal cheie</b>	
<b>6</b>	<b>Graficul de eșalonare al lucrărilor</b>	
<b>7</b>	<b>Încadrarea în graficul de execuție</b>	
<b>8</b>	<b>Programarea derulării fondurilor</b>	
<b>9</b>	<b>Organizarea de șantier, laboratoare,</b>	
<b>10</b>	<b>Teste, probe, încercări</b>	
<b>11</b>	<b>Facilitățile Dirigintelui de șantier</b>	

<b>12</b>	<b>Subcontractori și furnizori</b>	
<b>13</b>	<b>Planul de asigurare a calității</b>	
<b>14</b>	<b>Materiale</b>	
<b>15</b>	<b>SIGURANȚA CIRCULAȚIEI</b> 15.1. Protecția muncii 15.2. Protecția mediului 15.3. Protecția și siguranța șantierului	
<b>16</b>	<b>Altele</b>	
<b>17</b>	<b>Plângeri</b>	
<b>18</b>	18.1. Măsuri 18.2. Persoane responsabile 18.3. Termene	
<b>19</b>	<b>Inchiderea ședinței și programarea următoarei întâlniri</b>	

Minuta pregătită de: ..... Ziua..... Data:

Au participat:

NUME	REPREZENTÂND	SEMNATURA
.....		

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)  
 CERTIFICATUL INTERMEDIAR DE PLATA NR.....

### MODEL JURNAL DE ȘANTIER

1.Lucrăriindesfășurare în ziua.....luna.....anul.....

Articolul din lista de cantitati	Locația/Descrierea art.	Cantitatea	Forța de muncă utilizata	Echipamente folosite
.....				

2.Materiale intrate în șantier și verificate *(se va specifica locația exactă și detaliată)*

3.Lucrări finalizate și verificate *(se va specifica locația exactă și detaliată)*

4.Ridicari topo efectuate/Verificate/Locația

5.a)Echipamente aduse în șantier

b)Echipamente îndepărtate din șantier

c) Defecțiuni la echipamente și utilaje

6.Starea Vremii

7.Vizitatori în șantier

8.Testele efectuate, probe prelevate, încercări, etc.

9. Numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier în ziua de ....;

10. Incidente și/sau accidente/ evenimente apărute

11. Diferite obstacole sau alte dificultăți întâmpinate în timpul execuției lucrărilor din ziua respectivă

12.Ordinele administrative primite.....de la.....

13.Măsurile dispuse.....Termene.....Persoane responsabile.....Semnături de luare la cunoștință a persoanelor responsabile.....

14.Observații

15. Orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

16.Lista documentelor anexate

17. Semnături

18. Jurnalul de șantier a fost verificat de .....în data de ..... (S.C.C.C., alte organe de control)

Întocmitde.....Controlat de .....

**JURNAL FOTO - Se vor realiza periodic fotografiile color privind stadiul lucrărilor**

**APROB ADMITEREA/RESPINGEREA  
INVESTITOR**

.....

**MODEL  
PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE PARȚIALĂ**  
Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Privind stadiul fizic de execuție a construcției aferente investiției \_\_\_\_\_ lucrări executate în cadrul contractului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ încheiat între (beneficiar) \_\_\_\_\_ și (antreprenor) \_\_\_\_\_.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă \_\_\_\_\_
- număr cadastral/număr topografic \_\_\_\_\_
- număr carte funciară \_\_\_\_\_

2. Lucrările au fost executate în baza autorizației de construire nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ cu valabilitate până la data: \_\_\_\_\_.

3. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitate, semnătura)

Nume și prenume	Calitatea	Semnătura
.....		

4. Secretariatul a fost asigurat de \_\_\_\_\_ - diriginte de șantier autorizat în domeniul/domeniile \_\_\_\_\_, autorizație nr. \_\_\_\_\_.

5. Stadiul fizic de execuție:

---

6. Alte mențiuni

---

7. Prezentul proces-verbal, conținând \_\_\_\_\_ file și \_\_\_\_\_ anexe numerotate, cu un total de \_\_\_\_\_ file, a fost încheiat astăzi \_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_ exemplare.

Executant, Proiectant, Investitor, Diriginte de șantier, Alți participanți (Nume, funcția, Semnătura)

*Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini*

Autoritatea contractantă - ..... (denumirea structurii M.A.I.)  
 Proiectant.....Executant..... Diriginte de șantier .....  
 Obiectiv de investiții: .....(denumirea obiectivului de investiții)  
 Amplasament obiectiv de investiții: ..... (Adresa șantierului)

**APROB ADMITEREA/RESPINGEREA  
 INVESTITOR**

.....

**MODEL PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE  
 la terminarea lucrărilor**

Nr. .... din .....

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției

\_\_\_\_\_ lucrări executate în cadrul contractului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ încheiat între  
 (beneficiar) \_\_\_\_\_ și  
 (antreprenor) \_\_\_\_\_.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă \_\_\_\_\_
- număr cadastral/număr topografic \_\_\_\_\_
- număr carte funciară \_\_\_\_\_
- număr cadastru intern M.A.I.....

2. Lucrările au fost executate în baza autorizației de construire nr. \_\_\_\_\_, eliberată de  
 \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ cu valabilitate până la data: \_\_\_\_\_.

3. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea de la data: \_\_\_\_\_ până la data:  
 \_\_\_\_\_, fiind formată din:

**Președinte:** (nume si prenume) \_\_\_\_\_

**Membri:**

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

4. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Nume și prenume	Calitatea	Semnătura

5. Secretariatul a fost asigurat de \_\_\_\_\_ - diriginte de șantier autorizat în domeniul/domeniile \_\_\_\_\_, autorizație nr. \_\_\_\_\_.

6. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor:

6.1. Capacități fizice realizate \_\_\_\_\_.

6.2. Nu au fost remediate aspectele consemnate în Procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție la terminarea lucrărilor, inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurătorilor și altor teste solicitate, în termenul de remediere, cuprinse în lista din Anexa nr. 1 la prezentul proces – verbal;

6.3. Nu au fost realizate măsurile prevăzute în avizul de securitate la incendiu și în documentația de execuție din punct de vedere al prevenirii și al stingerii incendiilor cuprinse în lista din Anexa nr. 2 la prezentul proces – verbal.

6.4. Lucrările cuprinse în lista din Anexa nr. 3 la prezentul proces – verbal prezintă vicii care nu pot fi înlăturate și care prin natura lor implică nerealizarea uneia sau a mai multor cerințe fundamentale, caz în care se impun expertize tehnice, reproiectări, refaceri de lucrări și altele.

6.5. Valoarea finală a lucrărilor executate este de \_\_\_\_\_ lei (cu și fără TVA).

6.6. Perioada de garanție \_\_\_\_\_.

6.7. Alte constatări, inclusiv ca urmare a solicitărilor suplimentare ale comisiei (nu s-a putut examina nemijlocit construcția, se constată că lucrările nu respectă autorizația de construire, reprezentantul M.A.I.-D.G.L.-S.P.I.P.M. care a emis autorizația de construire/desființare, al M.A.I.-D.G.L.-S.C.C.C., al direcțiilor județene pentru cultură/Direcției pentru Cultură a Municipiului București sau al inspectoratelor județene pentru situații de urgență propun respingerea recepției, etc.):

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide:

€ admiterea recepției la terminarea lucrărilor;

€ respingerea recepției la terminarea lucrărilor;

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

10. Prezentul proces-verbal, conținând \_\_\_\_\_ file și \_\_\_\_\_ anexe numerotate, cu un total de \_\_\_\_\_ file, a fost încheiat astăzi \_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_ exemplare.

11. Alte mențiuni

**Comisia de recepție**

**Semnături**

---

Președinte

---

Membrii

---

(nume si prenume)

---

(nume si prenume)

---

(nume si prenume)

---

(nume si prenume)

---

(nume si prenume)

---

Alți participanți

---

Proiectant:

---

Executant:

---

*Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini*

**MODEL PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE**  
**a procesului de recepție la terminarea lucrărilor**  
 Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției

lucrări executate în cadrul contractului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ încheiat între  
 (beneficiar) \_\_\_\_\_ și (antreprenor) \_\_\_\_\_.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă \_\_\_\_\_
- număr cadastral/număr topografic \_\_\_\_\_
- număr carte funciară \_\_\_\_\_
- număr cadastru intern M.A.I. \_\_\_\_\_

2. Lucrările au fost executate în baza autorizației de construire nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_ cu valabilitate până la data: \_\_\_\_\_.

3. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea de la data: \_\_\_\_\_ până la data: \_\_\_\_\_, fiind formată din:

**Președinte:** (nume și prenume) \_\_\_\_\_

**Membri:**

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

4. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Nume și prenume	Calitatea	Semnătura

5. Secretariatul a fost asigurat de \_\_\_\_\_ - diriginte de șantier autorizat în domeniul/domeniile \_\_\_\_\_, autorizație nr. \_\_\_\_\_.

6. Constatările comisiei de recepție la terminarea lucrărilor:

6.1. Capacități fizice realizate \_\_\_\_\_.

6.2 Din documentația scrisă și desenată prezentată au lipsit sau sunt incomplete piesele prevăzute în lista din Anexa nr. 1 la prezentul proces – verbal.

6.3 Nu au fost finalizate/executate lucrările și cantitățile de lucrări cuprinse în lista din Anexa nr. 2 la prezentul proces – verbal.

6.4 Lucrările cuprinse în lista din Anexa nr. 3 la prezentul proces – verbal au fost realizate necorespunzător, nu respectă prevederile proiectului, prezintă neconformități, neconcordanțe, defecte, deficiențe ori vicii a

căror remediere este de durată și strict necesară pentru asigurarea utilității construcției conform destinației preconizate, potrivit Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată,

6.5 Alte constatări, inclusiv ca urmare a solicitărilor suplimentare ale comisiei (expertize tehnice, încercări suplimentare, alte teste și documente, etc.):

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție la terminarea lucrărilor, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de \_\_\_\_\_ zile.

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

10. Prezentul proces-verbal, conținând \_\_\_\_\_ file și \_\_\_\_\_ anexe numerotate, cu un total de \_\_\_\_\_ file, a fost încheiat astăzi \_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_ exemplare.

11. Alte mențiuni

**Comisia de recepție**

**Semnături**

Președinte

Membrii

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

Alți participanți

Proiectant:

Executant:

*Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini*

**MODEL PROCES-VERBAL RECEPȚIE FINALĂ**

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției \_\_\_\_\_ lucrări executate în cadrul contractului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ încheiat între (beneficiar) \_\_\_\_\_ și (antreprenor) \_\_\_\_\_.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă \_\_\_\_\_
- număr cadastral/număr topografic \_\_\_\_\_
- număr carte funciară \_\_\_\_\_
- număr cadastru intern M.A.I.....

2. Lucrările au fost supuse recepției la terminarea lucrărilor și prin procesul verbal nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, comisia de recepție la terminarea lucrărilor a propus: \_\_\_\_\_.

3. Termenul de garanție al lucrărilor: \_\_\_\_\_.

4. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_ fiind formată din:

**Președinte:** (nume și prenume) \_\_\_\_\_

**Membri:**

(nume și prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume și prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume și prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume și prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

5. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Nume și prenume	Calitatea	Semnătura

6. În urma examinării lucrării și a documentelor cuprinse în cartea tehnică a construcției, comisia de recepție finală a constatat următoarele:

6.1. Lucrările au fost complet terminate la data de \_\_\_\_\_.

6.2. Nu au fost remediate aspectele consemnate în Procesul-verbal de suspendare a procesului de recepție finală, inclusiv cele rezultate în urma expertizelor tehnice, ridicărilor topografice, încercărilor suplimentare, probelor, măsurătorilor și altor teste solicitate, în termenul de remediere, cuprinse în lista din Anexa nr. 1 la prezentul proces – verbal;

6.3. Cartea tehnică a construcției și fișa sintetică a lucrării au fost /nu au fost completate integral.

6.4. Instrucțiunile de exploatare și urmărire a comportării în timp a obiectului sunt/nu sunt în posesia proprietarului..

6.5. Construcția s-a comportat/nu s-a comportat corespunzător în perioada de la terminarea ei la data de

\_\_\_\_\_ până în prezent, respectiv pe o durată de \_\_\_\_\_ luni, viciile apărute, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției constatate de comisie fiind enumerate în Anexa nr. 2 la prezentul proces - verbal.

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide:

€ admiterea recepției;

€ respingerea recepției;

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

10. Prezentul proces-verbal, conținând \_\_\_\_\_ file și \_\_\_\_\_ anexe numerotate, cu un total de \_\_\_\_\_ file, a fost încheiat astăzi \_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_ exemplare.

11. Alte mențiuni

**Comisia de recepție**

**Semnături**

Președinte

Membrii

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

Alți participanți

Proiectant:

Executant:

*Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini*

**MODEL PROCES-VERBAL DE SUSPENDARE**  
**a procesului de recepție finală**  
**Nr. .... din .....**

privind execuția lucrărilor de construcții aferente investiției \_\_\_\_\_ lucrări executate în cadrul contractului nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ încheiat între (beneficiar) \_\_\_\_\_ și (antreprenor) \_\_\_\_\_.

1. Imobilul care face obiectul investiției se identifică după cum urmează:

- adresa administrativă \_\_\_\_\_
- număr cadastral/număr topografic \_\_\_\_\_
- număr carte funciară \_\_\_\_\_
- număr cadastru intern M.A.I.....

2. Lucrările au fost supuse recepției la terminarea lucrărilor și prin procesul verbal nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, comisia de recepție la terminarea lucrărilor a propus: \_\_\_\_\_.

3. Termenul de garanție al lucrărilor: \_\_\_\_\_

4. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_ fiind formată din:

**Președinte:** (nume si prenume) \_\_\_\_\_

**Membri:**

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

(nume si prenume) \_\_\_\_\_ (autoritatea publică care i-a desemnat)

5. Au mai fost prezenți: (nume și prenume, calitatea, semnătura)

Nume și prenume	Calitatea	Semnătura

6. În urma examinării lucrării comisia de recepție finală a constatat următoarele:

6.1. Lucrările au fost complet terminate la data de \_\_\_\_\_

6.2 Construcția s-a comportat/nu s-a comportat corespunzător în perioada de la terminarea ei la data de \_\_\_\_\_ până în prezent, respectiv pe o durată de \_\_\_\_\_ luni, viciile apărute, altele decât cele rezultate din exploatarea necorespunzătoare a construcției constatate de comisie fiind enumerate în Anexa nr. 1 la prezentul proces - verbal.

7. În urma constatărilor făcute, comisia de recepție decide suspendarea procesului de recepție finală, stabilind, împreună cu executantul, un termen de remediere de \_\_\_\_\_ zile.

8. Comisia de recepție motivează decizia luată prin:

---

9. Comisia de recepție recomandă luarea următoarelor măsuri:

---

10. Prezentul proces-verbal, conținând \_\_\_\_\_ file și \_\_\_\_\_ anexe numerotate, cu un total de \_\_\_\_\_ file, a fost încheiat astăzi \_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_ exemplare.

11. Alte mențiuni

---

---

**Comisia de recepție**

**Semnături**

Președinte

---

---

Membrii

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

(nume si prenume)

---

Alți participanți

Proiectant:

---

Executant:

---

*Anexat: Fotografii color în număr de .....pagini*

## MODEL RAPORT DE ÎNCEPUT AL PRESTATORULUI

CUPRINS	Pag.
<b>1.0 SUMAR EXECUTIV</b> .....	
1.1 DENUMIREA CONTRACTULUI .....	
1.2 DETALII CONTRACTUALE PENTRU EXECUTIA LUCRARILOR .....	
DETAII CONTRACTUALE PRIVIND PROIECTAREA LUCRĂRILOR	
SITUATIA FINANCIARA .....	
1.4 STADIUL FIZIC AL LUCRARILOR.....	
1.5 CHELTUIELI .....	
1.6 SUMARUL LUCRARILOR .....	
1.7 DATELE BENEFICIARULUI.....	
1.8 DATELE PRESTATORULUI .....	
1.9 DATELE CONSTRUCTORULUI.....	
1.10. DATELE PROIECTANTULUI	
<b>2.0 INTRODUCERE</b> .....	
2.1 DOMENIU .....	
2.2 DESCRIEREA CONTRACTULUI.....	
<b>3.0 LUCRARI</b> .....	
3.1 REZUMATUL EVOLUTIEI LUCRARILOR.....	
3.1.1 Raport sumar al progreselor inregistrate.....	
3.1.2 Programul lucrarilor.....	
3.1.3 Inregistrarea progreselor facute .....	
3.1.4 Curba-S pentru situatia financiara .....	
3.1.5 Curba-S pentru stadiul fizic al lucrarilor .....	
3.2 ACTIVITATI DE PRE-CONSTRUCTIE .....	
3.2.1 Detalii de executie .....	
3.2.2 Utilitati.....	
3.2.3 Plan de publicitate.....	
3.3 MOBILIZAREA, ORGANIZAREA SI RESURSELE CONSTRUCTORULUI.....	
3.3.1 Mobilizarea .....	
3.3.2 Resursele Constructorului.....	
3.3.3 Resursele Proiectantului	
3.3.4 Organizarea Constructorului.....	
3.3.5 Organizarea Proiectantului	
3.4 LUCRARI DE CONSTRUCTII ȘI INSTALAȚII .....	
3.4.1 Lucrari in desfasurare .....	
3.4.2 Materiale si controlul calitatii .....	
3.4.3 Condițiile meteorologice.....	
3.4.4 Lucrari executate.....	
3.4.5 Dispozitii de santier .....	
3.4.6 Note de non-conformitate .....	
3.5 PROBLEME DE MEDIU .....	
3.5.1 Masurarea si controlul poluarii.....	
3.5.2 Planul de protectie a mediului .....	
3.6 SITUATIA FINANCIARA .....	
3.6.1 Certificat Intermediar de Plata (CIP).....	
3.6.2 Detalii referitoare la CIP si la plati .....	
3.7 ORDINELE DE VARIATIE .....	

3.7.1	Ordinele de variatie emise .....
3.7.2	Ordine de variatie în asteptare .....
3.7.3	Avansuri și restituiri de avans.....
3.8	RECLAMATII .....
3.8.1	Reclamații luate la cunostinta.....
3.8.2	Reclamatii aprobate .....
3.9	RECEPTIA.....
3.9.1	Certificat de receptie.....
3.9.2	Penalizari pentru intarzieri.....
3.10	CONDITII IMPUSE DE FINANȚATOR .....
3.11	Sumarul EVENIMENTELOR.....

**4.0. ACTIVITATILE DE SUPERVIZARE ALE PRESTATORULUI.....**

4.1	REZUMATUL CONTRACTULUI SI INFORMATII.....
4.2	ACTIVITATI.....
4.3	VIZITELE PE SANTIER .....
4.4	CONSTRANGERI .....
4.7	ASPECTE FINANCIARE SI PLATI.....
4.8	ALTE PROBLEME .....
4.9.	Măsuri, termene, persoane responsabile

**Anexe**

1	Calendarul numărului de zile de contract.....
2	Lista Personalului Cheie.....
8	Grafice ( anexă la contract ).....
9	Comunicare de Șantier Nr.1.....
10	Fotografii din șantier.....

**MODEL RAPORT LUNAR  
AL PRESTATORULUI**

<b>CUPRINS</b>	<b>PAG.</b>
RAPORT CURENT LUNAR NR. ....	
<b>1.0 INTRODUCERE.....</b>	
<b>2.0 SUMARUL EVENIMENTELELOR.....</b>	
2.1 SĂPTĂMANI DE LUCRU.....	
2.1.1 SĂPTĂMANA NR. ....	
<b>2.1.2 SĂPTĂMANA NR. ....</b>	
<b>3.0 PROBLEME ÎNGRIJORĂTOARE.....</b>	
<b>4.0 ACTIVITĂȚILE DE SUPERVIZARE ALE PRESTATORULUI.....</b>	
4.1 REZUMATUL CONTRACTULUI SI INFORMATII .....	
4.2 ACTIVITATI.....	
4.3 VIZITELE PE SANTIER.....	
4.4 CONSTRANGERI.....	
4.5 ASPECTE FINANCIARE SI PLATI.....	
4.6 Alte probleme.....	

**Anexe (adrese ale Autorității contractante, finanțator, procese-verbale, fotografii, alte documente necesare justificative, etc.)**