



INSPECȚIA MUNCII

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ CONSTANȚA

Nr.13454/19.05.2023

Aprobat,
Inspector Șef
Becheanu Marian

Propun spre aprobare,
Șef Serviciu ERUAI
Buliga Irina

CAIET DE SARCINI

pentru achiziția publică de servicii

“supraveghere prin diriginte de șantier a “Lucrărilor de reparații capitale, renovare, amenajare și înlocuirea tâmplăriei exterioare”, la clădirea Inspectoratului Teritorial de Muncă Constanța din str. Ion Lahovari nr. 98

COD CPV 71520000-9

I. OBIECTUL ACHIZITIEI PUBLICE DE SERVICII

Achiziționarea de către *Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța, strada Decebal nr.13C, telefon 0241693951, cod fiscal 4671785, e-mail: itmconstanta@itmconstanta.ro* de servicii de *„supraveghere prin diriginte de șantier pentru “Lucrările de reparații capitale, renovare, amenajare și înlocuirea tâmplăriei exterioare”.*

Documentația aferentă acestei achiziții se poate solicita și prin e-mail la adresa : itmconstanta@itmconstanta.ro

În cadrul acestei proceduri, Inspectoratul Teritorial de Muncă Constanța, strada Decebal nr.13C, telefon 0241693951, cod fiscal 4671785, e-mail: itmconstanta@itmconstanta.ro, îndeplinește rolul de entitatea contractantă în cadrul Contractului.

II. DATE TEHNICE

Obiectivele proiectului de investiții sunt:

Scurtă prezentare privind achiziția de „Lucrări de reparații capitale, renovare, amenajare și înlocuirea tâmplăriei exterioare, veche din lemn și aluminiu cu tamplărie PVC și geam termoizolant”, la clădirea Inspectoratului Teritorial de Muncă Constanța din str. Ion Lahovari nr. 98, în funcție de creditele bugetare alocate în acest sens pentru anul 2023.

Str. Decebal, nr.13C, Constanta,
Tel.: +4 0241- 693.951 Fax: 0241- 694.3170251
itmconstanta@itmconstanta.ro
www.itmconstanta.ro

Clădire aflată pe 5 nivele principale, propusă pentru renovare, amenajare parțială în funcție de creditele bugetare alocate în acest sens pentru anul 2023 :

- Înlocuirea tâmplăriei existente la exterior din lemn și aluminiu, cu geam termopan tip PVC, cu cel puțin 4 camere de izolare și geam termoizolant ;
- Lucrări de reparații la glafurile exterioare și interioare;
- Lucrări de înlocuire caramidă de sticlă cu adeziv special pentru îmbinări;
- Lucrări de reparații la tencuieli exterioare;
- Aplicarea unei tencuieli exterioare decorative rezistentă la razele UV și acțiunea apei, a factorilor climatici specifici zonei;
- Lucrări de reparații la sageac și pazie;
- Lucrări de reparații de înlocuire gresie balcon exterior (Se recondiționează terasele exterioare, pentru a preveni eventualele infiltrații. Această reparație este necesară, clădirea aflându-se în starea actuală de degradare datorită scurgerilor necontrolate de ape meteorice, fapt făcut posibil de îmbătrânirea straturilor componente ale terasei și de punerea defectuoasă în execuție);
- Lucrări de reparații pereți și zugrăveli la interior;
- Lucrări de reparații și montare gresie de interior;
- Lucrări de vopsitorie balustrade;
- Lucări de reparații la rosturile de dilatare ;
- Lucrari de confecționare si montare a unui grilaj metalic care protejeaza impotriva accesul persoanelor străine în zona de rampă acces subsol.

III. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DIRIGINTILOR DE ȘANTIER

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Executantul lucrării, Furnizorii și Prestatorii de servicii în derularea contractului de lucrări, cu respectarea prevederilor din capitolul VIII al O.M.D.R.T nr.1496/2011.

Activitatea Diriginților de Santier va fi condusă de următoarele principii:

- *Dirigintele de șantier acționează pentru Beneficiar și în interesul Beneficiarului atât față de Executantul lucrării, cât și față de Furnizori și Proiectant;*
- *Profesionalism;*
- *Fidelitate;*
- *Respectarea legalității.*

Scopul serviciilor de supervizare pe care Diriginții de Șantier trebuie să le asigure pentru obiectivul de investiții este de a oferi Beneficiarului garanția că Executantul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

În exercitarea atribuțiilor ce le revin, diriginții de șantier poartă toată răspunderea privind execuția corectă a lucrărilor, ei fiind mandatați să reprezinte interesele beneficiarului (*ITM Constanta*) în relațiile cu executantul.

Pe tot parcursul execuției lucrărilor, Dirigintele de Șantier are următoarele **obligatii generale**:

- Să asigure verificarea execuției corecte și la un înalt nivel de calitate al lucrărilor;
- Să acționeze în vederea soluționării neconformităților și a defectelor apărute în execuție precum și a eventualelor deficiențe de proiectare;
- Să asigure recepția la terminarea lucrărilor și la expirarea perioadei de garanție;
- Să întocmească cartea tehnică a construcției și să o predea proprietarului;
- Să urmărească îndeplinirea corectă a tuturor sarcinilor ce revin executantului;
- Să respecte în totalitate obligațiile ce le revin prin contract;
- Să păstreze confidențialitatea datelor tehnice și economice ale Beneficiarului
- Să întocmească raportul lucrărilor executate la clădirea existentă.
- Să respecte solicitările din caietul de sarcini privind executia de lucrari.

Obligațiile prevăzute mai sus nu sunt limitative, dirigintele de șantier având sarcina de a participa în calitate de reprezentanți al beneficiarului la toate fazele privind execuția lucrărilor în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcții și ale contractului încheiat cu beneficiarul.

Dirigintele de șantier răspunde față de beneficiar conform legii, pentru verificarea realizării corecte și la un nivel superior de calitate a obiectivului în toate fazele de execuție a lucrărilor.

Dirigintele de specialitate își vor exercita atribuțiunile în următoarele faze ale investiției:

- ✓ Faza I - în cadrul procedurii de atribuire a contractului de lucrări;
- ✓ Faza II - în perioada execuției lucrărilor;
- ✓ Faza III - la recepția lucrărilor;
- ✓ Faza IV - în perioada de garanție (de notificare a defectelor).

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții, conform **Ordinul inspectorului general de stat al Inspectoratului de Stat în Construcții nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a Diriginților de Șantier**, diriginții de șantier au următoarele **obligatii minime**:

Faza I - ÎN CADRUL PROCEDURII DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE LUCRĂRI

- 1) studiază caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea reparațiilor;
- 2) verifică existența tuturor pieselor scrise în caietul de sarcini și oferta tehnică prezentată de executantul lucrărilor;
- 3) predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;

De asemenea, Dirigintele de Șantier va participa, ca membru expert cooptat, fără drept de vot, în comisia de evaluare a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de lucrări;

Atribuții minimale în comisia de evaluare a ofertelor:

- Verificarea concordanței dintre prevederile caietului de sarcini și propunerea tehnică a ofertantilor;
- Verificarea propunerilor financiare (devizele de lucrări) în concordanță cu devizele întocmite de proiectant;
- Elaborarea unui **raport de specialitate** cu privire la aspectele tehnice și financiare asupra cărora, pe baza expertizei pe care o dețin, își exprimă punctul de vedere.

Faza II - IN PERIOADA EXECUTIEI LUCRĂRILOR

- 1) urmăresc realizarea lucrărilor de reparații în conformitate cu solicitările caietului 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 Caietul de sarcini.
- 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) interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
- 7) participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- 8) 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.;
- 9) asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- 10) transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- 11) informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- 12) urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- 13) verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- 14) preiau documentele de la constructor și beneficiar și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

Faza III - LA RECEPȚIA LUCRĂRILOR

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește **Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor inclusiv anexele care cuprind lucrările**

Str. Decebal, nr.13C, Constanta,

Tel.: +4 0241- 693.951 Fax: 0241- 694.3170251

itmconstanta@itmconstanta.ro

www.itmconstanta.ro

restante/necorespunzătoare stabilite de Comisia de recepție și care trebuie finalizate/remediate în timpul perioadei de garanție (dacă este cazul);

3. predau către investitor:

- ✓ *Cartea tehnica a construcției;*
- ✓ *Actele de recepție;*
- ✓ *Alte documente specifice.*

Faza IV - ÎN PERIOADA DE GARANȚIE

Sarcinile și îndatoririle Diriginților de șantier în perioada de notificare a defectelor se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisia de recepție la terminarea lucrărilor, după cum urmează:

1. *Urmăresc comportarea construcțiilor și instalațiilor în perioada de garanție și asigură asistența tehnică de specialitate pentru lucrările de intervenție suplimentare cerute de investitor;*
2. *Transmit executantului o notificare cu privire la defecțiunile 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;*

Lucrarea se va considera finalizată doar în cazul în care la recepția finală (la terminarea perioadei de garanție 36 de luni) obiectivul este funcțional, s-au realizat toate obiectivele trasate prin documentația lucrării și comisia de recepție consideră că acestea au fost realizate la un nivel superior a calității execuției;

Serviciile prestate privind activitatea de supraveghere tehnică prin diriginți de șantier se consideră finalizate odată cu recepția finală (după încheierea perioadei de garanție) a lucrărilor.

Dirigintele de șantier va avea nevoie de avizarea/aprobarea prealabilă a Beneficiarului pentru:

- ✓ *a aproba orice modificare a obiectului lucrărilor de reparatii, care ar conduce la modificarea prețului contractului, sau schimba substanțial obiectul, caracterul sau calitatea lucrărilor;*
- ✓ *a aproba un sub-contractor care nu este numit în Contract pentru a îndeplini o parte a sarcinilor;*
- ✓ *a aproba orice prelungire a termenului de încheiere a contractului de lucrări;*
- ✓ *a aproba subcontractarea oricărei părți a lucrărilor de executat (nu se aplică atunci când limita maximă a lucrărilor subcontractate este nulă).*

Responsabilitățile Dirigintelui de Șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de reparații constau în, cel puțin, următoarele sarcini:

A - REALIZAREA SISTEMULUI DE COMUNICARE ȘI RAPORTARE

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos.

- *Beneficiar: ITM Constanta*
- *Executant: stabilit în urma procedurii de atribuire a contractului de executie de lucrări de reparații;*

Raportul de activitate va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor de reparații executate și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Executantul își controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de cinci zile de la sfârșitul raportului.

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

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrărilor.

B – MONITORIZAREA PROGRAMULUI DE LUCRĂRI

Verificarea și amendarea programului de lucrări

Dirigintele de șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare a lucrărilor înaintat de către Executant.

Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare.

Dirigintele de șantier nu va aproba graficul de eșalonare dacă nu va fi întocmit conform specificațiilor amintite.

Programul lucrării va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare a lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Executantului, graficul de eșalonare a lucrărilor propus, Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Executantul privind 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 aceștia.

Asistența Beneficiarului privind planificarea plăților către executant

Aceasta se va realiza pe baza Graficului de eșalonare a lucrărilor întocmit de către Executant și a previzionării derulării fondurilor. Dirigintele de șantier va verifica previzionarea derulării fondurilor și va analiza dacă aceasta este realistă, iar dacă nu, va instrui Executantul în vederea reeșalonării fondurilor necesare.

C – CONTROLUL FINANCIAR AL CONTRACTULUI

Diriginții de șantier, pe specialități, va verifica și certifica prin semnătură *Situația de plată* înaintată de către Executant, în termen de maxim 3 zile de la depunerea acesteia.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători.

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

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier pe specialități împreună cu reprezentantul Executantului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Beneficiarul va notifica Executantul, prin intermediul Dirigintelui de Șantier, metoda de măsurare.

Pentru lucrările ce devin ascunse, măsurătorile se fac la finalizarea acestora (**în termen de maxim 5 zile de la notificarea Executantului**), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

În cazul în care se va constata că lucrările sunt corespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate de către Beneficiar, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Executantului.

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de plată înaintate de către Executant, Dirigintele de șantier va ține permanent evidența măsurătorilor.

Situația de lucrări înaintată de către Executant va avea ca suport foi de atașament, măsurători postexecuție, desene, facturi și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Executantul este îndreptățit.

După terminarea lucrărilor, Executantul va înainta Dirigintelui de Șantier pe specialitate Situația de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului precum și alte sume la care Executantul consideră că este îndreptățit. Această Situație de plată va fi însoțită de documente și justificări 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 completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

În cazul în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în Listele de cantități din documentația tehnică, se impune confirmarea acestor cantități de către beneficiar,

urmând ca ele să fie regularizate prin Note de Comandă Suplimentară/Renunțare compensate valoric și încadrate în capitolul "Diverse și neprevăzute".

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Executantul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate și însușite de Beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Diriginții de șantier vor notifica situațiile nou apărute Beneficiarului .

D – COMPLETAREA JURNALULUI DE SANTIER

Diriginții de Șantier au obligația de a deschide Jurnalul de Șantier al Lucrării și de a înregistra periodic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

În Jurnalul de Șantier Dirigințele de Șantier va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- *lucrările executate și locația exactă;*
- *echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;*
- *condițiile meteorologice;*
- *evenimente apărute;*
- *defecțiuni apărute la echipamente și utilaje*
- *orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.*

E – EMITEREA DISPOZIȚIILOR DE ȘANTIER

Dirigințele de Șantier emite Dispoziții de Șantier/Notificări dar fără a modifica solicitările din Caietul de Sarcini sau Listele de cantități. Aceste dispoziții se emit numai în vederea respectării de către Executant a clauzelor contractuale.

Dirigințele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către Executant a lucrărilor de execuție.

CERINTE MINIME PROFESIONALE

Serviciile vor fi prestate de specialiști autorizați ca Diriginți de Șantier de către Inspectoratul de Stat în Construcții (I.S.C.) într-unul sau mai multe din domeniile:

- **2.2 - 2.4 - „Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță A, B, C ”**

Ofertantul va trebui sa asigure prestarea serviciilor de către personal angajat/subcontractat/ persoană fizică autorizată certificată ca dirigințe de șantier autorizat I.S.C. în domeniile mai sus menționate.

Facilități și informații furnizate de Autoritatea Contractantă:

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului următoarele documente:

- *Caietele de sarcini pe specialități.*

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția ofertantului cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- *Un exemplar din documentația tehnică de execuție (copie);*
- *Caietul de sarcini pentru lucrări de reparații (copie);*
- *Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu executantul împreună cu oferta acestuia (copie);*

DURATA DE PRESTARE A SERVICIILOR:

- Pe toată perioada de execuție a lucrărilor și în plus pe toată perioada de garanție conform celor stipulate la Faza IV din prezentul Caiet de Sarcini.

IV. MODALITATEA DE DERULARE A ACHIZIȚIEI PUBLICE DE SERVICII:

Procedura de achiziție aplicată – achiziție directă de servicii, conform art.43 din HG395/2016.

Criteriul de atribuire - Prețul cel mai scăzut/total domenii de autorizare ca diriginte de șantier

V. ÎNTOCMIREA OFERTEI:

Oferta va cuprinde:

A. Documente din care sa rezulte neincadrarea in prevederile art.164,art.165 art.167, art.60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice care sunt motive de excludere :

B. Propunere tehnică:

Prin propunerea tehnică depusă, ofertantul va reliefa clar domeniile de autorizare pentru care depune oferta și va face dovada conformității serviciilor oferite cu cerințele prezentului *Caiet de Sarcini* și cu prevederile legale în vigoare.

În acest sens, *Propunerea tehnică* va fi întocmită astfel încât să poată fi comparată ușor cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

Propunerea tehnică va fi depusă împreună cu toate documentele solicitate și cu propunerea financiară și va cuprinde, cel puțin următoarele date/documente:

- *Detalii privind conformitatea serviciilor prestate cu solicitările din prezentul caiet de sarcini;*
- *Copie de pe document oficial emis de Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. care dă dreptul titularului de a desfășura activitatea de dirigenție de șantier într-unul din domenii;*

**• 2.2 - 2.4 - „Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță A, B, C”
valabile la data deschiderii ofertelor.**

Documentele, mai sus menționate, se vor depune pentru toate domeniile solicitate.

➤ *Un comentariu cu privire la respectarea prevederilor legale stipulate în prezentul Caiet de Sarcini;*

➤ *Modelele tuturor documentelor pe care le întocmește pe parcursul tuturor fazelor prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini.*

C. Propunere financiară -.

Ofertanții vor depune propunere financiară pentru toate domeniile de autorizare solicitate.
NOTĂ!

Ofertanții care vor depune ofertă vor răspunde obligatoriu la cerințele prevăzute în prezentul caiet de sarcini

Plata serviciilor prestate se va efectua la finalul executiei lucrarilor de reparatii, dupa procesul verbal de receptie al lucrărilor executate.

În perioada în care Executantul nu va executa lucrări ca urmare a timpului nefavorabil, lipsa surselor de finanțare de la bugetul de stat, etc., nu se va efectua plată către dirigințele de șantier.

Prețul contractului va fi ferm indiferent de durată efectivă a lucrărilor și costul final al acestora.

Oferta, cu toate documentele mai sus menționate, se va introduce **într-un plic închis** care va fi marcat cu adresa autorității contractante și pe care se va menționa sintagma „**A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA de 22.05.2023, ora 15⁰⁰”**.

La exteriorul plicului închis, separat ofertantul va avea completat,

DECLARAȚIE PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ.

ALTE DISPOZIȚII:

În situația în care sunt solicitate precizări și completări, altele decât cele cuprinse în caietul de sarcini, ofertantul câștigător va avea obligația să le întocmească și să le pună la dispoziție beneficiarului, fără modificarea ofertei financiare.

Lista standardelor aplicabile

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, având în vedere referirile la:

1. Reglementările tehnice definite în legislația internă, care sunt compatibile cu reglementările Comunității Europene;

2. Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la punctul 1, la reglementări naționale, și anume, de regulă în următoarea ordine de decădere:

- *reglementări naționale care adoptă standarde europene;*
- *reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;*
- *alte reglementări.*

Str. Decebal, nr.13C, Constanta,

Tel.: +4 0241- 693.951 Fax: 0241- 694.3170251

itmconstant@itmconstant.ro

www.itmconstant.ro

Prevederi legale:

- **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997** pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 272/1994;**
- **Regulamentul privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997** pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 273/1994,** cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997** pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. 925/1995** pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;
- **Ordinul nr. 1496/2011** pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

INTOCMIT,
Inspector de specialitate
Foca Irina

Foca