



ROMÂNIA - MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS”  
DIN GALAȚI

## I N V I T A Ț I E

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI	
Nr. înregistrare	38529
Data intrare/ieșire	01.11.2024

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați este interesată să achiziționeze „*Servicii de dirigenție de șantier pentru execuția de lucrări pentru amenajarea terenului la Caminul studentesc din str. Florilor nr. 2*” și vă invităm să depuneți oferta tehnică și financiară, având în vedere următoarele:

1. Denumirea autorității contractante: *Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați*  
Cod de identificare: 3127522  
Adresa: *Str. Domnească Nr. 47, Galați, România*  
Telefon: 0336130115  
Fax: 0236419177
1. Denumire invitație: „*Servicii de dirigenție de șantier pentru execuția de lucrări pentru amenajarea terenului la Caminul studentesc din str. Florilor nr. 2*”, conform caietului de sarcini.
2. Modalitatea de desfășurare: *cumpărare directă.*
3. Pentru depunerea ofertei se vor completa: *formularele atașate prezentei.*
4. Împărțirea pe lot-uri: *nu*
5. Valoarea estimată totală fără TVA: *6250 lei*
6. Criteriu de atribuire: *prețul cel mai scăzut.*  
Cod CPV: 71520000-9
7. Tip contract: *prestare de servicii.*
8. Obiectul contractului: „*Servicii de dirigenție de șantier pentru execuția de lucrări pentru amenajarea terenului la Caminul studentesc din str. Florilor nr. 2*”
9. Data limită de depunere a ofertelor: 06.11.2024, ORA 14<sup>00</sup>
10. Adresa la care se transmit ofertele: Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Str. Domnească Nr. 47, Galați, România, cod poștal 800008, Registratură sau la adresa de e-mail - virginia.tachita@ugal.ro.
11. Limba de redactare a ofertei: *Română*
12. Tip de finanțare și modalitate de plată: *Plata se face în termen de maxim 30 de zile, de la prestarea serviciilor, din venituri proprii ale Universității, în contul contractantului deschis la Trezoreria statului.*
13. Moneda în care se transmite oferta de preț: *lei*





14. Modul de obținere a documentației: <https://www.ugal.ro/anunturi/invitatii>.
15. În eventualitatea în care oferta dumneavoastră corespunde din punct de vedere al solicitărilor din caietul de sarcini, se încadrează în valoarea estimată precizată în invitație, achiziția se va finaliza prin *cumpărare directă*.
16. Persoana de contact: *Virginia Tăchiță*, tel. 0336 130 115, e-mail [virginia.tachita@ugal.ro](mailto:virginia.tachita@ugal.ro)
17. Vă rugăm să confirmați primirea prezentei invitații la numărul de fax 0236 419 177 sau la adresa de e-mail - [virginia.tachita@ugal.ro](mailto:virginia.tachita@ugal.ro).

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU



DIRECTOR GENERAL ADJUNCT ADMINISTRATIV,  
Ec. Carmen-Gabriela SIRBU

DIRECTOR INTERIMAR,  
DIRECȚIA ACHIZIȚII PUBLICE ȘI TEHNIC  
Ec. Marian DĂNĂILĂ

ÎNTOCMIT,  
ing. Virginia TĂCHIȚĂ





Prof. univ. dr. ing. **Marian BARBU**

## CAIET DE SARCINI

### 1. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați își propune achiziționarea de *“Servicii de dirigenție de șantier pentru execuția de lucrări pentru amenajarea terenului la Căminul studentesc”* din str. Florilor nr. 2.

### 2. CERINȚE GENERALE

Caietul de Sarcini – face parte din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe bază cărora se elaborează de către fiecare ofertant oferta.

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care aceasta se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini. Ofertarea care nu răspunde cerințelor prevăzute în Caietul de Sarcini atrage descalificarea ofertantului.

Prevederile și cerințele Caietului de Sarcini au caracter obligatoriu și nu vor exonera ofertantul câștigător de răspunderea de a asigura calitatea serviciilor prestate, prin efectuarea verificărilor necesare sau care sunt prevăzute în standardele și normale în vigoare, privind testarea calității serviciilor.

Se interzice indicarea în documentații a unor specificații tehnice care desemnează procedee speciale ce pot duce la favorizarea sau eliminarea unuia sau mai mulți ofertanți. O astfel de indicație va fi admisă numai cu mențiunea “sau echivalent”.

În aceste condiții se vor indica doar caracteristici tehnice ale lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi prestate.

**Toate cerințele solicitate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Nerespectarea în totalitate a acestor caracteristici tehnice va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.**

### 3. TERMEN DE PRESTARE/EXECUȚIE

Durata serviciilor de dirigenție pentru urmărirea lucrărilor pe toată durata de execuție a lucrărilor, este repartizată astfel:

- 90 de zile calendaristice de la comunicarea începerii lucrărilor la Primăria Municipiului Galați și Inspectoratul de Stat în Construcții Galați, plata taxelor ISC de 0,1% și 0,5%, emiterea ordinului de începere și predarea amplasamentului către antreprenorul general;
- Contractul se va considera finalizat după recepția la terminarea lucrărilor, întocmirea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și admiterea recepției de către comisie.

### 4. DESCRIEREA LUCRARILOR

#### Situația existentă

Pe amplasamentul din str. Florilor nr. 2 din Galați, aflat în proprietatea Universității „Dunărea de Jos”, având cartea funciară nr. 118300, Compania Națională de Investiții a construit un Cămin Studentesc care a intrat în patrimoniul Universității „Dunărea de Jos” din Galați.





### Situația propusă

Descrierea lucrărilor necesare pentru amenajarea terenului la Căminul studentesc” din str. Florilor nr. 2:

- Amenajarea accesului auto din str. Parcului/ Florilor și refacerea aleei carosabile din partea de nord-vest;
- se vor respecta normativele în vigoare pentru amenajarea căilor de circulație auto;
- căile de acces vor asigura și accesul autovehiculelor cu destinație specială (autospeciale IGUSU, autovehicule pentru transport materiale, autovehicule pentru ridicarea gunoiului etc.);
- se va ține seama de amplasarea în teren a tuturor rețelelor de utilități (apă, canalizare, hidranți exteriori, cabluri electrice, gaz metan, rezerva de apă pentru hidranți exteriori, etc.), precum și a zonelor cu destinație specială (zona de acces în adăpostul ALA, platforma ecologică pentru deșeuri menajere, platforma grupului generator pentru alimentarea de rezerva cu energie electrică, platformă rastel biciclete, platforma pentru postul de transformare, etc);
- amenajarea de rigole de colectare a apelor meteorice în jurul caminului și evacuarea acestora la rețeaua de canalizare existentă în zonă;
- căile de acces se vor realiza astfel încât să asigure condițiile de colectare a apelor meteorice și evacuarea acestora la rețeaua de canalizare existentă în zonă;
- toate capacele caminului de vizitare a canivourilor existente se vor aduce la nivelul căii de circulație;
- se va asigura marcarea și semnalizarea căilor de circulație auto.

Amenajarea a 16 locuri de parcare auto, inclusiv pentru persoane cu dizabilități

- se va asigura amenajarea și dimensionarea locurilor de parcare conform prevederilor legale în vigoare, delimitarea vizibilă acestora precum și asigurarea spațiului necesar accesului facil la acestea;
- se vor realiza condiții de colectare a apelor meteorice din zona locurilor de parcare și evacuarea lor la rețeaua de canalizare existentă prin intermediul separatorului de hidrocarburi, amplasat în zona parcarilor, (se vor monta separatoare de hidrocarburi suplimentare, dacă este necesar).
- nu se admite folosirea trotuarelor din jurul clădirii pentru locurile de parcare;
- se va asigura accesul la locurile pentru vizitarea și intervenția la caminele existente în care sunt amplasate rețelele pentru utilități;

Amenajarea accesului pietonal în zona Căminului Studentesc

- se vor asigura condiții pentru accesul pietonal (trotuare), dimensionate conform prevederilor legale în vigoare;
- în jurul Căminului Studentesc și zonele adiacente
- la zonele de acces în cămin: intrarea principală, intrarea secundară, zona evacuare subsol, zonele de aerisire subsol, zona evacuare adăpost ALA etc;

Amenajarea instalației de iluminat exterior

- se vor respecta condițiile impuse în proiect nr. 1888/2020 Vol.III Instalații III.3 Instalații electrice, Cap 4.4.4 Instalații de iluminat exterior (Anexa 6);

Amenajarea de spații verzi și dotare cu mobilier stradal

- se vor amenaja spațiile verzi (plantare de arbuști ornamentali, gazon, etc) în zonele aferente Căminului studentesc neocupate de căile de acces sau alte construcții utilitare;
- se vor asigura condiții pentru irigarea spațiilor verzi create;
- se va asigura montarea de gard de împrejmuire prevăzut cu porți de acces (pietonale/ auto) la limita de proprietate pe laturile Nord-Vest, Sud-Est și partial Sud-Vest (str. Florilor);
- se va asigura montarea unui sistem de susținere a plantelor ornamentale agățătoare la limita de proprietate pe latura de Nord-Vest și se va asigura plantarea acestora;





- se vor amplasa obiecte de mobilier stradal adecvate (bănci, cosuri de gunoi, panouri afișaj)

## 5. SERVICIUL DE DIRIGENȚIE DE ȘANTIER

### Cerințele solicitate pentru Dirigintele de șantier

Cerințele solicitate pentru Dirigintele de Șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

#### 5.1. Comunicare și raportare

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între părțile implicate în procesul de execuție. Acest lucru presupune întâlniri ale dirigintelui de șantier cu unul sau mai mulți reprezentanți ai acestora (beneficiar, executanți, proiectant etc.).

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea pregătirii și organizării întâlnirilor de lucru periodice, în timpul execuției lucrărilor, cu toate părțile implicate în executarea lucrărilor: beneficiar, executanți, proiectant, etc și consemnarea în minuta ședinței a problemelor discutate și a soluțiilor și concluziilor stabilite.

Dirigintele de șantier va avea obligativitatea de a depune săptămânal informări cu privire la stadiul desfășurării lucrărilor și al respectării graficului de execuție de către executant.

Dirigintele de șantier va avea obligativitatea întocmirii unui Raport de activitate lunar care să conțină cel puțin următoarele:

- Descrierea lucrărilor executate în luna raportată corelat cu situația de lucrări înaintată de constructor;
- Descrierea stadiului fizic și valoric al lucrărilor executate;
- Referiri la asigurarea calității lucrărilor.

Raportul va fi înaintat beneficiarului în maxim 3 zile calendaristice de la data depunerii situațiilor de lucrări.

Raportul final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- Detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele de Șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- Detalii și explicații asupra desfășurării contractelor de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminării lucrării.

#### 5.2. Monitorizarea programului de lucrări

Dirigintele de Șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor.

Dirigintele de șantier poate solicita Constructorului refacerea Programului lucrării ori de câte ori este nevoie - astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Constructorului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica Constructorul pentru luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de Șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor acestea vor fi aprobate de către beneficiar.

#### 5.3. Controlul financiar al contractului

Dirigintele de șantier va verifica și semna situațiile de plată întocmite de către executant, numai dacă acestea corespund cu realitatea.

Dirigintele de șantier conduce evidența cantităților de lucrări real executate și a prețurilor de decontare pentru fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare, prezentând în acest sens, restul de executat lunar, anexat la documentele prezentate spre decontare de executant.

Acceptarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament.





Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

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

Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de 24 de ore de la notificarea executantului).

În cazul în care sunt necesare cantități suplimentare de lucrări, Dirigintele de Șantier va verifica antemăsurătoarea întocmită de către proiectant și va solicita acestuia întocmirea Dispoziției de șantier și a Notei de Comandă Suplimentară doar după consultarea și aprobarea acestora de către beneficiar.

În cazul în care unele lucrări nu sunt necesare a se realiza, Dirigintele de Șantier va informa beneficiarul și va solicita proiectantului emitere Notele de renunțare.

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de lucrări înaintate de către executant, Dirigintele de șantier va ține înregistrările măsurătorilor. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări efectuate de către executant în conformitate cu specificațiile contractului.

După terminarea lucrărilor executantul va înainta dirigintelui de șantier situațiile de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului. Aceste situații de plată vor fi însoțite de documente justificative referitoare la sumele cerute la plată.

Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, executantul trebuie să remedieze lucrările cu care Dirigintele de șantier nu este de acord sau să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemele apărute.

#### **5.4. Dispoziții de șantier**

Dirigintele de șantier va aduce la cunoștința beneficiarului neconcordanțele/omisiunile din proiectul tehnic și beneficiarul va informa proiectantul despre neconcordanțe/omisiuni și va convoca factorii implicați respectiv proiectant, constructor etc în teren în vederea întocmirii Notelor de constatare. Proiectantul va emite Dispoziția de șantier ținând cont de notele de constatare. Dispozițiile de șantier vor fi însoțite de Note de comandă suplimentară/ Note de renunțare după caz. Aceste dispoziții se emit cu respectarea de către Constructor/ Beneficiar a clauzelor contractuale.

Toate Dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, vor fi însoțite de justificări, Note de constatare, Note justificative. Se vor emite numai cu acordul beneficiarului.

Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a acelor dispoziții de șantier emise de proiectant și aprobate în prealabil de către beneficiar.

#### **6. Responsabilitățile și obligațiile Dirigintelui de Șantier legate de monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții constau în următoarele sarcini:**

Serviciile asigurate de Dirigintele de Șantier vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Beneficiar și Dirigintele de Șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

1. Predarea amplasamentului/ Mobilizarea pentru execuția lucrărilor;
2. Execuția lucrărilor;
3. Recepția lucrărilor.

#### **6.1. Predarea amplasamentului/ Mobilizarea pentru execuția lucrărilor**

- La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare.



- Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier (daca este cazul). Dirigintele de Șantier are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, va solicita constructorului să prezinte devizul ofertă pentru organizarea de șantier în limita sumei cuprinse în oferta financiară, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții - montaj, taxele necesare obținerii autorizației de construcție provizorie, taxe de conectare la utilități, etc. Totodată Dirigintele de Șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/ investiției.
- Studiarea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică.
- Verificările vor fi făcute în funcție de categoria de importanță a lucrărilor de reabilitare, modernizare, modificare, transformare, consolidare și de reparații.
- Dirigintele de Șantier are obligația de a emite comentarii (daca este cazul) asupra aplicabilității Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție de către Beneficiar.
- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Constructor, Proiectant.
- Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele de Șantier va notifica acest lucru în scris Constructorului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați.
- Verificarea măsurilor de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul).
- Organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajat în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, Dirigintele de Șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor.
- Mobilizarea este perioada inițială a fazei de construcție a Contractului. În acest timp Constructorul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigintele de Șantier. Dirigintele de Șantier va folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Constructorului.
- Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigintele de Șantier sunt după cum urmează:
- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și necesarului de echipament asociate.
- Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC a Constructorului și a Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepție/ determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții.

## 6.2. Execuția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier pe parcursul executării lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă, următoarele:

- Are atribuțiuni clar definite în ceea ce privește respectarea Proiectului, a prevederilor din caietele de sarcini și din reglementările tehnice în vigoare pentru lucrările permanente cât și referitoare la execuția lucrărilor permanente:





- Interzicerea utilizării de materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale).
- În cazul în care Dirigintele de Șantier constată neconformitatea execuției lucrărilor, acesta are obligația de a întocmi “Rapoarte de Neconformitate” în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.
- Reprezentantul Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere, în urma consultării cu proiectantul de specialitate.
- Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.
- Urmărește realizarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- Examinarea Programului de construcție a Constructorului și previziunilor fluxului de numerar asociate.
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
- Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic.
- Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse
- Participarea alături de specialiști la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante.
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
- Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- Certificarea cantitatilor si calitatii lucrarilor din situatiile de plata prezentate spre decontare, in relatie cu oferta constructorului.
- Sistarea execuției, lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.
- Transmiterea proiectantului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției.
- Monitorizarea evoluției 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.
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.
- Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Preluarea documentelor de la Constructor și Proiectant și completarea Cărții Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
- Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora.
- Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor.







- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor.
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări.

### 6.3. Recepția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier la recepția lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor. Asigură secretariatul comisiei de recepție
- Întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor
- Monitorizarea lucrărilor până la terminarea perioadei de garanție și semnarea procesului verbal de recepție finală.
- Predarea către investitor/ utilizator a actelor de recepție, documentația tehnico-economică.

### 6.4. Dispoziții finale

- Dirigintele de șantier va îndeplini orice sarcina sau instrucțiune aparută pe parcursul derulării contractului de prestări servicii și execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau finanțator.
- Dirigintele de șantier va reprezenta Beneficiarul, cu acordul scris al acestuia, în relația cu organisme de control abilitate în acest sens;
- Va asigura în relația cu proiectantul elaborarea dispozițiilor de șantier, a notelor de constatare, a notelor de renunțare și respective a notelor de comandă suplimentară, corectitudinea acestora și va verifica cantitățile rezultate.
- Aferent notelor de constatare, lucrările prevăzute prin dispoziția de șantier, notele de comandă suplimentară, notele de renunțare aferente, vor fi considerate acceptate numai după aprobarea acestora de către ordonatorul principal de credite al beneficiarului;
- Va participa împreună cu reprezentantul beneficiarului, la toate fazele privind realizarea construcției, în limitele stabilite prin reglementările tehnice;

## 7. CONDITII PRIVIND CAPACITATEA TEHNICĂ

Ofertantul trebuie să dovedească capacitatea tehnică de îndeplinire a contractului prin existența personalului calificat și atestat pentru supravegherea lucrărilor menționate la pct.4, a normativelor în vigoare și deține Autorizație dirigințe de șantier eliberată de Inspectoratul de Stat în Construcții.

Ofertantul va face dovada ca deține personal calificat și atestat pentru supravegherea lucrărilor cu contract individual de munca sau cu contract de colaborare sau declarație de disponibilitate.

## 8. PROPUNEREA FINANCIARĂ

Oferta financiară va fi prezentată conform **Formularului** din secțiunea formulare.

## 9. DECONTAREA SERVICIILOR

Decontarea serviciilor se face în baza raportului de activitate întocmit de către dirigințe care conține toate activitățile desfășurate pentru urmărirea desfășurării lucrărilor și va fi cotă procentuală funcție de cantitățile de lucrări decontate către antreprenorul general.

Plata serviciilor prestate de către ofertant se va realiza după cum urmează:

- 85% din valoarea contractului** se va achita pe parcursul derulării etapelor contractului de execuție, proporțional cu stadiul fizic realizat, respectiv situații de lucrări confirmate și va fi condiționată de recepția rapoartelor dirigintelui prezentate.
- 15% din valoarea contractului** se va achita în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii tuturor obligațiilor asumate prin contract, în cazul încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni.





În cazul în care la semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor sunt consemnate deficiențe și / sau remedieri necesar a fi realizate de executant, suma în cuantum de 15% nu se platește prestatorului decât în cel mult 14 zile de la remedierea acestor deficiențe.

Activitatea de dirigenție de șantier se continuă și în perioada de garanție a lucrărilor conform activității specifice, fără costuri suplimentare.

Răspunderea pentru conținutul caietului de sarcini (specificațiile tehnice) aparține persoanei din departamentul/ compartimentul autorității contractante ce procedează la întocmirea/ completarea/ actualizarea acestuia, pe baza necesităților asumate de compartimentul respectiv.

Întocmit,  
ing. Sorin Faliboga

