



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

DIRECTIA TEHNICA SI DEZVOLTARE
SERVICIUL INVESTITII
SI LUCRARI PUBLICE
Anexa la referatul nr. 90860/17.09.2024



CAIET DE SARCINI

Privind achizitia serviciilor de dirigenție de santier, pentru obiectivul de investitii:

” Utilități locuințe tip ANL George Enescu”

Caietul de sarcini este parte integranta din documentatia de atribuire si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica. Cerintele impuse vor fi considerate minimale. In acest sens orice oferta tehnica prezentata, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini , va fi luata in considerare, dar numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale din caietul de sarcini.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Lonscopiei nr. 1, 920023, județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

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

1. DATE GENERALE

Obiectul contractului: Autoritatea contractanta Municipiul Slobozia doreste sa atribuiie contract de achizitie publica avand ca obiect - servicii de dirigentie de santier pentru investitia ” **Utilități locuințe tip ANL George Enescu**”

1.1. Autoritatea contractanta/Beneficiarul:

Unitatea Administrativ Teritoriala Municipiul Slobozia, judetul Ialomita.

1.2. Amplasamentul investitiei: **Municipiul Slobozia, judetul Ialomita.**

2. CONTEXTUL PROIECTULUI

In urma protocolului incheiat cu Agentia Nationala pentru Locuinte Bucuresti (ANL), prin care Municipiul Slobozia are obligatia de a asigura utilitatile necesare functionarii unitatilor locative pentru tineri, destinate inchirierii intr-un complex ce urmeaza a fi construit in Municipiul Slobozia pe strada George Enescu nr. 1, este necesara si oportuna achizitia lucrarilor de executie conform solutiei optime de realizare a alimentarii cu apa, a canalizarii menajere si pluviale, pentru caile de acces, parcari, alei si a sistematizarii pe verticala.

3. DESCRIEREA PROIECTULUI

3.1. **Obiectivele preconizate a fi atinse prin realizarea investitiei publice:**

- **Obiectivul general** vizează îmbunătățirea accesului la infrastructura edilitara, asigurarea accesului la serviciile de bază în vederea realizării unei dezvoltări durabile.
- **Obiectivul specific vizează** creșterea numărului de locuitori care beneficiază de servicii îmbunătățite.
- **Obiectivele operaționale vizează:**
- Îmbunătățirea infrastructurii fizice de bază;

În interesul atingerii obiectivelor stabilite, Prestatorul va trebui să asigure realizarea următoarelor tipuri de activitati:

- **Sarcinile de dirigentie de santier** in acord cu responsabilitatile dirigintilor de santier stabilite prin Ordinul nr. 1496/2011 modificat și completat de Ordinul nr.277/2012, pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, la care se adauga măsurarea cantităților de lucrări real executate, verificarea conformitatii situatiilor de lucrari si asigura certificarii la plata in conformitate cu clauzele referitoare la plati din contractul de lucrari.
- **Constatarea deficientelor in perioada de garanție** a lucrărilor si verificarea realizării de către Antreprenor a remedierilor pentru atingerea nivelurilor de performanță și a exigențelor de calitate stabilite prin documentația tehnica de proiectare.

3.2. **Rezultate așteptate**

- Realizarea la timp a sarcinilor prevăzute in Contractul de Servicii, in conformitate autoritatea delegata in Contractul de Lucrări si legislația in vigoare
- Realizarea la timp a rapoartelor care sunt solicitate Prestatorului conform prezentului caiet de sarcini si aprobarea lor de către Autoritatea Contractantă.



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

- Finalizarea contractului de lucrări fără revendicări din partea Executantului cauzate de activitatea Prestatorului

4. ENTITATI RESPONSABILE

Municipiul Slobozia este Autoritatea Contractantă și beneficiarul Proiectului.

1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ MUNICIPIUL SLOBOZIA
2	Misiune	Strada Episcopiei 1, Slobozia 920023 www.sloboziai.ro
3	Sectorul de activitate	ADMINISTRATIE PUBLICĂ LOCALĂ
4	Activitate principală/ atribuția principală	UAT Municipiul Slobozia, având în vedere atribuțiile conferite de O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, are ca atribuții dezvoltarea economică, socială și de mediu a municipiului Slobozia și pentru care trebuie să ia toate măsurile necesare implementării și conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană.
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Având în vedere prevederile legale în vigoare privind atribuțiile conferite de lege, documentele strategice relevante aprobate de Consiliul Local al Municipiului Slobozia, Planul de Mobilitate Urbană Durabilă cât și Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a municipiului Slobozia, activitățile propuse prin proiect contribuie la încurajarea utilizării zonelor abandonate și reducerea emisiilor poluante, prin modernizarea lucrărilor de infrastructură și instalării care să genereze spații multifuncționale ce conțin în preponderență spații verzi. Implementarea proiectului contribuie la dezvoltarea serviciilor de bază pentru populația Municipiului, prin asigurarea condițiilor optime de petrecere a timpului liber și de recreere, contribuind la creșterea gradului de civilizație a locuitorilor Municipiului Slobozia.

5. PREZENTAREA LUCRARILOR

ALIMENTARE CU APA



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI-4265353

Telefon: 0243/231.401. Fax: 0243/212.149

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

Pentru asigurarea debitului cerinței de apă pentru nevoile gospodărești ale persoanelor din cele 52 unități locative din cadrul obiectivului de investiție se propune realizarea unei rețele de apă de incintă cu bransament în rețeaua de distribuție în rețeaua de pe strada G. ENESCU. Rețeaua de incintă și bransamentul la rețea se va realiza din teava de polietilena înaltă densitate tip PE 100 SDR 17 Ø 50x3mm.....75x4,5mm

CANALIZARE APE UZATE MENAJERE

Apele uzate menajere rezultate de la punctele de folosință apă din gospodăriile individuale aflate în zona studiată sunt ape uzate menajere cu caracteristici ce corespund -NTPA 002/2002 -, Normativ privind condițiile de evacuare a apelor uzate în rețelele de canalizare ale localităților și direct în stațiile de epurare.,

Cotele radierelor caminelor de vizitare de pe colectorul existent pe strada G. ENESCU nu permit racordare directă a colectoarelor aferente ansamblui de locuințe.

Se propune realizarea unui colector secundar de incintă care să preia caminul de racord al celor trei tronșoane de locuințe și descărcarea într-o stație de pompare-repompare Spam, de unde prin pompare se descarcă în caminul de vizitare existent la intersecția străzii G. ENESCU cu strada IONEL PERLEA

Colectorul secundar propus în lungime de 30 m se va realiza din tuburi polipropilena pentru canalizare exterioară- PVC-KG cu rigiditatea circulară

SN = 4 Kpa /mp Ø200x 4.9 mm, Conducta de refulare de la stație Spam la caminul de descărcare se va realiza din teava de polietilena înaltă densitate tip PE 100 17,6

Spam cu caracteristicile:

Diametru= 1,5 m

Înălțime= 4,5 m

Echipat cu 2(1A+1R) electropompe

Qp= 12mc/h

Hp= 6mCA

ALIMENTARE CU GAZE NATURALE

Asigurarea cu gaze naturale pentru utilizatorii (centrale termice și preparator hrana) din cadrul celor trei tronșoane cu unități locative se va face prin extinderea rețelei de distribuție gaze cu conductă PE SDR 11 De 90 mm și realizarea de bransamente și posturi de reglare măsurare pentru fiecare tronșon.



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

AMENAJARE LOC DE JOACA

Beneficiarul dorește amenajarea unui complex pentru loc de joacă și activități recreative. Pe teren se propune să se execute: alei pavate, amenajări de spații verzi și florale, foisor prefabricat, mobilier specific (bancă, mese, cosuri de gunoi, loc de joacă, etc)

S zona studiată=2244 mp

S alei pavate – teren de joacă și spații de recreere= 297 mp

S alei și platforme colectare selectivă=75 mp

S platforma antitrauma teren de joacă=542,1 mp

S foisor prefabricat=16 mp

S spațiu verde alocat locurilor de recreere=1269,5 mp

S borduri=44,4 mp

Alei pietonale , platforme colectare selectivă :

Realizarea de alei ,incadrate cu borduri .cu următoarea structură :

- a) pavele beton 6 cm
- b) 3 cm strat nisip
- c) 10 cm balast
- d) pamant compactat
- e) sapatura

Pantele în profil transversal au fost corelate cu profilul longitudinal pentru a asigura o cât mai bună scurgere a apelor de pe alei în spațiul verde. .

Alte categorii de lucrări pentru amenajare parc :

1. Plantarea de arbori și arbuști ,montarea de mobilier pe aleile parcului .
2. Amenajări platforme colectare selectivă
3. amenajare locuri de joacă pentru copii
4. realizarea unui foisor pentru activități ale copiilor și adulților

Dotari

-Parcul va dispune de un număr de 18 bănci și un nr de cosuri de gunoi 13 .buc.

-Spațiul existent va cuprinde și locuri de joacă pentru copii dotate și un loc de agrement și relaxare pentru tineri și adulți : foisor din lemn prefabricat

Conform Ordinului MDRT nr. 1496/2011 completat de Ordinul MDRT nr. 277/2012 în exercitarea verificării realizării corecte a executării lucrărilor de construcții, dirigenții de șantier au următoarele obligații și răspunderi:

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;



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, județul Ialomița, CUI: 1365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

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

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 intervenți 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; *(articol modificat de Ordin MDRT 277/2012)*
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 nivel 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;
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.; *(articol modificat de Ordin MDRT 277/2012)*
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 corespundența 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, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4384332

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.139

Website: <https://municipiul.slobozia.ro>, Email: office@municipiul.slobozia.ro

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 punerii 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 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; (*articol modificat de Ordin MDRT 277/2012*)
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; (*articol modificat de Ordin MDRT 277/2012*)
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.

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 finale



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

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

Telefon: 0243/221.401, Fax: 0243/212.149

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

5. SUPOZITII SI RISCURI

5.1. Supozitii care fundamenteaza interventia Proiectului

- Finanțarea este adecvata și asigurata la timp;
- In perioada de implementare a Proiectului nu apar schimbări la nivelul cadrului instituțional, legislativ sau de altă natură, care să afecteze implementarea acestuia;
- Beneficiarul Proiectului pune la dispozitia Prestatorului toate datele/informațiile disponibile necesare pentru implementarea cu succes a Proiectului;
- Activitățile obligatorii din Contract sunt realizate în conformitate cu graficul propus și în limitele bugetul contractat;
- Personalul angajat de Prestator (experți cheie și non-cheie) au o pregătire profesională corespunzătoare;
- Intre părțile implicate în implementarea Proiectului există o bună colaborare; între toți factorii implicați există o bună comunicare la nivel orizontal și transparență a actelor decizionale;
- Cofinanțarea locală, necesară implementării Proiectului, este asigurata de autoritatea locala;
- Echipa de proiect este formata din personal corespunzător calificat, angajații fiind motivați pentru a-și îndeplini în mod corespunzător sarcinile de serviciu.

5.2. Riscuri

1. Dificultati de cooperare intre diferite parti implicate in Proiect (cu referire mai ales la relatiile dintre reprezentantii beneficiarului si Prestatorul contractului de dirigenție de santier.

Activitatea dirigintelui de santier este reglementată de prevederile Ordinului 1496/2011, modificat și completat de Ordinul nr.277/2012.

2. Posibile divergențe privind soluțiile tehnice aprobate și modificarea acestora pe parcursul implementării.

▪ Măsura de gestionare: soluțiile tehnice vor fi aprobate de specialiști desemnați din cadrul echipelor de proiectare si dirigenție de santier , nivelul de autoritate al acestora fiind clar definit în planul de organizare al proiectului.

3. Intârzieri în obținerea avizelor, acordurilor etc., cu repercursiuni directe asupra termenelor de începere a lucrărilor.

▪ Măsura de gestionare: aceste activități vor fi programate să înceapă cât mai devreme posibil.

Documentația necesară obținerii avizelor și acordurilor este responsabilitatea proiectantului si a beneficiarului care are interesul sa scurteze timpul pentru obtinerea acordurilor si autorizatiei de construire.

4. Capacitatea constructorilor selectați, inclusiv abilitatea lor de a mobiliza resurse adecvate necesare și suficiente în timp util;



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

- Măsura de gestionare: în documentația de atribuire se vor prevedea cerințe privind capacitatea profesională, care să minimizeze acest risc.
- 5. Mobilizarea prea îndelungată a personalului Antreprenorilor și Consultantului;
 - Măsura de gestionare: perioada maximă pentru mobilizarea resurselor furnizorilor va fi prevăzută în caietele de sarcini și va fi corelată cu graficul de implementare a proiectului.
- 6. Intarzieri în asigurarea suficientă și la timp de materiale /echipamente /utilaje /forta de munca necesare Antreprenorilor;
 - Măsura de gestionare: se va solicita antreprenorului de către dirigintele de șantier asigurarea suficientă și la timp de materiale/echipamente/utilaje /forta de munca necesare finalizării lucrărilor.

6. ACTIVITĂȚILE CONTRACTULUI

6.1 Precizări generale

Verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau operatori economici este o componentă a sistemului calității în construcții și este efectuată de către specialiști cu activitate în construcții, atestați tehnico-profesional de către comisii organizate de Ministerul Lucrărilor Publice și Amenajării Teritoriului

Potrivit Legii nr.10/1995 republicată, art.22 litera d,, asigurarea verificării execuției lucrărilor de construcții, este o obligație a investitorului respectiv a beneficiarului, care va sigura acest lucru prin specialiști atestați diriginți de șantier.

Diriginții de șantier își desfășoară activitatea în conformitate cu obligațiile și răspunderile prevăzute la art.44 din Procedura de autorizarea a diriginților de șantier aprobată de Ordinul nr.1496/2011 modificat și completat de Ordinul nr.277/2012.

În conformitate cu aceeași Procedură :

- **Art. 48 :** *Obligațiile prevăzute la art. 44 nu sunt limitative, dirigințele de șantier putând participa, în calitate de reprezentant al investitorului, la toate fazele privind realizarea construcțiilor, în limitele atribuțiilor stabilite prin reglementările tehnice în construcții aplicabile, în vigoare.*
- **Art. 49:** *Diriginții de șantier răspund, potrivit legii, în cazul neîndeplinirii obligațiilor prevăzute la art. 44, 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/*
- **Art. 50:** *Diriginții de șantier nu pot desfășura, la aceeași investiție, o altă activitate în domeniul construcțiilor pentru care sunt atestați sau autorizați.*

6.2. Activități

Activitățile contractului sunt cele menționate în cadrul Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, aprobată prin Ordinul 1496/2011 modificat și completat prin Ordinul nr.277/2012. La aceste sarcini se adaugă măsurarea cantităților de lucrări real executate, verificarea conformității situațiilor de lucrări și asigurarea certificării la plată în conformitate cu clauzele referitoare la plăți din contractul de lucrări.

În interesul atingerii obiectivelor stabilite, Prestatorul trebuie să asigure realizarea următoarelor tipuri de activități:



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1 920023, Județul Ialomița, CUI 4305392

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

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

Activitatea 1 : Responsabilitatile dirigintului de santier din perioada de executie a Proiectului

Această activitate se referă la sarcinile de dirigenție de șantier în acord cu responsabilitățile dirigintilor de șantier stabilite prin Procedura de autorizare a diriginților de șantier aprobată de Ordinul nr. 1496/2011 modificat și completat prin Ordinul nr.277/2012, la care se adaugă:

- măsurarea cantităților de lucrări real executate
- verificarea conformității situațiilor de lucrări
- asigurarea certificării la plată în conformitate cu clauzele referitoare la plăți din contractul de lucrări
- pregătirea rapoartelor generale și speciale solicitate prin prezentul Caiet de sarcini

Activitatea 2 : Responsabilitatile dirigintului de santier in perioada de notificare a defectelor

Această activitate se referă la constatarea deficiențelor în perioada de garanție a lucrărilor executate și verificarea realizării de către Antreprenor/Executant, a remedierilor pentru atingerea nivelurilor de performanță și a exigențelor de calitate stabilite prin documentația tehnică de proiectare.

6.3. Rezultate așteptate

- Realizarea la timp a sarcinilor prevăzute în Contractul de Servicii, în conformitate cu autoritatea delegată în Contractul de Lucrări și legislația în vigoare.
- Realizarea la timp a rapoartelor care sunt solicitate Prestatorului conform prezentului caiet de sarcini și aprobarea lor de către Achizitor.
- Finalizarea contractului de lucrări fără revendicări din partea Antreprenorului/ Executantului cauzate de activitatea Prestatorului.

7. SARCINILE CONTRACTULUI ÎN RESPONSABILITATEA PRESTATORULUI

Activitatea 1 : Responsabilitatile dirigintului de santier din perioada de executie a Proiectului

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. prezintă 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;



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

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:
16. urmăresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
 17. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
 18. interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
 19. interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
 20. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
 21. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
 22. interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
 23. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
 24. măsoară cantitățile de lucrări real executate, verifică conformitatea situațiilor de lucru și asigură certificarea la plată în conformitate cu clauzele referitoare la plăți din contractul de lucru. În cazul în care din culpa Prestatorului, Beneficiarul suferă prejudicii (corecții financiare ale proiectului aplicabile obiectului prezentului contract, declararea ca neeligibile a unor sume din contractul de lucru, fie ca urmare a confirmării unor cantități de lucrări care nu sunt real executate sau nu îndeplinesc nivelul calitativ prevăzut în proiectul tehnic, fie datorită neîndeplinirii oricăror altor obligații asumate prin contract, etc.), chiar dacă acestea sunt ulterioare recepției serviciilor care fac obiectul prezentului contract, dirigintele se obligă să suporte în totalitate sumele aferente acestor prejudicii.
 25. 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.;
 26. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
 27. transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
 28. informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
 29. urmăresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
 30. verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
 31. 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;
 32. 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;
 33. preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
 34. urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.



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

C. la recepția lucrărilor:

35. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
36. urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
37. predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

D. Livrabilele activității de dirigentie de santier

1. Adresa de notificare a datei de începere a lucrărilor către Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC)
2. Fotografii în situația inițială a obiectivului investiției
3. Proces-Verbal de predare-primire a amplasamentului
4. Instrucțiuni emise de Diriginta de șantier
5. Certificate interimare de plată
6. Fotografii pe parcursul execuției
7. Note justificative cu recomandarea de aprobare sau respingere a modificărilor propuse
8. Note de șantier
9. Proces Verbal de neconformitate
10. Proces Verbal în faze determinante
11. Proces Verbal de lucrări ascunse
12. Proces verbal de recepție parțială, după caz
13. Referatul cu privire la modul în care a fost executată lucrarea (prezentat la recepția la terminarea lucrărilor)
14. Documentele care intră în componența Cărții tehnice a construcției, inclusiv planșa conforme cu execuția, dispozițiile de șantier, procesele-verbale de lucrări ascunse, procesele-verbale de control în faze determinante, precum și orice alt document aferent proiectării și execuției lucrărilor;
15. Proces Verbal de Recepție la Terminarea lucrărilor
16. Proces Verbal de Recepție Finală
17. Fotografii la terminarea lucrărilor

Sarcinile enumerate mai sus nu sunt limitative. În funcție de specificul obiectivului, dirigintii de șantier vor respecta întru totul, legislația din domeniu aflată în vigoare.

Prestatorul va răspunde în fața organismelor de auditare în perioada supusă auditării și va pune la dispoziție informațiile și/sau documentele solicitate.

Activitatea 2 : Responsabilitățile dirigintelui de șantier în perioada de notificare a defectelor

Această activitate include:

1. Constatarea deficiențelor în perioada de garanție a lucrărilor executate și verificarea realizării de către Antreprenor/Executant, a remedierilor pentru atingerea nivelurilor de performanță și a exigențelor de calitate stabilite prin documentația tehnică de proiectare.
2. Pregătirea rapoartelor privind inspecțiile periodice
Raportul va cuprinde rezultatele inspecțiilor realizate și va include și o listă cu defectele identificate.

Caietul de sarcini se va constitui ca anexă la contractul de prestări servicii.

8. RESPONSABILITĂȚILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

Autoritatea Contractantă va fi responsabilă pentru:

- aprobarea documentelor contractuale la nivel de proiect;
- achiziția de servicii și lucrări în conformitate cu legislația națională privind achizițiile publice;
- derularea procedurii de achiziție publică și semnarea contractelor;
- implementarea adecvată a Proiectului în conformitate cu contractele încheiate cu contractorii

selectați;



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, județul Ialomița, CI 4-4305352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

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

- verificarea și plata contractorilor pe baza facturilor aprobate și verificate de diriginte de șantier și de consultantul de management al proiectului;
- existența unui sistem separat de contabilitate a Proiectului sau a unui cod contabil separat pentru toate tranzacțiile efectuate;
- existența unui control financiar intern și a unui audit anual independent al organizației;
- păstrarea dosarelor de proiect pentru a asigura existența unei piste de audit corespunzătoare, orientată spre fluxurile financiare;
- raportarea periodică și ad-hoc către ADR Sud Muntenia a progresului Proiectului;
- elaborarea și transmiterea datelor către ADR Sud Muntenia în scopul monitorizării;
- verificarea efectuării de către Prestator a campaniei locale de publicitate, în conformitate cu regulamentele europene aplicabile și cu Planul de informare și publicitate aprobat.

9. LIMITĂRI DE AUTORITATE

Limitările de autoritate definite de Autoritatea Contractantă, sunt următoarele:

- Dirigintele de șantier nu are autoritatea de a absolvi nicio parte din sarcinile, obligațiile sau responsabilitățile prevăzute în Contract;
- Orice aprobare, verificare, certificat, consimțământ, examinare, inspecție, instrucție, notificare, propunere, cerere, test sau alte acțiuni similare întreprinse de Dirigintele de șantier (inclusiv absența obiecțiilor) nu vor absolvi Antreprenorul de nicio responsabilitate pe care o are potrivit prevederilor Contractului, inclusiv responsabilitatea pentru erori, omisiuni, discrepanțe și neconformități
- Dirigintele de șantier nu va avea autoritatea de a modifica Contractul de lucrări.
- Dirigintele de șantier va solicita aprobarea expresă a Autorității Contractante, înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei modificări care ar face ca prețul Contractului, să depășească valoarea de Contract acceptată sau orice valoare de contract convenită ulterior de Achizitor și Antreprenor, în cadrul unor Acte Adiționale la Contract;
- Este necesară aprobarea expresă a Autorității Contractante, înainte de confirmarea consimțământului prealabil pentru numirea oricăror Subantreprenori propuși;
- De asemenea, este necesară aprobarea expresă a Autorității Contractante și în următoarele situații:
 - înainte de stabilirea oricărei prelungiri a Duratei de Execuție în cadrul Contractului de lucrări;
 - înainte de suspendarea, parțială sau integrală a executării Lucrărilor;
 - înainte de întocmirea Procesului Verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor;
 - înainte de întocmirea Procesului Verbal de Recepție Finală;
 - înainte de dispunerea sau aprobarea oricărei omiteri a unor lucrări.

Totusi, în pofida obligațiilor specificate de mai sus și necesare pentru a obține autorizarea/acordul Achizitorului, în condițiile în care dirigintele de șantier consideră că a survenit o situație de urgență care pune în pericol siguranța/viața unei/unor persoane sau siguranța Lucrărilor sau a proprietăților învecinate, acesta poate, fără a-l exonera pe Executant de răspunderea și obligațiile asumate prin Contract, să îi solicite acestuia executarea ori de câte ori este necesar.



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: <http://municipiulslobozia.ro>, Email: office@municipiulslobozia.ro

10. LEGISLAȚIA APLICABILĂ

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții actualizată
- Ordinul MDRT nr.1496/2011, modificat și completat de Ordinul 277/2012, privind procedura de autorizare a diriginților de șantier
- HG nr. 273/1994 modificat și completat de HG nr.343/2016 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
- HG nr.925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor
- Hotărârea nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile
- Alte prevederi ale actelor normative în vigoare

11. RAPORTARE

11.1. RAPOARTE GENERALE

Nr. crt	Denumire document (raport) emis
1	<p>Raport de progres Va fi emis pe perioada contractului de servicii, în termen de 5 zile lucrătoare de la certificarea la plata a lucrărilor realizate de către Executant/Antreprenor. Certificarea la plata se realizează în condițiile contractuale aplicabile contractului de lucrări. Aprobarea acestui raport de către Achizitor reprezintă condiție îndeplinită pentru emiterea facturii de către Prestator.</p> <p>Raportul de progres va cuprinde o secțiune (I) referitoare la Progresul contractului de lucrări și o secțiune (II) referitoare la activitatea Prestatorului:</p> <p>I. Secțiunea referitoare la progresul contractului de lucrări din cadrul Proiectului, va conține minim informații privind:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Lista documentelor/livrabilelor emise de la începutul contractului2. Lucrările efectuate, cu identificarea lor în listele de cantități și devizul Proiectului. Se va descrie stadiul curent al lucrărilor, din punct de vedere financiar și fizic, astfel ca



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Str. da Episcopiei nr. 1, 920023, județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

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

	<p>decontările sa fi urmărite permanent pentru a înainta Achizitorului, ori de cate ori este necesar, situatia acestora, atat pentru perioada raportată cât și cumulată.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Indicatorii tehnico-economici realizați în raport cu cei asumați de Achizitor;4. Întârzieri posibile, consecințe cu privire la timpul și costul ce implică aceste întârzieri;5. Calitatea Lucrărilor;6. Materiale inspectate, aprobate, respinse;7. Evidența Modificărilor;8. Respectarea normelor de Mediu și Securitatea Muncii-s e va evidenția modul in care condițiile de mediu impuse prin avize și autorizații emise de autoritățile competente și cele de munca sunt respectate;9. Întâlniri periodice;10. Comentarii și recomandări referitoare la situații deosebite, neconcordante cu Contractul, cerințe și conflicte cu Achizitorul;11. Probleme speciale întâlnite și metodele de soluționare propuse;12. Neconformarea cu cerințele contractuale din partea Executantului;13. Fotografii cu stadiul fizic al lucrărilor <p>II. Secțiunea referitoare la activitatea Prestorului:</p> <p>În această secțiune se va evidenția prestația Prestorului în perioada de referință și va cuprinde:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Prezentarea activităților derulate în perioada de raportare, ținând cont de activitățile prevăzute în Caietul de sarcini2. Lista rapoartelor, documentelor livrabilelor realizate în perioada de raportare3. Graficul de activități și resurse actualizat4. Raportul financiar aferent perioadei de raportare, prezentând structura bugetului conform contractului, resursele și valorile prestațiilor consumate și aprobate cumulate anterior, resursele și valorile prestațiilor aferente perioadei de raportare și a valorilor aferente prestațiilor din perioadele următoare. <p>Forma documentelor va fi stabilita si agreeată cu Achizitorul până la predarea primului raport.</p>
2	<p>Rapoarte ad-hoc care pot fi cerute de Achizitor, CE, AMPOR/ADR, Autorități de Audit/Control, Autoritățile Române de Control al Calității, etc.se vor preda în termenele și condițiile agreeate cu Achizitorul.</p>
3	<p>Cartea tehnică a construcției se va definitiva la terminarea lucrărilor și se va preda completata Autorității Contractante, la recepția finală a lucrărilor.</p> <p>Dirigintele de santier preia documentele de la Executant și proiectant și completează Cartea Tehnică a Construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale. (Anexa 6 din HGR nr. 343/2016).</p> <p>Cartea Tehnică a Construcției si modul de intocmire a acesteia va fi in permanenta sub observatia dirigintelui de santier, pentru a permite verificarea ei la terminarea lucrărilor, de</p>



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

	<p>catre reprezentanții Inspectoratului de Stat în Construcții.</p> <p>Prestatorul va răspunde pentru calitatea și corectitudinea documentelor din Cartea Tehnică a Construcției</p>
4	<p>Raport Final</p> <p>Raportul final va fi depus cu maxim 5 zile lucratoare înainte de finalizarea duratei Contractului si va contine:</p> <p>I. Secțiune distinctă referitoare la lucrările care face obiectul activității de asistentă tehnică</p> <ol style="list-style-type: none">1. Indicatorii tehnico-economici realizați în raport cu cei asumați de Achizitor;2. Lucrările efectuate, cu identificarea lor în listele de cantități și devizul Proiectului. Se vor prezenta lucrările executate, precum și stadiul financiar și fizic al acestora.3. Calitatea Lucrărilor;4. Evidența Modificărilor;5. Modul de respectare a normelor de Mediu și Securitatea Muncii6. Revendicările Executantului;7. Probleme speciale întâlnite și metodele de soluționare pe care Dirigintele de santier le propune;8. Neconformarea cu cerințele contractuale din partea Executantului;9. Informațiile vor fi însoțite de fotografii cu stadiul fizic al lucrărilor <p>II. Secțiunea referitoare la serviciile Prestatorului va cuprinde o secțiune narativă în cadrul căreia se vor evidenția implementarea generală a activităților de dirigenție de santier și problemele întâmpinate și recomandări pentru Achizitor pe perioada rămasă până la finalizarea contractului de lucrări.</p>

11.2 DEPUNEREA ȘI APROBAREA RAPOARTELOR

În termenele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini, toate rapoartele vor fi transmise în original și în format electronic (e-mail), împreună cu adresa de înaintare semnată de Prestator.

Rapoartele vor conține o pagină de titlu cu următoarele informații:

- *denumirea proiectului*
- *denumirea contractului de servicii*
- *titlul raportului*
- *data întocmirii*



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

- *perioada de raportare*
- *numele și adresa Prestatorului.*
- *aprobat, Autoritatea Contractantă*

În termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării adresei de înaintare a rapoartelor și a celorlalte documente descriptive/doveditoare ale serviciilor la registratură, Autoritatea Contractantă va notifica Prestatorul privind decizia sa cu privire la acestea, cu indicarea motivelor în cazul respingerii rapoartelor/documentelor sau solicitării unor modificări.

În cazul în care este de acord cu documentele transmise, Autoritatea Contractantă le va aproba și va comunica decizia de aprobare Prestatorului.

În situația în care un Raport este respins condiționat sau se solicită de către Autoritatea Contractantă operarea unor revizui/modificări de către Prestator, după caz, se va agreea cu Prestatorul o perioadă pentru efectuarea modificărilor solicitate. Prestatorul are obligația de a trimite documentele modificate în termenul agreeat, care nu poate depăși 3 zile, urmând să primească decizia finală cu privire la documentele revizuite.

Dacă Autoritatea Contractantă nu transmite în interiorul termenului de notificare niciun comentariu cu privire la documentele sau rapoartele primite, acestea se consideră aprobate tacit.

Un raport este respins dacă prestatorul nu transmite în termenul agreeat varianta finală, respectiv varianta revizuită.

12 FACILITĂȚI SUPORT

12.1 Facilități în sarcina prestatorului

Prestatorul va fi răspunzător pentru suportul și dotările care sunt necesare în îndeplinirea sarcinilor prevăzute în contract.

În particular, Prestatorul va fi obligat ca parte integrantă a contractului, să asigure următoarele:

- Calculator, telefon, cameră foto, echipamente de multiplicare documente, alte facilități și echipamente de birotică pentru buna desfășurare a activităților contractului;
- Asigurarea consumabilelor necesare derulării activităților de birou, în bune condiții;
- Asigurarea cheltuielilor aferente comunicării (poștă, telefon, etc.)
- Asigurarea de servicii de secretariat și, dacă este necesar, de traducere în limba română;
- Asigurarea costurilor aferente multiplicării și imprimării documentelor;
- Facilități de transport adecvate pentru deplasări în teren;
- Orice alte dotări necesare pentru îndeplinirea sarcinilor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

De asemenea, Prestatorul va trebui să asigure flux de numerar pentru a asigura plata fără întârzieri a personalului său.



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:** ofia.e@municipiulslobozia.ro

Se consideră că în tarifele sale, ofertantul a inclus toate costurile pentru echipamente și suport și toate cheltuielile asociate, cum ar fi cazare, transport intern și internațional și orice alte cheltuieli necesare personalului propus.

12.2 Facilități puse la dispoziția prestatorului de către autoritatea contractantă

Autoritatea Contractanta va acorda Prestatorului următoarele facilități:

- punerea la dispoziția Prestatorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate,
- punerea la dispoziția Prestatorului, în copie, a următoarelor documente:
 - Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu Anteprenorul, oferta tehnica și economica
 - Un exemplar din documentația tehnico-economică realizată în cadrul contractului de proiectare și execuție

Prestatorul are responsabilitatea de a solicita, într-un termen rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații, astfel ca Proiectul să poată continua conform calendarului stabilit, respectiv:

- informațiile și datele colectate în cadrul acestui Proiect pot fi oferite spre publicare doar cu acordul scris al Autorității Contractante.cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Prestatorului; asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.
- acces la sălile de ședințe, pentru discuții, ședințele de progres cu Executantul/Anteprenorul și alte scopuri legate de activitățile din cadrul contractului de servicii

13 EXPERTI

Prestatorul are obligația de a asigura personal calificat în număr suficient pentru acoperirea tuturor exigentelor contractului de lucrări.

Prestatorul va înainta Autorității Contractante programul propus pentru mobilizarea personalului în termen de maximum 10 (zece) zile de la data de începere a Contractului.

Componența echipei de proiect a Prestatorului, rolurile și responsabilitățile pentru fiecare membru al echipei vor fi aprobate de Autoritatea Contractantă imediat după începerea Contractului.

13.1. Diriginți de șantier

Astfel, raportat la categoriile de lucrări ce vor fi realizate este necesară asigurarea următoarelor specializări/funcții:

- ✓ Diriginți de șantier - autorizat minim în domeniul 2.2 Construcții civile
- ✓ Diriginți de șantier - autorizat domeniul 8.1 Instalații electrice
- ✓ Diriginți de șantier - autorizat domeniul 8.2 Instalații sanitare, termoventilații

Prestatorul are obligația să asigure personal calificat în număr suficient pentru acoperirea tuturor exigentelor contractului 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

Prestatorul va înainta Achizitorului programul propus pentru mobilizarea Personalului în termen de maximum 10 (zece) zile de la data de începere a Contractului.

Componența echipei de proiect a Prestatorului, rolurile și responsabilitățile pentru fiecare membru al echipei vor fi aprobate de Autoritatea Contractantă în etapa de inițiere a proiectului.

Pentru categoria dirigintilor de santier, în ofertă se vor prezenta doar copii după atestate/autorizații care conferă dreptul de practică potrivit legislației aplicabile în România. Pentru personal de altă naționalitate se acceptă documente echivalente emise în țara de origine, dacă este aplicabil, împreună cu dovada înregistrării până la data depunerii ofertei a cererilor pentru echivalarea/obținerea atestatelor/autorizațiile de practică solicitate potrivit legislației din România.

Se acceptă cumulul de funcții.

Modificarea personalului cheie (experti principali) va fi considerată o modificare a contractului și se va face pe baza unui Act Adițional la Contract

13.2. Inlocuirea experților

Componența echipei de proiect nu va putea fi schimbată de Prestator decât cu aprobarea Autorității Contractante. Schimbarea unui membru al echipei va putea fi solicitată de către Prestator numai în baza unor motive întemeiate. Inlocuirea sa face în baza aceluși criterii de calificare solicitate expertului propus pentru înlocuire.

Autoritatea Contractantă va putea solicita schimbarea unei persoane din echipa Prestatorului în cazul unor performanțe reduse obținute în mod repetat de acea resursă sau poate solicita Prestatorului alocare unor resurse suplimentare pentru desfășurarea activităților din cadrul contractului.

Modificarea personalului va fi considerată o modificare a contractului și se va face pe baza unui Act Adițional la Contract.

14 LOGISTICA ȘI PROGRAMAREA

14.1 Data de începere

Prestarea Serviciilor va începe după emiterea de către Autoritatea Contractantă, a unui **Ordin de Începere a Serviciilor**, prin care va comunica Prestatorului data de început a Contractului.

14.2 Durata contractului

Durata cumulată a serviciului de asistență tehnică va fi de la semnarea Contractului până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale și acoperă prestațiile de la data înscrisă în **Ordinul de Începere a serviciilor și până la semnarea procesului – verbal de recepție finală** a lucrărilor de execuție, **fără obiecțiuni**. Această durată cuprinde, atât perioada de execuție a lucrărilor cât și perioada de garanție a execuției lucrărilor.

Prestatorul are obligația de a-și adapta programul, în funcție de progresul activitatilor finanțate prin acest Proiect și în consecință în funcție de tipul de servicii prestate.

În cazul în care durata de execuție a lucrărilor se prelungește (indiferent de motiv), durata acestui Contract de prestare se extinde cu acea perioadă fără încheierea unui act adițional aferent și fără a se modifica pretul contractului.



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

În situația unor eventuale modificări ale perioadei de implementare a proiectului, se modifică corespunzător și durata contractului de servicii, fără a se modifica prețul contractului.

Activitățile contractului pot varia pe durata acestuia, acest aspect trebuind să fie luat în considerare de către prestator în alocarea personalului și pentru a asigura conformitatea cu obiectivele stabilite în caietul de sarcini.

15 PLĂȚI

Plățile se vor calcula proporțional cu valoarea certificatelor de plată încheiate de Prestator și sunt condiționate de aprobarea de către Autoritatea Contractantă a rapoartelor scadente în perioada respectivă.

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

a) **80% din valoarea contractului** se va achita pe parcursul derulării contractului de execuție, proporțional cu stadiul fizic realizat, respectiv situații de lucrări confirmate și va fi condiționată de aprobarea rapoartelor dirigintei de șantier pe specialități.

b) **20% din valoarea contractului** se va achita după încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Prețul prezentului contract nu se modifică în funcție de valoarea finală a contractului de lucrări.

În această situație se actualizează doar ponderile/procentele plăților efectuate.

Prestatorul va emite facturile după aprobarea de către Autoritatea Contractantă, a rapoartelor de progres, iar pentru plata finală va emite factura după aprobarea Raportului final.

Facturile vor fi însoțite de rapoartele de progres aferente perioadei de raportare, aprobate, respectiv a raportului final pentru a justifica sumele facturate.

Achizitorul are obligația de a efectua plata către Prestator, în termen de 30 zile calendaristice de la înregistrarea facturii la sediul Autorității Contractante, în conformitate cu prevederile art. 6 lit.c) din Legea 72/2013.

16. CERINTE DE OFERTARE

Ofertantul va elabora Propunerea Tehnică în conformitate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini. Informațiile din Propunerea Tehnică trebuie să permită identificarea cu ușurință a corespondenței cu cerințele impuse în Caietul de Sarcini.

Cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini sunt considerate minimale, iar nerespectarea sau neîndeplinirea acestora va conduce la respingerea ofertei.

În cadrul Propunerii Tehnice, ofertanții vor prezenta minim următoarele informații:

a. Metodologia de prestare a serviciilor

- Descrierea detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor.



ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, județul Ialomița, CUI 4565352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

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

- Descrierea input-urilor ofertantului, în termeni de resurse umane specializate. Ofertatul va atasa copii după atestatele de dirigentie de santier. În cazul în care oferta este formulată de un grup de operatori economici, se descriu input-urile fiecărui membru al grupului, precum și interacțiunea sarcinilor și a responsabilităților;
- Descrierea facilităților suport (resurse tehnice, backstopping, logistice, administrative, etc.) pe care ofertantul le pune la dispoziție, în scopul îndeplinirii contractului.

b. Organizarea și planificarea în timp a activităților, pe durata contractului

- Ofertantul va întocmi Graficul de execuție propus pentru prestarea serviciilor în cadrul căruia va evidenția proiecția în timp a activităților solicitate prin Caietul de Sarcini, rapoartele rezultate precum și alocarea resurselor pe activități

c. Modul propriu de asigurare a respectării condițiilor de securitate și sănătate în munca.

- Ofertantul prezintă modul propriu de asigurare a respectării condițiilor de securitate și sănătate în munca și va completa declarație pe proprie răspundere privind faptul că la elaborarea ofertei s-a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă.

Director Executiv,

Ing. Vlad Cristian

Întocmit/Redactat

Responsabil Tehnic,

Balta Ionel

