



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

**Adresă:** Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

**Telefon:** 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

**Website:** <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

Direcția Tehnică și Dezvoltare  
Serviciul Investiții și Lucrări Publice  
Anexă la referatul nr. 49154/27.03.2023



## CAIETUL DE SARCINI

*privind achiziția serviciilor de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe toată perioada de execuție a lucrărilor și până la recepția finală a obiectivului de investiții „Retehnologizare treaptă aerare stație epurare Slobozia - înlocuire soluție aerare treaptă biologică”*

Prevederile caietului de sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora propunerea tehnică.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

## Capitolul 1 INFORMAȚII GENERALE

Proiectul „*Retehnologizare treaptă aerare stație epurare Slobozia - înlocuire soluție aerare treaptă biologică*”, este finanțat prin buget local.

**1.1 Denumirea investiției:** „*Retehnologizare treaptă aerare stație epurare Slobozia - înlocuire soluție aerare treaptă biologică*”.

**1.2. Beneficiar:** Unitatea Administrativ Teritorială Municipiul Slobozia;

**1.3. Achizitor, autoritate contractantă:** Județul Ialomița, Str. Episcopiei, nr. 1, Municipiul Slobozia, Județul Ialomița, România, telefon: +40.243.231.401, fax: +40.243.212.149.

**1.4. Definiții:** În contextul prezentelor specificații tehnice, termenii utilizați pentru activitățile procedurale sunt definiți astfel:

a) **Diriginte de șantier** - persoana fizică autorizată conform prevederilor legale, care îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională, responsabilă pentru verificarea calității materialelor, produselor puse în lucrare și pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații, fiind răspunzătoare atât față de angajator, cât și față de organele abilitate ale statului pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.

b) **Autoritate Contractantă** - persoana juridică ce finanțează și realizează investiții sau intervenții la obiectivele existente în sensul legii, în cazul de față U.A.T. Municipiul Slobozia.

c) **Antreprenor** - persoana juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, ca urmare a parcurgerii unei achiziții.

d) **Lucrări** - toate lucrările de construcții montaj realizate în cadrul obiectivului de investiții.

e) **Proiect Tehnic** – Documentația tehnico-economică ce cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții, pe baza căruia se execută lucrările de construcții autorizate.

f) **Servicii** - toate activitățile desfășurate pentru asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor respectiv, servicii de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier, în cadrul obiectivului de investiții, în baza contractului de servicii încheiat între Autoritatea Contractantă și Prestator.

g) **Proiectant** - persoana fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și se execută lucrările de construcții.

h) **Procedură** - mod specific de a efectua o activitate.

i) **Verificare** - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că Cerințele specifice au fost satisfăcute.

j) **Cerințe profesionale** – cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească Prestatorul prin dirigințele de șantier/diriginții de șantier în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt autorizați, corelat cu categoriile de importanță stabilite pentru fiecare construcție în parte, în mod obligatoriu cerințele de studii, vechime și experiență profesională corespunzătoare pentru domeniile de autorizare, prevăzute în legislație.

### 1.5. Descrierea situației existente și a lucrărilor necesare a se executa

Prin prezentul proiect se realizează retnologizarea treptei de aerare din cadrul stației de epurare, prin amplasarea de echipamente noi cu rolul de a îmbunătăți calitatea apei epurate deversate în emisar.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Îmbunătățirea treptei aerobe a liniei biologice de epurare nr. 1 și introducerea unui suport artificial mobil (SAM) în vederea creșterii unei populații mari de microorganisme.

Proiectul prezintă două obiecte principale ale lucrărilor de rețehnologizare:

1. Se va realiza o structură metalică care va fi amplasată suprateran la nivelul bazinului de aerare, având rolul de susținere a suflantelor.

În interiorul bazinului de aerare se va realiza cadru din material inox prevăzut cu orificii pentru insuflarea aerului în apă. Zona în care va fi realizat cadrul de inox va fi delimitată de 3 pereți existenți din beton și un perete realizat din structură metalică și plăci de policarbonat.

În spațiul delimitat în interiorul bazinului de aerare se va amplasa 200 mc de Suport Artificial Mobil (SAM).

2. În zona grătarelor există trei canale, însă doar unul este funcțional, fiind echipat cu un grătar. Celelalte canale nu sunt funcționale datorită faptului că nu sunt prevăzute cu grătare.

Se va monta un grătar vertical automat nou în spațiul existent din placa de beton care reprezintă construcția grătarelor.

## Capitolul 2. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

### 2.1. Obiectiv general

Asigurarea serviciilor de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier în cadrul obiectivului de investiții „*Retehnologizare treaptă aerare stație epurare Slobozia - înlocuire soluție aerare treaptă biologică*”.

### 2.2. Obiective specifice

Asigurarea realizării integrale a prevederilor contractului de lucrări, cu respectarea Proiectului tehnic, a condițiilor de timp, cost și calitate referitoare la acesta prin:

- prestarea serviciilor de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor și până la recepția finală a obiectivului de investiții;
- consilierea de specialitate a Autorității Contractante în procesul de adoptare a deciziilor referitoare la gestionarea contractului de lucrări precum și cu privire la orice revendicări/dispute contractuale, respectiv probleme ce pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor sau pe parcursul garanției obiectivului, în scopul prevenirii revendicărilor financiare și/sau a întârzierilor;
- asigurarea calității corespunzătoare a lucrărilor de construcții-montaj, optimizând cheltuielile cu investiția;
- asigurarea serviciilor de supraveghere a execuției tehnice de către personal autorizat, corespunzător, pe specialități;
- respectarea tuturor prevederilor legislației în vigoare.

## Capitolul 3. DOMENIUL DE ACTIVITATE

### 3.1. Cerințele solicitate Prestatorului

#### 3.1.1. Principii generale de comportare etică și profesională

Activitatea Prestatorului este condusă de câteva principii generale:

- **Independența** – ca persoană juridică, față de antreprenor, furnizori și proiectant. Această independență definește compatibilitatea persoanelor fizice și juridice cu prevederile legii concurenței și a legii privind combaterea concurenței neloiale. Prestatorul nu va accepta nici un fel de favor care să-l deturneze de la luarea unei hotărâri corecte;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

- **Profesionalism** - trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practica aferentă care să dea încredere în desfășurarea activității;
- **Fidelitate** – față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul Prestatorului de a acționa în numele și interesul Autorității Contractante, pentru asigurarea implementării corespunzătoare a investiției;
- **Respectarea legalității** - a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice în vigoare.

### 3.1.2. Responsabilitățile Prestatorului

Prestatorul răspunde față de Autoritatea Contractantă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor. Prestatorul își exercită atribuțiile în perioadele de:

- a) pregătire a executării lucrărilor, inclusiv cele aferente organizării de șantier;
- b) executare a lucrărilor;
- c) recepție la terminarea lucrărilor;
- d) după recepția la terminarea lucrărilor pentru efectuarea eventualelor remedieri, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală a investiției.

Prestatorul va avea responsabilitatea asigurării unei colaborări eficiente între toți factorii decizionali implicați în execuția contractului: Autoritate Contractantă, Antreprenor, Proiectant, Inspectoratul în Construcții, etc.

Pe toată perioada derulării Contractului de servicii Prestatorul se va asigura de respectarea prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, oferind Autorității Contractante asistență tehnică din punct de vedere

- **administrativ** (predare amplasament, vizite în șantier, participare la faze determinante, verificarea lucrărilor ascunse, recepția la terminarea lucrărilor, etc.);
- **tehnic** (respectarea proiectului în ceea ce privește tehnologia de lucru, calitatea lucrărilor, a materialelor, încadrarea în graficul de lucru, etc.)
- **financiar** (certificarea plăților funcție de progresul lucrărilor).

Prestatorul va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare (și/sau ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor) cu Autoritatea Contractantă, Antreprenorul, reprezentanții Proiectantului și al furnizorului de servicii de Asistență tehnică din partea Proiectantului, a prezentării situației fizice și financiare la zi a derulării contractului și a eventualelor probleme identificate, precum și a consemnării tuturor discuțiilor purtate în minuta întâlnirii/ședinței.

#### **a) Responsabilitățile Prestatorului în perioada de pregătire a execuției lucrărilor**

În urma adjudecării contractului de servicii, Prestatorul va întreprinde toate activitățile pregătitoare, permițând derularea rapidă și eficientă a sarcinilor zilnice de supraveghere, verificare și supervizare a lucrărilor prin diriginte de șantier.

Sarcinile Prestatorului în cadrul acestei etape includ:

1. Asigurarea spațiului de lucru adecvat, a logisticii necesare și a transportului specific pentru activitățile prestate din/cu resurse proprii, pentru toată perioada contractului.
2. Verificarea existenței autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale prevăzute de aceasta.
3. Verificarea concordanței dintre prevederile autorizației de construire, ale certificatului de urbanism, ale avizelor, ale acordurilor cu cele ale proiectului. Va atrage atenția Autorității Contractante asupra eventualei expirări a valabilității Autorizației de construire.





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IALOMIȚA**  
**MUNICIPIUL SLOBOZIA**

**Adresă:** Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

**Telefon:** 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

**Website:** <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

4. Studiarea și urmărirea aplicării/execuției proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea lucrărilor de investiție.
5. Verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, precum și corelarea acestora.
6. Verificarea respectării reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic.
7. Verificarea existenței în proiect a prevederilor fazelor determinante și a programului de control al Proiectantului.
8. Obligativitatea studierii și cunoașterii Ofertei declarată câștigătoare.
9. Efectuarea vizitelor pe traseul investiției pentru familiarizarea cu proiectul și aplicarea prevederilor din Contractul de Execuție referitoare la calitatea lucrărilor ce urmează a fi executate.
10. Emiterea Ordinului de începere a lucrărilor cu acordul Autorității Contractante și convocarea tuturor părților implicate în execuția lucrărilor.
11. Predarea către Antreprenor - pe bază de proces-verbal - a amplasamentului șantierului liber de orice sarcină, inclusiv bornele de reper precizate de Proiectant. Conform prevederilor legislative în vigoare la predarea/preluarea amplasamentului șantierului vor participa reprezentanți ai Autorității Contractante, ai Proiectantului și ai Antreprenorului, precum și reprezentanți ai altor instituții. Cu aceasta ocazie se va încheia un proces verbal de predare-primire, care va fi semnat de toți cei convocați.
12. Verificarea existenței Planului Calității și a procedurilor, instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă.
13. Verificarea tuturor condițiilor pentru ca organizările de șantier să se facă astfel încât să nu fie permis accesul persoanelor străine în incintă.
14. Participarea împreună cu Proiectantul și Antreprenorul la trasarea generală, la materializarea bornelor de referință, a căilor de acces și a limitelor terenurilor puse la dispoziția Antreprenorului și la materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenurilor. Prestatorul va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcțiilor.
15. Verificarea existenței anunțului de începere a lucrărilor către emitentul Autorizației de Construire și către ISC.

**b) Responsabilitățile Prestatorului în perioada de execuție a lucrărilor**

În perioada de execuție a lucrărilor, serviciile furnizate de Prestator vor include:

1. Urmărirea zilnică a realizării execuției lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, ale proiectului, ale caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare, răspunzând în fața Autorității Contractante de respectarea acestora.
2. Verificarea existenței documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiect;
3. Interzicerea utilizării produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de performanță sau agrement tehnic. De asemenea, va interzice utilizarea de produse și echipamente noi, fără agremente tehnice sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat.
4. Verificarea respectării tehnologiilor de execuție și a procedurilor acceptate de Prestator, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.
5. Verificarea respectării "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrare;
6. Interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate, conform reglementărilor legale în vigoare.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IALOMIȚA**  
**MUNICIPIUL SLOBOZIA**

**Adresă:** Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

**Telefon:** 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

**Website:** <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

7. Participarea la acțiunile de prelevare a probelor, urmărirea primirii buletinului de analiză și verificarea rezultatelor. Păstrarea buletinelor de analiză și a certificatelor de laborator pentru întocmirea Cărții tehnice a construcției;
8. Verificarea din punct de vedere cantitativ și calitativ a lucrărilor real executate și corelarea acestora cu antemăsurătorile anexate la situațiile de lucrări elaborate de Antreprenor, precum și avizarea situațiilor de lucrări în vederea decontării lucrărilor efectuate, asumând astfel corectitudinea și legalitatea situațiilor de lucrări elaborate de Antreprenor (inclusiv a documentelor atașate acestora: antemăsurători, etc.).
9. Termenul de verificare de către Prestator a situațiilor de lucrări depuse de Antreprenor este de 5 zile de la primirii acestora. În situația în care se constată că în situațiile de lucrări predate de către Antreprenor sunt necesare corecții/modificări, Prestatorul va notifica Autoritatea Contractantă cu privire la acest lucru. De la data primirii situațiilor de lucrări corectate/modificate de către Antreprenor, se acordă un nou termen de 5 zile pentru reverificarea situațiilor de lucrări.
10. Întocmirea Certificatelor de plată în baza situațiilor de lucrări avizate, înaintarea lor spre Autoritatea Contractantă. Toate Certificatele de plată vor conține în plus față de informațiile referitoare la plățile curente și situația clară a plăților precedente, respectiv a plăților cumulate.
11. Emiterea Certificatelor de plată doar pentru lucrări/cantități real executate, care corespund antemăsurătorilor prezentate de către Antreprenor și care sunt atașate la situațiile de lucrări.
12. Verificarea întocmirii situațiilor de lucrări cu utilizarea prețurilor unitare și cu încadrarea lucrărilor în articolele de deviz conform ofertei.
13. Verificarea documentelor de plată, acestea vor trebui semnate de către Antreprenor, de Prestator și de Autoritatea Contractantă.
14. Notificarea Autorității Contractante și a Proiectantului asupra situațiilor identificate în teren și în colaborare cu Antreprenorul și Proiectantul - pregătirea Notelor de Comandă Suplimentare/Renuțare numai în cazul în care acestea sunt bine justificate prin Dispoziții de Șantier însoțite de documentații tehnico-economice care să justifice necesitatea intervenției, emise de Proiectant și acceptate de Autoritatea Contractantă.
15. Acceptarea - în vederea efectuării plăților - doar a Notelor de Comandă Suplimentare elaborate pe baza prețurilor unitare negociate pentru cantitățile/articolele suplimentare. În cazul în care aceste prețuri se regăsesc în ofertă (anexă la Contractul de lucrări), ele se consideră că au fost negociate.
16. Elaborarea Centralizatorului Notelor de Comandă Suplimentare/Renuțare care va cuprinde balanța centralizată a decontărilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații. Va solicita Antreprenorului ca pentru cantitățile incluse în fiecare Notă de Comandă Suplimentară /Renuțare să întocmească o listă de cantități separată.
17. În scopul acceptării la plată a lucrărilor Prestatorul se va asigura de existența următoarelor documente (fără a se limita la acestea):
  - antemăsuratori;
  - procese-verbale de recepție calitativă;
  - procese-verbale aferente fazelor determinante/lucrărilor ascunse;
  - certificate de calitate;
  - declarații de performanță;
  - rapoarte de neconformitate.
18. Înaintea acceptării la plată a lucrărilor Prestatorul se va asigura de realitatea, legalitatea și corectitudinea situațiilor de lucrări.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

**Adresă:** Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

**Telefon:** 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

**Website:** <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

19. Verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate (existența documentelor de atestare a calității, concordanța calității acestora cu prevederile din certificatele de calitate, contracte și/sau documentația tehnică).
20. În cazul în care constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, Prestatorul are obligația de a întocmi "*Rapoarte de Neconformitate*", în care va face descrierea detaliată a neconformității și va preciza termenul maxim de remediere.
21. Efectuarea verificărilor impuse prin normele tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor.
22. Urmărirea lucrărilor pe tot parcursul executării lor, conform graficului aprobat, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ.
23. Acordarea de asistență tehnică Autorității Contractante în ceea ce privește planificarea și respectarea plăților către Antreprenor, în baza Graficului de realizare a lucrărilor, întocmit de către Antreprenor și a previzionării derulării fondurilor. Prestatorul va verifica previzionarea derulării fondurilor și va analiza dacă aceasta este realist, iar dacă nu, va instrui Antreprenorul în vederea reeșalonării fondurilor necesare.
24. Prestatorul va instrui Antreprenorul asupra obligativității de a înainta previzionarea derulării plăților, în strânsă corelare cu graficul de realizare a lucrărilor, odată cu înaintarea situațiilor de lucrări.
25. Pentru lucrările ce devin ascunse și au fost acoperite fără a fi verificate va dispune dezvelirea lor, această măsură putând fi luată și în alte situații când sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și dacă este cazul - va dispune refacerea lucrărilor.
26. Prestatorul, cu aprobarea Autorității Contractante, în baza soluțiilor elaborate de Proiectant și verificate de verificatorul de proiect atestat poate să ceară Antreprenorului, dacă este cazul, sistarea execuției, demolarea lucrărilor executate necorespunzător și refacerea lor.
27. Urmărirea respectării cu strictețe a cerințelor și reglementărilor specifice.
28. Participarea la verificarea lucrărilor ce vor deveni ascunse și întocmirea documentelor specifice aferente.
29. Participarea la fazele determinante (stabilite prin programul de control) asigurându-se că acestea sunt semnate de reprezentantul Inspectoratului de Stat În Construcții, responsabilul tehnic cu execuția, șeful de șantier, dirigințele de șantier.
30. Păstrarea proceselor-verbale de lucrări ascunse și a proceselor-verbale pe faze determinante, care vor constitui documente ale Cărții tehnice a construcției.
31. Transmiterea către Proiectant a sesizărilor proprii pentru soluționare, precum și a celorlalte organisme abilitate referitoare la realizarea construcției, la neconformitățile și neconcordanțele apărute pe parcursul execuției.
32. Asigurarea respectării cerințelor stabilite de Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile tehnice inițiale.
33. Avizarea Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant și emiterea unui punct de vedere argumentat referitor la acceptarea/neacceptarea acestora.
34. Emiterea de Instrucțiuni de șantier/notificări, care nu aduc modificări Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități. Aceste documente se emit numai în vederea respectării de către Antreprenor a clauzelor contractuale. Orice adaptare a documentației tehnice la situația din teren adusă din motive obiective, a Proiectului, a Caietelor de Sarcini sau a Listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectant și însușită de specialiștii verificatori de proiecte, fiind apoi



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

înaintată sub formă de Dispoziție de șantier emisă de Proiectant și aprobată de Autoritatea Contractantă.

35. Îndosărirea și numerotarea tuturor Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant, inclusiv a documentelor justificative care includ informații referitoare la necesitatea tehnico-economică a lucrărilor care au făcut obiectul Dispozițiilor de șantier.
36. Urmărirea respectării întocmai de către Antreprenor a măsurilor dispuse de Proiectant și/sau de alte organisme abilitate.
37. Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date Antreprenorului în Jurnalul de Șantier întocmit zilnic de către Antreprenor. Înregistrările trebuie făcute în baza activităților Antreprenorului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și toate informațiile relevante privind factorii care pot afecta progresul lucrărilor (condiții meteorologice, defectarea echipamentului, etc.).
38. În cazul în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile Antreprenorului, graficul de realizare a lucrărilor, Prestatorul are obligația de a solicita Antreprenorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Prestatorul va informa Autoritatea Contractantă asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de Antreprenor și acceptate de Prestator.
39. Elaborarea Raportului de început transmis Autorității Contractante în maximum 15 zile de la data de începere a serviciilor și a Rapoartelor lunare de progres care vor include toate informațiile tehnice și financiare relevante, referitoare la calitatea și progresul lucrărilor. Astfel de informații vor fi puse la dispoziția Autorității Contractante ori de câte ori vor fi solicitate.
40. Notificarea în timp util a Autorității Contractante cu privire la orice problemă sau schimbări semnificative care afectează îndeplinirea Contractului de Lucrări în ceea ce privește termenul final sau costul acestuia, recomandând Autorității Contractante soluții pentru evitarea/remedierea problemelor semnalate. Soluția agreată pentru evitarea/remedierea eventualelor probleme, va fi comunicată Antreprenorului doar după obținerea acceptului Autorității Contractante.
41. La solicitarea Antreprenorului, Prestatorul va propune Autorității Contractante emiterea ordinelor de sistare/începere a lucrărilor, în funcție de condițiile meteorologice.
42. Pentru perioadele în care lucrările sunt suspendate Prestatorul se va asigura ca Antreprenorul a luat toate măsurile necesare pentru protecția lucrărilor, utilajelor, echipamentelor și șantierului contra oricărei deteriorări, pierderi sau pagube.
43. Anunțarea ISC privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către Autoritatea Contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp frigos și ulterior anunță reluarea lucrărilor.
44. Urmărirea respectării programului de asigurare a calității la Antreprenor.
45. Verificarea existenței și respectării procedurilor ce revin Antreprenorului în ceea ce privește protecția muncii și siguranța circulației.
46. Preluarea documentelor de la Antreprenor și Proiectant și completează Cartea tehnică a Construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
47. Urmărirea defazectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului proprietarului.

**c). Responsabilitățile Prestatorului la recepția la terminarea lucrărilor**

1. După notificarea primită de la Antreprenor privind terminarea lucrărilor, verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție în conformitate cu legislația în vigoare și transmite Autorității Contractante Raportul la terminarea lucrărilor.
2. Participă la recepția la terminarea lucrărilor, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele necesare recepției.





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IALOMIȚA**  
**MUNICIPIUL SLOBOZIA**

**Adresă:** Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

**Telefon:** 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

**Website:** <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

3. Pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție documentele doveditoare ale activității de urmărire și asigurare a calității pe timpul derulării execuției lucrărilor, documentațiile tehnice elaborate de Proiectant puse la dispoziția Antreprenorului, alte documente și documentații elaborate conform legislației în vigoare.
4. Urmărește soluționarea problemelor/măsurilor constatate și/sau recomandate de comisia de recepție,
5. Urmărește întocmirea documentelor doveditoare pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.
6. Colaborează cu Proiectantul la elaborarea Manualului de întreținere a lucrărilor;
7. Predă Autorității Contractante actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției împreună cu Cartea tehnică a construcției.

**d).Responsabilitățile Prestatorului în perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală**

1. După recepția la terminarea lucrărilor, Prestatorul urmărește rezolvarea remedierilor cuprinse în anexa procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, respectiv a defecțiunilor semnalate în perioada de garanție a lucrărilor, fără a depăși termenele impuse și/sau prevăzute de legislația în vigoare.
2. Prestatorul va îndeplini toate obligațiile legale ce-i revin pe perioada de garanție a lucrărilor, conform prevederilor legale în vigoare.
3. Prestatorul va realiza inspecții regulate pe parcursul perioadei de garanție acordată lucrărilor și va emite rapoarte semestriale privind starea construcției în perioada de garanție acordată lucrărilor;
4. Determinarea suprafețelor degradate și solicitarea către proiectant și antreprenor de soluții privind reparațiile suprafețelor identificate;
5. Prestatorul va transmite antreprenorului notificări cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care antreprenorul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către antreprenor.
6. Urmărirea execuției reparațiilor și a defectelor calitative apărute din vina Antreprenorului, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție a lucrărilor potrivit contractului încheiat și întocmirea tuturor documentelor necesare de la demararea lucrărilor anterior menționate și până la recepția finală a acestora.
7. După notificarea primită de la Antreprenor privind expirarea perioadei de garanție a lucrărilor, verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție în conformitate cu legislația în vigoare și transmite Autorității Contractante raportul final .
8. Participă la recepția finală, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele necesare recepției.
9. Pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție toate documentele impuse de legislația în vigoare.
10. Urmărește soluționarea problemelor/măsurilor constatate și/sau recomandate de comisia de recepție.
11. Urmărește întocmirea documentelor doveditoare pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.
12. Predă Autorității Contractante actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției asigurând astfel completarea Cărții tehnice a construcției.

3.2. Întocmirea și prezentarea rapoartelor/documentelor



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

Prestatorul trebuie să asigure pregătirea și transmiterea următoarelor documente:

**a. Raport de început** transmis Autorității Contractante în maximum 15 zile de la data de începere a serviciilor. Un aspect obligatoriu al raportului îl constituie formularea unui punct de vedere/evaluare asupra Proiectului Tehnic, cu estimarea posibilelor probleme în implementare.

**b. Raport lunar de progres** și ori de câte ori solicită Autoritatea Contractantă, care să cuprindă situația și stadiul execuției lucrărilor în cadrul obiectivului de investiții precum și serviciile prestate în perioada de raportare. Raportul va fi transmis până pe data de 10 a lunii următoare celei de raportare și va fi însoțit de adresa de înaintare și proces-verbal de predare-primire. Acestea vor constitui documente justificative și pentru plata Prestatorului.

**c. Raportul la terminarea lucrărilor** prezentat Autorității Contractante înainte de recepția la terminarea lucrărilor și însoțit de referatul proiectantului pentru recepția la terminarea lucrărilor.

**d. Raportul final** prezentat Autorității Contractante înainte de recepția finală a lucrărilor și însoțit de referatul proiectantului pentru recepția finală.

**e. Rapoarte speciale** cu privire la orice problemă majoră apărută pe perioada implementării contractului și solicitate de Autoritatea Contractantă, rapoarte ce vor cuprinde analiza și recomandările de soluționare a solicitărilor prezentate de Antreprenor, evenimente majore care implică riscuri pentru proiect, etc.

**f. Cartea tehnică a construcției** elaborată în conformitate Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

### 3.3. Transmiterea rapoartelor/documentelor

Toate rapoartele/documentele menționate la secțiunea 3.2. vor fi întocmite în limba română și transmise către Autoritatea Contractantă atât pe suport electronic, cât și pe suport de hârtie, astfel:

- 2 (două) exemplare originale și tipărite;
- 1 (un) exemplar în format electronic;
- Cartea tehnică a construcției va fi prezentată într-un exemplar original, opisat și numerotat precum și un exemplar în format electronic scanat pe suport electronic.

## Capitolul 4. PERSONALUL PRESTATORULUI

**4.1.** Conform prevederilor art. 22 lit. d) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, investitorii, persoane fizice sau juridice, au obligația de a asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau agenți economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor. Aceste prevederi se aplică construcțiilor și instalațiilor aferente acestora, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursă de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

**4.2.** Având în vedere complexitatea medie a contractului de lucrări, durata de execuție, autoritatea contractantă consideră că pentru îndeplinirea cu succes a obiectivului propus este necesar:

Cod domeniu de autorizare	Denumire domeniu de autorizare
2.2.	Construcții civile, industriale și agricole Categoria de importanță C
8.1	Instalații electrice
8.2	Instalații sanitare, termoventilații



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

**Adresă:** Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

**Telefon:** 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

**Website:** <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

**4.3. Personalul Prestatorului va avea calificarea, competența și experiența necesară astfel încât să poată asigura desfășurarea activităților de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier în cadrul obiectivului de investiții *Retehnologizare treaptă aerare stație epurare Slobozia - înlocuire soluție aerare treaptă biologică*”.**

#### **4.4. Cerințe de personal:**

Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a acestuia.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care, pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a lucrărilor, acesta va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Caietul de Sarcini, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita costuri suplimentare.

Prestatorul va asigura personalul adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele, minime definite în prezentul caiet de sarcini și va include în oferta sa numele și CV-ul expertului cheie propus.

Personalul poate fi constituit din persoane fizice - angajați proprii, atestate/autorizate pe domeniul de activitate sau persoane juridice cu personal de specialitate autorizate să presteze activitățile pentru care prezintă CV-uri pentru personalul de specialitate.

Pentru persoana nominalizată pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei achiziții, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

a) **CV** semnat de titular și susținut de contractul de muncă/contractul de colaborare/angajamentul de participare/ori ce alt document prin care să se demonstreze prestarea serviciilor respective, și din care să rezulte experiența profesională;

b) **Contract de muncă**, în cazul în care este angajat al ofertantului - numit pentru această activitate sau contract de colaborare/angajament de participare/orice alt document semnat de persoana nominalizată, prin care se angajează să colaboreze/să participe, prestând activitatea respectivă în cazul în care aceasta nu este angajat al ofertantului;

c) **Copie a autorizației de diriginte de șantier.**

Pe parcursul prestării serviciilor Autoritatea Contractantă obligă Prestatorul să înlăture (sau să dispună să fie înlăturată) orice persoană angajată dacă este cazul, care:

- persistă în purtare necorespunzătoare sau în lipsă de responsabilitate;
- îndeplinește îndatoririle sale cu incompetență sau neglijență sau rea credință;
- nu respectă oricare din prevederile Contractului.

Apoi, dacă este cazul, Prestatorul va numi (sau va dispune numirea) unui înlocuitor potrivit.

Prestatorul are obligația de a suplimenta numărul diriginților de șantier pentru ca să-și îndeplinească, la timp și în bune condiții toate atribuțiile și obligațiile ce îi revin.

#### **Capitolul 5. DURATA CONTRACTULUI**

Contractul va intra în vigoare la data semnării de către părți și își va produce efectele pe toată perioada de execuție a lucrărilor, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor de către Antreprenor, terminându-se după efectuarea recepției finale a obiectivului, respectiv expirarea perioadei de garanție a lucrărilor.

Executarea contractului va începe după primirea ordinului de începere a contractului și constituirea garanției de bună execuție, conform legislației în vigoare.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, Email: [office@municipiulslobozia.ro](mailto:office@municipiulslobozia.ro)

La elaborarea ofertei ofertantul va ține cont de următoarele:

- Durata de execuție a contractului de lucrări este **de 6 luni**, de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor și predării amplasamentului. Durata finală de execuție a lucrărilor va fi stabilită după atribuirea contractului de execuție lucrări;
- Perioada de garanție acordată lucrărilor va fi de **36 luni** (inclusiv) de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni;

Pentru serviciile prestate în perioada de garanție a lucrării, Prestatorul nu va percepe Autorității Contractante nici un fel de costuri.

### Capitolul 6. PLATA SERVICIILOR

Autoritatea Contractanta va plăti **80 %** din valoarea contractului în tranșe, în baza rapoartelor de progres, care vor fi înaintate lunar de către Prestator prin adresă oficială și primite în baza unui proces verbal de predare-primire, **proporțional cu valoarea lucrărilor decontate în luna respectivă.**

Autoritatea Contractantă va plăti **20%** din valoarea contractului la momentul recepției la terminarea lucrărilor, după predarea de către Prestator a rapoartelor menționate la cap. 3.2, punctele **c și f** (Raportul la terminarea lucrărilor și Cartea tehnică a construcției)..

Prestatorul este obligat ca la estimarea valorii propunerii financiare să țină seama de toate cheltuielile ce se vor face ulterior (personal, materiale, echipamente, asigurări, alte costuri), să își asume toate riscurile pentru ducerea la bun sfârșit a contractului.

### Capitolul 7. LEGISLAȚIA MUNCII

Prestatorul îi va obliga pe angajații săi să se conformeze tuturor legilor în vigoare, inclusiv a celor legate de securitatea muncii.

Prestatorul va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică personalului acestuia, inclusiv legile referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare, îi va asigura acestuia toate drepturile legale.

### Capitolul 8. CRITERIU DE ATRIBUIRE

*Prețul cel mai scăzut*

### Capitolul 9. CONȚINUTUL PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi întocmită în așa fel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu prevederile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente caietului de sarcini și trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în acesta.

Serviciile solicitate de Autoritatea Contractantă sunt servicii de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier pe toată perioada de execuție a lucrărilor și până la recepția la finală a obiectivului de investiții ***Retehnologizare treaptă aerare stație epurare Slobozia - înlocuire soluție aerare treaptă biologică***".

Propunerea tehnică va fi întocmită clar și concis, respectând prezentul caiet de sarcini și va conține lista activităților considerate a fi necesare pentru îndeplinirea obiectivelor contractului;

Eventualele propuneri cu privire la clauzele obligatorii ale contractului se vor formula în scris sub formă de clarificări, înainte de depunerea ofertelor și se vor transmite autorității contractante.

### Capitolul 10. CONȚINUTUL PROPUNERII FINANCIARE





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL IALOMIȚA**  
**MUNICIPIUL SLOBOZIA**

**Adresă:** Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

**Telefon:** 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

**Website:** <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

Propunerea financiară va conține:

Formularul de ofertă;

Ofertantul are obligația de a prezenta prețul (fără TVA) în lei și TVA separat.

Prețul contractului rămâne ferm în lei (nu se actualizează, pe toată durata de îndeplinire a acestuia).

### **Capitolul 11. MODALITĂȚI DE PLATĂ**

Pe baza procesului verbal de predare-primire a raportului lunar de progres, care va cuprinde situația reală din teren, stadiul execuției lucrărilor în cadrul obiectivului de investiții precum și serviciile prestate în perioada de raportare, autoritatea contractantă va întocmi un proces-verbal de recepție calitativă și cantitativă, în urma căruia prestatorul va emite factura serviciilor prestate.

Plățile se pot realiza numai în baza facturii acceptate de către autoritatea contractantă pentru serviciile prestate de către prestator și numai pe baza tarifelor stabilite în contractul încheiat între părți.

**Director Executiv,**  
**Ing. Vlad Cristian**

Întocmit,  
Fotache Ionelia