

ROMÂNIA  
 CONSILIUL JUDEȚEAN  
 JUDEȚUL ALBA  
 Serviciul Investiții, Dezvoltare, Promovare  
 Patrimonială și Managementul Unităților de Cultură  
 Nr. 8982/20.04.2021

**SE APROBĂ:**  
 PREȘEDINTE,  
 Ion DUMITREL



### CAIET DE SARCINI

pentru Servicii de dirigenție de șantier pentru verificarea calității lucrărilor executate la obiectivul de investiție – *Amenajare depozit ceramică veche*

#### Preambul

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire a contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini va fi asumat de către prestator a cărui ofertă va fi declarată câștigătoare și va constitui anexă la contract.

#### DATE GENERALE:

**Denumire:** achiziționarea serviciilor de dirigenție de șantier pentru verificarea calității lucrărilor executate la obiectivul de investiții "*Amenajare depozit ceramică veche*"

**Finanțare:** bugetul local

**Autoritatea contractantă:** Consiliul Județean Alba

**Amplasament:** municipiul Alba Iulia, șanțurile Fortificației de tip Vauban, Contragarda Bastionului Sf. Elisabetha (spațiul nr. 5 cu indicativul M6C2), județul Alba

**Regimul juridic:** imobil situat în intravilanul municipiului Alba Iulia, domeniul public al municipiului Alba Iulia în administrarea Consiliului Județean Alba conform contract de administrare nr. 49121/2017. Imobilul este inclus în listele monumentelor istorice Ansamblul fortificației Cetatea Alba Carolina – cod LMI: AB-II-a-A-00088 datat din 1714-1739 – Contragarda Bastionului Sf. Elisabetha, înscris în CF nr. 81842 cu nr. cadastral 81842-C3.

**Scop:** Obiectul principal al contractului îl reprezintă asigurarea asistenței tehnice pentru Consiliul județean Alba, în calitate de beneficiar, în derularea contractului privind execuția lucrărilor de „Amenajare depozit ceramică veche”, vizând monitorizarea, supravegherea și supervizarea lucrărilor de construire conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10/1995 și Ordinul MDRT nr. 1496/2011), în vederea implementării cu succes a proiectului, din punct de vedere al parametrilor timp, cost, calitate și siguranță.

#### DESCRIEREA SITUAȚIEI EXISTENTE:

- spațiu nr. 5 cu indicativul M6C2, situat în șanțurile Fortificației de tip Vauban Cetatea Alba Carolina, Contragarda Bastionului Sf. Elisabetha, înscris în CF nr. 81842 cu nr cadastral 81842-C3, în suprafața de 1071 mp, cu regimul de înălțime parter

- spațiul interior prezintă lucrări de amenajare la nivelul pardoselilor (decapări structura de beton în vederea delimitării șlițului perimetral de aerisire a pereților, decapări dure de tencuială ce au afectat zidăria pereților și bolților), umpluturi cu pietriș/sort 4 în zonele centrale ale spațiilor; zidăria interioară inclusiv umărul fundației sunt descoperite, instalațiile vechi, ruginite sunt în poziție; fără tâmplării

- există lucrări nefinalizate la pardoseli (decapări pardoseli originale) anterioare și realizare pardoseli ceramice (local) cu un spațiu perimetral lat cu pietriș, decaparea tencuielilor originale anterioare straturi succesive, văruiala de pe pereți și bolți, realizare trasee instalații electrice aparente la pereți, pozare locală tâmplării lemn în vederea funcționalizării spațiului.

- structura interioară este acoperită cu pământ, toate spațiile realizate sunt boltite, dimensiunile geometrice (înălțimi, lățime, lungime) sunt strict funcționale.

## **DESCRIEREA SITUAȚIEI PROPUSE**

Se urmărește ca prin reabilitarea efectivă a spațiului să se atingă următoarele aspecte:

- restaurarea spațiului interior - contragarda și tunel de acces pe ravelin;
- conversie funcțională a spațiului interior – schimbarea destinației obiectivului din construcție militară în spațiu interactiv restaurat și amenajat pentru depozitare ceramică veche care va fi accesibil publicului larg
- crearea unei infrastructuri pentru asigurarea condițiilor de confort, siguranță și securitate pentru public în vederea introducerii acestui obiectiv în circuitul turistic local și național

Depozitul de ceramică veche va cuprinde un spațiu pentru depozit ceramică veche, un spațiu expozițional pentru obiectele de tezaur, un laborator de restaurare ceramică și a unui atelier școală de restaurare, precum și realizarea unei platforme înierbate la partea superioară ravelinului cu zonă de circulație pietonală unde se va amenaja un spațiu interactiv de vizitare cu piesele de patrimoniu descoperite cu ocazia săpăturilor arheologice din perimetrul municipiului Alba Iulia.

Se vor crea condiții pentru montarea pe această suprafață a unor elemente din lemn modulate tip podine, reversibile, pentru desfășurarea diferitelor spectacole sau simeze cu tematică, în aer liber.

Amenajarea depozitului de ceramică veche se va face în conformitate cu recomandările Expertizei tehnice și va cuprinde cel puțin o parte din următoarele categorii de lucrări:

- refacerea elementelor structurale ale construcției și asigurarea elementelor nestructurale, dacă este cazul, în conformitate cu concluziile raportului de expertiză tehnică
- executarea lucrărilor pentru păstrarea aspectului și stilului arhitectural al spațiului
- lucrări de restaurare materiale de construcție originale (cărămidă, piatră), la structuri pe fața interioară/exterioară
- restaurarea elementelor decorative exterioare și punerea în valoare într-o cromatică adecvată cu păstrarea stilului arhitectural al spațiului
- lucrări de înlocuire a tâmplăriei exterioare/interioară (uși de acces, ferestre), pardoseli
- înlocuirea instalațiilor existente (dacă este cazul): tehnice, electrice, sanitare, alimentare cu apă și canalizare
- realizarea de instalații curenți slabi (supraveghere video, control acces, efracție), incendiu, de încălzire și climatizare, instalații de ventilare mecanică și condiționare aer
- crearea de facilități/adaptare infrastructurii pentru persoanele cu dizabilități (rampe de acces)
- lucrări de asanare
- alte lucrări necesare a fi realizate recomandate de proiectant
- lucrări pentru amenajarea platformei Bastionului

## **CERINȚE:**

Dirigintele de santier își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu proiectantul, constructorul, furnizorii, prestatorii de servicii, în derularea contractelor de lucrari. Activitatea dirigintelui de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de investitor cât și față de constructor, furnizori și proiectanți. Se va ține seama de prevederile Legii concurenței nr. 21/1996, republicată

cu modificările și completările ulterioare și Legii nr.11/1991, privind combaterea concurenței neloiale, republicată cu modificările și completările ulterioare.

- profesionalism,
- fidelitate,
- respectarea legalității

Dirigintele de șantier trebuie să fie atestat în următoarele domenii:

1. Consolidare și restaurare monumente istorice – toate categoriile de importanță (1)
2. Instalații aferente construcțiilor (8), domenii stabilite prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și turismului pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier nr.1496/2011, cu modificările și completările ulterioare
3. Restaurare arhitectură (1) cu specializarea "dirigentare lucrări - F"
4. Consolidare/restaurare structuri istorice (4) cu specializarea "dirigentare lucrări - F"
5. Inginerie instalații (5) cu specializarea "dirigentare lucrări - F", domenii stabilite prin Ordinul nr. 2495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice.

Acesta va asigura supravegherea lucrărilor în conformitate cu legislația aplicabilă (Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului nr. 2495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verficatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice, Hotărârea nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare), pentru perioada de executare a lucrărilor și recepționarea lucrărilor „Amenajare depozit ceramică veche”, cu deontologie profesională, imparțialitate atât față de Beneficiar cât și față de Executantul lucrării, fiind permanent orientat către finalizarea cu succes a contractului.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante în relațiile cu Proiectantul, Executantul și Inspectoratul de Stat în Construcții.

Scopul serviciilor de supraveghere a lucrărilor, pe care dirigintele de șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul mai sus amintit, este de a oferi Autorității Contractante garanția că, executantul lucrării își va îndeplini toate obligațiile contractuale, va respecta prevederile legale, proiectul tehnic și caietele de sarcini.

### **ACTIVITĂȚILE SPECIFICE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER**

Dirigintele de șantier va fi implicat în următoarele etape de realizare a construcției, conform Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier nr. 1496/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- în perioada de pregătire a lucrărilor
- execuția lucrărilor
- recepția lucrărilor
- perioada de garanție (de notificare a defectelor)

#### *În perioada de pregătire a lucrărilor*

1. Verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
2. Verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
3. Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcției;
4. 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;

5. Verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
6. Verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați;
7. Verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. Verifică existența în proiect a programelor privind fazele determinante;
9. Verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. Preia de la Autoritatea Contractantă și predă către Executant amplasamentul și reperele de nivelment libere de orice sarcină;
11. Participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
12. Predă către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
13. Verifică existența Planului de asigurare a calității propus pentru execuția lucrării, a procedurilor tehnice de execuție care urmează să fie aplicate precum și a planului efectiv de control.
14. Verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la ISC;
15. Verifică existența panoului de identificare a investiției și dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

#### *În perioada execuției lucrărilor*

1. Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
2. Verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
3. Interzice utilizarea de produse pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
4. Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic la care avizul tehnic a expirat;
5. Verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. Verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrare;
7. Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. Participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
9. 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;
10. Asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. Transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. Informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
13. Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
14. Verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

15. Anunță I.S.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;
16. Anunță I.S.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;
17. Monitorizează evoluția lucrărilor în comparație cu graficul de execuție. În cazul în care apar stagnări, încetiniri în execuție notifică Executantul lucrării pentru luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către executant și aprobate de către dirigintele de șantier.
18. Preia documentele de la Executant și Proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
19. Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

#### *La recepția lucrărilor*

1. Asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește în numele investitorului, documentele de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește cartea tehnică a construcției;
2. Întocmește referatele pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea supravegheată;
3. Predă către investitor actele de recepție și completează cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

#### *În perioada de garanție (de notificare a defectelor)*

Transmite executantului o notificare cu privire la deficiențele care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către executant. În cazul în care Executantul nu-și va respecta obligațiile, dirigintele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va notifica atât Executantului cât și Autorității Contractante propunerea de a se executa remediile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Executantul care nu și-a îndeplinit obligațiile.

Dirigintele de șantier răspunde potrivit obligațiilor ce îi revin, pentru viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 5 ani de la recepția lucrării.

Dirigintele de șantier are toate atribuțiile și răspunderile în conformitate cu prevederile juridice și tehnice privind activitatea generală în construcții, la care se adaugă cele specifice domeniului monumentelor istorice.

### **OBLIGAȚIILE ȘI RĂSPUNDERILE DIRIGINTELUI DE ȘANTIER**

Conform Ordinului nr. 2495/2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice, acestea sunt:

1. Cunoașterea temeinică, din punct de vedere tehnic și științific, a documentațiilor avizate ce se execută;
2. Supravegherea și controlul corectitudinii intervențiilor de orice natură pe perioada executării lucrărilor, în acord cu specificul lucrărilor de conservare-restaurare;
3. Aducerea la cunoștința angajatorului a necesității asigurării protejării monumentului în caz de întrerupere temporară sau pe o perioadă nedeterminată, după caz, a lucrărilor de restaurare aflate în curs de execuție;
4. Urmărirea aplicării cu strictețe a înscrisurilor din registrul de comunicări de șantier, inspecție și control și din registrul de dispoziții de șantier;
5. Asigurarea în permanență a celei mai bune colaborări între beneficiar și finanțator, pe de o parte, și specialiști - cercetători, proiectanți și executanți, pe de altă parte;

6. Verificarea în permanență a calității materialelor puse în operă, în acord cu prevederile proiectului avizat;
7. Verificarea temeinică a înscrisurilor și a schițelor din caietele de atașamente ale șantierului, cu poziționarea exactă a fiecărei intervenții la clădirea monument;
8. Semnalarea promptă a oricăror descoperiri de urme de interes istoric, artistic sau arhitectural și solicitarea angajatorului de a lua măsurile de protecție provizorie a acestora până la înregistrarea lor și decizia privind continuarea lucrărilor;
9. Participarea și urmărirea întocmirii cărții construcției și predarea acesteia deținătorului monumentului la recepția lucrărilor.

Dirigintele de șantier răspunde, potrivit legii, în cazul neîndeplinirii obligațiilor și răspunderilor ce îi revin, precum și în cazul neasigurării din culpa lui a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în proiectul de execuție, caietul de sarcini și a reglementărilor tehnice în vigoare.

Aceste activități sunt orientative și nu limitative. Dirigintele de șantier are sarcina de a îndeplini toate activitățile la această fază de implementare a contractului.

### **DURATA CONTRACTULUI DE SERVICII**

Durata de prestare a serviciilor de dirigenție este de 72 luni de la data dispusă în ordinul de începere a prestării serviciilor până la semnarea a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de „Amenajare depozit ceramică veche” și cuprinde:

- durata de supraveghere a execuției lucrărilor de 12 luni (durata de execuție a lucrărilor) de la data dispusă în ordinul de începere a prestării serviciilor și până la recepția la terminarea lucrărilor, la care se adaugă:
- durata de notificare a defectelor de 60 luni, perioada de garanție a lucrărilor, de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la semnarea Procesului verbal de recepție finală.

### **PREȚUL CONTRACTULUI**

Propunerea financiară va fi exprimată ferm în lei și va cuprinde toate cheltuielile pe care ofertantul le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului. Prețul contractului este ferm pe toată durata de derulare a acestuia.

### **MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Plățile se vor efectua conform Contractului de prestări servicii de dirigenție de șantier și în conformitate cu prevederile Legii 72/28.03.2013, Art. 6, Alin. 1, lit. a, proporțional cu derularea contractului de execuție a lucrărilor.

Plata contractului se va efectua astfel:

-% din valoarea contractului, parțial, după fiecare situație de lucrare confirmată de prestator, quantumul plății fiind proporțional cu procentul valorii lucrărilor efectuate de executantul lucrării și acceptate la plată de către prestator, astfel:

$Vat \times C\% = \text{valoare de plată,}$

unde

$Vat = \text{valoare totală asistență tehnică}$

$C\% = \text{procent lucrări executate în lună (situație de lucrări), acceptate la plată de către beneficiar}$

Plata serviciilor prestate în perioada de supraveghere a execuției lucrărilor se face în baza raportului de activitate privind urmărirea lucrărilor din punct de vedere calitativ, fizic și financiar pe care dirigintele de șantier îl întocmește și transmite lunar Autorității Contractante și a procesului verbal de recepție a serviciilor prestate.

Raportul de activitate trebuie să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

1. Date generale despre lucrare și despre părțile implicate în proiect;

2. Execuția lucrărilor: progresul fizic al lucrărilor, ritm, întâzieri, progresul financiar al lucrărilor valoric și procentual, programarea lucrărilor cu precizarea lucrărilor ce nu s-au executat conform graficului;
3. Activitatea dirigintei: descrierea serviciilor de supraveghere a execuției lucrărilor, controlul calității materialelor și a lucrărilor, efectuarea testelor, a rapoartelor de non-conformitate, probleme întâlnite/rezolvate, mobilizarea executantului, comentarii asupra progresului, enumerarea proceselor verbale de recepție calitativă a lucrărilor, a proceselor verbale de recepție a lucrărilor ce devin ascunse, corespondența efectuată de diriginte, poze, etc.

O detaliere privind situația existentă a construcției, starea de conservare-degradare, structura constructivă, situația propusă pentru reabilitarea arhitecturală, finisaje propuse, metodologia de restaurare, măsuri specifice care intervin în cadrul operațiilor de reabilitare, descrierea lucrărilor de intervenție, etc. este prezentată în Proiectul Tehnic și Detalii de Execuție (proiect nr. XXVIII-1067/2018 elaborat de SC ARHING SRL Tg. Mureș).

Administrator public,  
Dan Mihai Popescu



Șef serviciu,  
Cornelia Făgădar



Întocmit,  
Daniela Doacan

