



Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



Planul Național
de Redresare și Reziliență

Adusă la cunoștință

Consiliul Local al Municipiului Sebeș
Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară
Sebeș, str. Aleea Lac, nr. 12, jud. Alba
Tel/fax. 0258730611, 0258731007; Telefon mobil 0746092655

Proiectul "Reabilitare și dotare Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități" Municipiul Sebeș, jud. Alba, str. Lucian Blaga nr. 45 A

Nr. 6601/19.04.2024

Aprob
Director general
Goția Ramona Maria



CAIET DE SARCINI

Pentru achiziția de servicii **Serviciu de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcții prin diriginți de șantier pentru obiectivul de investiții "Reabilitare și dotare Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități" Municipiul Sebeș, jud. Alba, str. Lucian Blaga nr. 45 A**

Informații generale

1.1. Denumirea contractului

Serviciu de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcții prin diriginți de șantier pentru obiectivul de investiții "Reabilitare și dotare Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități" Municipiul Sebeș, jud. Alba, str. Lucian Blaga nr. 45 A

Ordonator de credite

Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș

1.2. Autoritatea contractantă

Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș

1.3. Amplasamentul obiectivului de investiții

Municipiul Sebeș, str. Lucian Blaga, nr. 45A.

Obiectul contractului

Obiectul contractului constă în supravegherea tehnică a lucrărilor de construcții de către dirigințele de șantier ca reprezentant al Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș în derularea contractului de execuție de lucrări pentru obiectivul de investiții **"Reabilitare și dotare Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități" Municipiul Sebeș, jud. Alba, str. Lucian Blaga nr. 45 A**

Valoarea estimată a contractului

Valoarea estimată a contractului de achiziție este de **10.080,00 lei fără TVA, respectiv 11.995,20 lei cu TVA.**

Durata contractului

Durata de prestare a Serviciului de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcții prin diriginți de șantier pentru obiectivul de investiții **"Reabilitare și dotare Centru de zi pentru persoane adulte**

cu dizabilități” Municipiul Sebeș, jud. Alba, str. Lucian Blaga nr. 45 A este de la data primirii ordinului de începere a serviciului și până la data efectuării recepției finale a lucrării. Recepția finală se va efectua în termen de 15 zile de la expirarea perioadei de garanție de bună execuție a lucrărilor prevăzută în contractul executantului. Contractul de servicii se consideră încheiat după recepția finală pentru lucrările urmărite și verificate, la data restituirii garanției de bună execuție a contractului.

Durata de prestare a Serviciului de supraveghere tehnică a lucrărilor de construcții prin diriginți de șantier pentru obiectivul de investiții este de **214 de zile calendaristice**, (durata de execuție a lucrărilor), la care se adaugă perioada de garanție a lucrărilor acordată de către executant (36 luni).

Durata de execuție a lucrărilor este de la data primirii ordinului de începere a lucrărilor și până la data recepției la terminarea lucrărilor.

Contractul de servicii se consideră încheiat după recepția finală pentru lucrările executate conform contractului de execuție, la care va participa și prestatorul, dar numai după completarea Cărții tehnice cu documentele încheiate conform prevederilor legale pe perioada acordată garanției de bună execuție până la recepția finală a lucrărilor, la data restituirii garanției de bună execuție a contractului.

Garanția de bună execuție a contractului

Prestatorul/Dirigintele de șantier răspunde pentru calitatea lucrărilor urmărite și verificate și confirmate prin semnătură și ștampilă proprie. De asemenea, răspunde ori de câte ori organele de control solicită Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș lămuriri și explicații cu privire la acestea.

Perioada de garanție a serviciului pentru lucrările verificate și urmărite, va fi egală cu perioada garanției de bună execuție a lucrărilor executate de către executant, respectiv de 36 de luni și începe de la data recepției la terminarea lucrărilor.

Plata serviciului

Plata serviciului se face pentru perioada cuprinsă între data primirii ordinului de începere a serviciului și data finalizării lucrărilor de către executant.

Plata serviciilor prestate de către prestator se va achita pe parcursul derulării contractului de execuție de lucrări, proporțional cu stadiul fizic realizat, respectiv situații de lucrări acceptate (lucrări real executate și confirmate) de către Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș.

Plata serviciilor prestate se va face procentual în fiecare lună, respectiv procentul va fi egal cu procentul lucrărilor real executate lunar, din valoarea lucrărilor fără TVA, cu formula:

Valoarea lucrărilor real executate și confirmate/Valoarea lucrărilor contractate * 100 = C %.

C = procent lucrări confirmate

Valoarea contractului de servicii de asistență tehnică x C % = Valoarea serviciilor aferente lucrărilor confirmate.

Prețul contractului va rămâne nemodificat pe toată durata de derulare a contractului, indiferent dacă termenul de execuție al lucrării se va mări sau micșora și nu depinde de valoarea contractului de execuție.

Diferența valorii de contract de asistență tehnică se va deconta după semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și predarea către Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș a cărții tehnice a construcției.

În cazul în care lucrarea nu se execută integral, respectiv diminuarea prin act adițional a valorii contractului de execuție de lucrări, valoarea acestor renunțări nu constituie bază de calcul privind plata serviciului de asistență tehnică.

Plata serviciului se va face lunar, în baza facturii emise de prestator însoțită obligatoriu de: raportul de activitate lunar avizat de Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș prin responsabilul cu urmărirea derulării contractului de servicii și de centralizatorul situațiilor de lucrări lunare acceptate de Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș.

În vederea efectuării plății, prestatorul va întocmi și prezenta Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș lunar, un Raport de activitate lunar, ce va fi vizat de Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș prin responsabilul cu urmărirea derulării

contractului de servicii, raport care va cuprinde lucrările urmărite (executate) și enumerarea documentelor cărții tehnice emise în luna respectivă.

În primul raport, pe lângă lucrările urmărite (executate) și documentele cărții tehnice emise în luna respectivă, se vor cuprinde constatările dirigintelui de șantier cu privire la verificările efectuate în perioada de pregătire a investiției.

Prima factură va fi însoțită și de o copie a Ordinului de începere a serviciului.

La terminarea lucrărilor Prestatorul va întocmi un **Raport final** care va cuprinde detalii și explicații asupra serviciilor prestate de către Dirigințele de șantier pe parcursul derulării contractului asupra desfășurării contractului de lucrări.

Ultima factură va fi însoțită și de Raportul final, inclusiv de Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor, pentru care a asigurat serviciul de dirigenție de șantier.

Plata ultimei facturi se va face după semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și predarea către Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș a cărții tehnice a construcției.

Informații furnizate de Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș

Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș va pune la dispoziția prestatorului cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- un exemplar din proiectul tehnic + caietele de sarcini + detaliile de execuție;
- contractul de execuție de lucrări încheiat cu executantul, în copie;
- oferta executantului (propunerea tehnică și financiară), în copie;
- avizele, acordurile, autorizația de construire, în copie.

Obligațiile și răspunderile dirigintelui de șantier (prestatorului)

I. Obligații privind personalul

Prestatorul are obligația să asigure personalul adecvat urmăririi și verificării lucrărilor, având specializările și autorizările prevăzute de legislație, pentru lucrările aferente obiectivului de investiții **”Reabilitare și dotare Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități” Municipiul Sebeș, jud. Alba, str. Lucian Blaga nr. 45 A .**

Dirigințele/diriginții de șantier va fi autorizat în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, în **domeniile**:

- **construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C;**
- **instalații electrice.**

Dirigințele/diriginții de șantier va prezenta copii după autorizațiile de dirigențe de șantier din care să rezulte domeniul/domeniile autorizate și valabilitatea.

Diriginții de șantier își vor desfășura activitatea ca reprezentanți al Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș în relațiile cu Proiectantul, Executantul, Inspectoratul de Stat în Construcții și autoritățile locale.

Activitatea dirigintelui de șantier va fi condusă de următoarele principii:

- imparțialitate atât față de beneficiar cât și față de Constructor și Proiectant;
- păstrarea demnității și reputației profesiei de dirigențe de specialitate, indiferent de conjunctura situațiilor și a presiunilor la care acesta poate fi expus;
- profesionalism;
- fidelitate;
- respectarea legalității.

Prin serviciile pe care le prestează pentru obiectivul de investiții **”Reabilitare și dotare Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități” Municipiul Sebeș, jud. Alba, str. Lucian Blaga nr. 45 A**, dirigințele de șantier are obligația de a oferi Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș garanția că executantul căruia i-a fost atribuit contractul de lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile proiectului tehnic, autorizației de construire, prevederile contractului, prevederile legale în vigoare și reglementările tehnice în vigoare și că va accepta la plată numai lucrările real executate și de calitate.

Prestatorul va asigura în mod continuu, până la finalizarea lucrărilor, prezența personalului său la locul de execuție a lucrărilor.

Dirigintele de șantier (prestatorul) va aplica ștampila alături de semnătura proprie pe toate documentele pe care are obligația să le întocmească și să le verifice. În cazul în care este agent economic, va aplica și ștampila acestuia însoțită de semnătura împuternicitului.

Activitatea dirigintelui de șantier și modul de prestare al serviciului, vor fi urmărite și verificate de reprezentantul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, desemnat în acest sens.

II. Obligații privind monitorizarea și verificarea lucrărilor de construcții și instalații

A. În perioada de pregătire a investiției:

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 construcțiilor;
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 de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
8. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
9. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
10. preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
11. participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
12. predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier, dacă este cazul;
13. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
14. verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
15. verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

B. În perioada execuției lucrărilor:

1. urmăresc 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. interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagreementate tehnic sau cu agremente tehnice 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 lucrarea respectivă;
7. interzic 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 etc.;
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. urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/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 frigos, 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 frigos;
17. preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
18. urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.
19. dispune dezvelirea lucrărilor care au fost acoperite fără a fi verificate și recepționate;
20. dispune oprirea execuției, demolarea sau, după caz, refacerea, lucrărilor executate necorespunzător de către executant și care nu respectă proiectul tehnic și informează în acest sens Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;
21. în cazul în care dirigințele de șantier constată neconformitatea lucrărilor executate, acesta are obligația de a întocmi rapoarte de neconformitate în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora, măsurile de remediere și termenul maxim de remediere. Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate;
22. măsoară lucrările ce devin ascunse odată cu recepționarea acestora. Procesele verbale de lucrări ascunse în copie se vor atașa obligatoriu la măsurătoare (atașament);
23. verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ulterioare ale proiectului tehnic sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
24. întocmește Jurnalul de șantier al lucrării, în care va înregistra toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor. În Jurnalul de șantier dirigințele de șantier va înregistra zilnic cel puțin următoarele date și informații: condițiile atmosferice, întreruperea lucrului datorită condițiilor meteorologice nefavorabile, programul de lucru, numărul personalului care lucrează pe șantier, materialele încorporate în lucrări, utilajele defecte, testele efectuate, eșantioanele trimise, evenimentele neprevăzute apărute, date detaliate referitoare la toate elementele care sunt verificate (lucrările terminate, cantitățile reale, materialele încorporate în lucrare), obstacole și dificultățile întâlnite de executant în execuția lucrărilor pe parcursul execuției, precum și ordinele sau dispozițiile verbale date executantului. Jurnalul de șantier va fi prezentat Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș ori de câte ori va fi solicitat și va fi cuprins în cartea tehnică.
25. verificarea cantităților suplimentare la categoriile de lucrări existente în ofertă, precum și la categoriile de lucrări noi similare introduse prin Dispozițiile de șantier după aprobarea prealabilă în scris a acestor lucrări de către Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;

26. însușirea ofertei tehnice și financiare a executantului elaborată pentru lucrarea în cauză, necesară pentru verificarea execuției și decontării lucrărilor;
27. verifică și certifică în numele Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, prin semnătură proprie și ștampilă, situațiile de lucrări aferente lucrărilor executate lunar de către executant, întocmite în baza ofertei acceptate și a măsurătorilor efectuate și acceptate și le înaintează Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș spre însușire. Măsurătorile, situațiile de lucrări se vor verifica la datele stabilite de comun acord între prestator, executant și Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș. Dirigintele de șantier are obligația de a verifica utilizarea de către executant la elaborarea situațiilor de lucrări și a atașamentelor, formularele stabilite de către Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș. Măsurătorile (atașamentele) vor fi cuprinse inclusiv în cartea tehnică a construcției.
28. răspunde de corectitudinea cantităților, prețurilor unitare, valorilor și calculelor din situațiile de lucrări;
29. În cazul în care situațiile de lucrări, atașamentele (măsurătorile), nu sunt corecte, complete, conțin articole de lucrări care nu s-au executat sau care deși sunt prevăzute în ofertă nu sunt necesare a se executa și nu sunt semnate conform celor solicitate, Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș nu va accepta la plată factura dirigintelui de șantier.
30. însușirea Graficului de execuție fizic și valoric al lucrărilor al executantului;
31. are obligația de a urmări derularea lucrărilor conform graficului de execuție fizic și valoric elaborat de executant și aprobat de Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, astfel încât lucrările să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare, prevăzute în graficul de execuție fizic și valoric, se consideră date contractuale. În acest sens dirigintele de șantier va solicita executantului elaborarea graficului de execuție fizic și valoric de detaliu, îl va verifica și aviza. Graficul va avea un format concis și va fi refăcut lunar și ori de câte ori va fi necesar astfel încât să indice modul de abordare al execuției lucrărilor pentru finalizarea acestora în termenul prevăzut în contractul de execuție. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă din motive imputabile executantului graficul de execuție propus, dirigintele de șantier are obligația de a notifica executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de șantier va informa în scris Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de executant și aprobate de către dirigintele de șantier. Graficul de execuție fizic și valoric de detaliu va fi înaintat Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, spre știință.
32. va informa Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș în scris, lunar, cu privire la stadiile fizice și valorice realizate de executant conform graficului de execuție aprobat.
33. la cererea Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, dirigintele de șantier va pune la dispoziție datele solicitate cu privire la stadiul fizic al lucrărilor și încadrarea în graficul de execuție al acestora și orice alte date cu privire la lucrare decât cele menționate în caietul de sarcini, în cel mult două zile de la solicitare;
34. urmărește ca executantul să îndepărteze orice fel de dărâmături, molozuri sau lucrări provizorii care nu mai sunt necesare;
35. asigură imagini foto cu starea inițială, pe parcursul execuției lucrărilor, cât și la finalizarea lucrărilor.

C. La recepția lucrărilor:

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
2. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
3. predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor. Cartea tehnică a construcției va cuprinde toate piesele

prevăzute în Centralizatorul pieselor cuprinse în cartea tehnică a construcției, din Anexa 6 la H.G. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: se vor respecta prevederile H.G. nr. 273/1994 cu completările și modificările ulterioare, pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor.

III. Obligații în perioada de garanție a lucrărilor oferită de către executant:

1. va efectua inspecții periodice, inspecții ce vor fi materializate într-un raport de inspecție care va face parte integrantă din Cartea tehnică a construcției;
2. urmărește rezolvarea defectelor/problemelor apărute în perioada de garanție de bună execuție, care se dovedesc a fi din vina executantului, atât cele constatate cu ocazia inspecțiilor cât și cele semnalate de Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;
3. în cazul în care executantul nu-și va respecta obligațiile, dirigințele de șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va notifica atât constructorul cât și Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, propunerea sa de a se executa remedierile de către un alt constructor, cheltuiala fiind suportată de executant ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor asumate;
4. va notifica executantul cu privire la defectele/problemele apărute din vina lui, în vederea rezolvării acestora.

IV. Alte responsabilități:

1. Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor și responsabilităților prevăzute în caietul de sarcini.
2. Prestatorul/Dirigințele de șantier răspunde față de Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș pentru serviciul prestat/urmărirea și verificarea realizării lucrărilor la obiectivul de investiții care face obiectul prezentului caiet de sarcini.
3. Prestatorul/Dirigințele de șantier răspunde pentru calitatea lucrărilor urmărite și verificate și confirmate prin semnătură și stampilă proprie. De asemenea are obligația de a da lămuriri și explicații ori de câte ori organele de control solicită Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș lămuriri și explicații cu privire la acestea.
4. Diriginții de șantier (prestatorul) răspund, potrivit legii, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute în prezentul caiet de sarcini, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții.
5. Diriginții de șantier (prestatorul) au obligația de a păstra confidențialitatea conținutului ofertei executantului care se compune din propunerea tehnică și din propunerea financiară, a cărei dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-și proteja proprietatea intelectuală și secretele comerciale. În cazul divulgării acestor informații vor răspunde civil și penal față de executant. În acest sens diriginții de șantier/prestatorul vor da o declarație de confidențialitate la data primirii documentelor.

Prestatorul/Dirigințele de șantier își va asuma răspunderea financiară în fața Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, în următoarele circumstanțe:

- calitatea lucrărilor este sub cerințele proiectului și dirigințele de șantier ar fi putut să le îmbunătățească prin acțiuni de implicare directă;
- se descoperă nereguli severe imputabile dirigințelui de șantier, și astfel de nereguli conduc la prejudicii financiare pentru Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;

Daunele financiare produse Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș din vina dirigințelui de șantier se acoperă de către dirigințele de șantier/prestator.

Dirigințele de șantier/prestator nu are nici o autoritate să modifice documentația tehnică de execuție fără aprobarea Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș.

Prestatorul (Dirigințele de șantier) are obligația ca după recepția la terminarea lucrărilor, să predea Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș toate documentele care i-au fost puse la dispoziție de către acesta.

Descrierea lucrării

Imobilul ” Centru Îngrijire Persoane cu handicap ” este o construcție existentă cu regimul de înălțime S parțial+P+M, se află într-o stare foarte bună de funcționare. Motivul reabilitării și extinderii îl constituie reabilitarea și dotarea centrului pentru a asigura o creștere a condițiilor de asigurarea a serviciilor sociale oferite persoanelor adulte cu dizabilități, beneficiari ai centrului.

Intervențiile prevăzute a se realiza sunt următoarele:

- montare panouri fotovoltaice
- montare lift pentru persoane cu handicap
- amenajare parc exterior- cutea exterioară
- lucrări pavaje dale curte exterioară
- amenajare grădină terapeutică
- amenajare foișor relaxare (bănci, mese, scaune)

Pentru mai multe detalii se poate consulta Proiectul Tehnic de Execuție pentru obiectivul de investiții ”**Reabilitare și dotare Centru de zi pentru persoane adulte cu dizabilități**” Municipiul Sebeș, jud. Alba, str. Lucian Blaga nr. 45 A, la sediul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, din Sebeș, str. Alea Lac, nr. 12, Jud. Alba.

Prenume, Nume	Funcția publică	Semnătura	Data	Nr. ex.
Întocmit: Maxim Ionela Rafila	Director executiv		19.04.2024	2