



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

Anexă la referatul nr. 57688/08.05.2026

APROB
Viceprimar,
Mușat Gabriel

Caiet de Sarcini

*privind achiziția serviciilor de dirigenție de santier
pentru obiectivul de investiții:*

“Cresterea eficienței energetice - Școala Gimnazială Sf. Andrei, Slobozia ”

Proiect finanțat prin Programul Regional Sud Muntenia 2021-2027

Prioritatea 2 - O regiune cu orase prietenoase cu mediul

Operatiunea D- Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera prin investiții în clădiri publice ale caror documentații tehnice au fost elaborate în cadrul Contractului de finanțare a serviciilor de dezvoltare a proiectelor cu nr.

ELENA-2019-154, finanțat din Horizon 2020 Efficiency Focus Apel de proiecte :

PRSM/638/PRSM_P2/OP2

Cod SMIS 348107



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

1. INTRODUCERE

Autoritatea contractantă UAT Municipiul Slobozia intenționează să achiziționeze servicii de dirigentie de santier în derularea contractului care vizează execuția de lucrări pentru obiectivul de investiții "*Cresterea eficienței energetice - Școala Gimnazială Sf. Andrei, Slobozia* ", din cadrul Proiectului finanțat de către Agenția pentru Dezvoltare Regională (ADR) Sud-Muntenia.

Obiectul principal al contractului îl reprezintă asigurarea serviciilor de dirigentie de santier pentru U.A.T. Municipiul Slobozia, în calitate de beneficiar, în derularea contractului care vizează execuția de lucrări conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții și Ordinul nr. 1496/2011 privind aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier), în scopul asigurării executării conforme a lucrărilor de construcții și montaj din punct de vedere al tuturor parametrilor: timp, cost, calitate și siguranță.

Determinarea valorii estimate a serviciilor de dirigentie de santier s-a făcut în baza documentației tehnice - faza PT, elaborate de *Asocierea Bau Stark SRL - Straco Holding SRL* valoarea fiind estimată în funcție de prețurile din deviz.

1.1. 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, inclusiv montaj echipamente, 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 de construcții și montaj, 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 supervizare lucrări 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 și montaj.
- 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.



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

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI DE SERVICII

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă :

Denumire: UAT Municipiul Slobozia

Cod fiscal: 4365352

Adresa: Strada Episcopiei, nr.1

Tel./fax : 0243-231401; 0243-212149

Adresa web: www.municipiulslobozia.ro

2.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Asigurarea serviciilor de dirigentie de santier în derularea contractului care vizează execuția de lucrări obiectivului de investiții "*Cresterea eficienței energetice - Școala Gimnazială Sf. Andrei, Slobozia*".

Obiectivul general al acestui proiect îl constituie creșterea eficienței energetice a clădirii cu încadrarea în cerințele actuale de eficiența energetică cu cel puțin 60%, reducerea emisiilor echivalente de CO₂ cu cel puțin 64%, cu respectarea cerințelor privind normele de protecția muncii, igiena și sănătatea oamenilor pentru clădiri publice din Județul Ialomița și aducerea acestora la standardele actuale, în vigoare, din punct de vedere al cerinței privind securitatea la incendiu.

Scopul investiției reprezintă lucrări de creștere a eficienței energetice pentru obiectivul de investiții Școala Gimnazială Sf. Andrei, Slobozia .

Prin implementarea investiției propuse se vor atinge următoarele obiective preconizate:

- Îmbunătățirea stării infrastructurii aferente imobilului prin lucrări de renovare a clădirii;
- Îmbunătățirea eficienței energetice a obiectivului prin lucrări de izolare termică a anvelopei clădirii și reabilitarea instalațiilor termice, sanitare și electrice;
- Asigurarea condițiilor de securitate la incendiu prin lucrări de reabilitare a instalației electrice, compartimentări și închideri cu grad adecvat de rezistență la foc, cai de evacuare și siguranță;

2.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Prestatorul va furniza servicii complete de asistență tehnică din partea dirigentului de santier : controlul calității, controlul cantității, monitorizarea progresului, protecția muncii, colaborarea cu autoritățile aferente și alte părți interesate, controlul costurilor și administrarea contractuală a contractului de lucrări .

În interesul atingerii obiectivelor stabilite, prestatorul va trebui să asigure realizarea următoarelor tipuri de activități :

- prestarea serviciilor de supervizare lucrări din partea dirigentului de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor 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;



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

- asigurarea calității corespunzătoare a lucrărilor și montajul, instalarea echipamentelor, optimizând cheltuielile cu investiția;
- asigurarea serviciilor de supraveghere a execuției tehnice de către personal autorizat, corespunzător, pe specialități;
- respectarea tuturor prevederilor legislației în vigoare.

3. DESCRIEREA LUCRĂRILOR

Scoala Gimnaziala Sf. Andrei Slobozia nu are asigurate, la un nivel satisfactor, condițiile necesare unei funcționări conform standardelor în vigoare, cu încadrarea în cerințele actuale de eficiență energetică, rezultând necesitatea îmbunătățirii următoarelor aspecte :

- Eficiența energetică;
- Starea tehnică a instalațiilor;
- Îmbunătățirea situației actuale în ceea ce privește măsurile necesare a fi implementate în caz de incendiu;
- Necesități de modernizare a spațiului ;

În urma analizei calitative și cantitative conform P100-3/2013, a rezultat încadrarea clădirii existente în clasa de risc seismic R_s III, din care fac parte clădirile susceptibile de avariere moderată la acțiunea cutremurului de proiectare, corespunzător stării limită ultime care poate pune în pericol siguranța utilizatorilor.

Având în vedere aspectele prezentate mai sus rezulta :

- Necesitatea implementării unor soluții de intervenție pentru aducerea spațiului la standardele actuale, în vigoare, din punct de vedere al cerinței privind securitatea la incendiu ;
- Necesitatea modernizării spațiului astfel încât să respecte cerința esențială privind siguranța în exploatare și accesibilitate ;
- Necesitatea creșterii performanței energetice a clădirii prin izolare termică a fatadelor, înlocuirea tamplăriei existente cu tamplărie performantă energetic;
- Reabilitarea/realizarea instalațiilor termice, de ventilație, sanitare, electrice, instalația de paratrăsnet și de protecție prin legare la pamant;
- Prevederea de surse regenerabile de energie;
- Refacerea finisajelor interioare ;

3.1 Descrierea serviciilor solicitate

Obiectul prezentului Caiet de Sarcini îl reprezintă achiziția serviciilor de dirigenție de șantier în derularea contractului care vizează execuția de lucrări, achiziția, montarea și instalarea echipamentelor prevăzute în Proiectul tehnic.

Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Beneficiarului în relațiile cu Proiectantul, Antreprenorul, Furnizorii și Prestatorii de servicii în derularea contractului de execuție lucrări și montaj echipamente.

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



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

Dirigintele de șantier va respecta legislația română în vigoare, Legea 10/ 1995 privind calitatea în construcții, modificată de Legea 204/ 2020, secțiunea 1² art. 22² și Ordinul 1496/ 20011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier.

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 și achiziția, montarea și instalarea echipamentelor;
- 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.

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, recepția finală, etc.);
- **tehnic** (respectarea proiectului în ceea ce privește tehnologia de lucru, calitatea lucrărilor, a materialelor, încadrarea în graficul de lucru, etc.)
- **financiar** (certificarea plăților în 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 și montajului echipamentelor) 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.

3.2. Rezultatele/Livrabile care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

- Verificarea de către Prestator a existenței programului de control al calității elaborat de proiectant;
- Îndeplinirea de către Prestator a tuturor sarcinilor și asumarea tuturor responsabilităților care revin Dirigintelui de Șantier;
- Înregistrările pe șantier în Registrul Lucrărilor (pentru controale/inspecții/testare), inclusiv notificările emise către Antreprenori sunt completate corespunzător;
- Supravegherea execuției lucrărilor de către Prestator, cu respectarea legislației românești și reglementărilor tehnice în vigoare și cu respectarea cerințelor din Caietele de Sarcini și din Proiectele Tehnice;
- Verificarea de către Prestator a respectării tehnologiilor de execuție, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în Caietele de Sarcini, în Proiectele Tehnice și în normele tehnice în vigoare în România;
- Efectuarea de către Prestator a tuturor verificărilor prevăzute în normele tehnice în vigoare în România (ca de ex. procese verbale de recepție calitativă a materialelor, certificate de calitate ale materialelor, declarații de conformitate a calității materialelor, rapoarte de neconformitate, etc.) și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor;
- Participarea Prestatorului la întocmirea următoarelor documente:
 - proces verbal de predare a amplasamentului;
 - proces verbal pentru verificarea lucrărilor ce devin ascunse, după caz;
 - proces verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor;

Denumire document: Caiet de Sarcini



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

- proces verbal de Recepție Finală;
- Urmărirea de către Prestator a execuției lucrărilor pentru a certifica la plată doar lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ;
- Urmărirea și implementarea măsurilor de asigurare a calității;
- Emiterea instrucțiunilor de șantier necesare;
- Planșele conform cu execuția sunt realizate și predate Beneficiarului pentru a fi atașate la Cartea Tehnică a Construcției.

3.3. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Responsabilitățile dirigintelui/diriginților de șantier

A) În perioada de pregătire a investiției:

- 1.verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- 2.verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
- 3.studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- 4.verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;
- 5.verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- 6.verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- 7.verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- 8.verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
- 9.verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- 10.preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
- 11.participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- 12.predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
- 13.verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- 14.verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
- 15.verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

B) în perioada execuției lucrărilor:

- 1.urmaresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- 2.verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- 3.interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
- 4.interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic la care avizul tehnic a expirat;



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

- 5.verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- 6.verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- 7.interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
- 8.participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- 9.efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- 10.asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- 11.transmit 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.urmaresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- 14.verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- 15.anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- 16.anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/benefici ar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- 17.preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- 18.urmaresc 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.urmaresc 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.

Responsabilitățile Autorității Contractante

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Supravegheatorului/ Dirigintelui/ Diriginților de Șantier cu care va încheia contractul, următoarele documente:

- ✓ Un exemplar din documentația tehnică de execuție;
- ✓ Detaliile de execuție;
- ✓ Caietele de sarcini pe specialități;
- ✓ Un exemplar din contractul de lucrări și montaj echipamente încheiat cu antreprenorul;



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. ÎNTOCMIREA ȘI PREZENTAREA RAPOARTELOR

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 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 cu Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Realizarea sistemului de comunicare și raportare

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

- Beneficiar;
- Antreprenor;
- Proiectant;

Dirigintele/Diriginții de Șantier va/vor avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul și Antreprenorul, pentru care se va consemna în minuta ședinței, toate discuțiile purtate.

5. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

Investiția se realizează în Municipiul Slobozia, județul Ialomița, Bulevardul Matei Basarab nr.35.

Construcția care face obiectul investiției este unitatea de învățământ Școala Gimnazială Sf.Andrei, Slobozia.

5.1. Descrierea din punct de vedere tehnic, constructiv, functional, arhitectural și tehnologic

Lucrările vor fi executate în conformitate cu Proiectul tehnic de execuție. Executantul va furniza echipamentele tehnologice și funcționale, alături de fișele tehnice, cu montaj ce fac obiectul procedurii și a listelor de cantități din proiectul tehnic.



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

5.2. Durata prestării serviciilor

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.

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

La elaborarea ofertei, operatorul economic va ține cont de următoarele:

Durata de prestare a serviciilor de dirigență de șantier în derularea contractului care vizează execuția de lucrări, este de **9 luni** de la data emiterii ordinului de începere și pe perioada de garanție acordată lucrărilor de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor fără obiecțiuni. În cazul în care durata de execuție a lucrărilor se prelungeste (indiferent de motiv), durata Contractului de prestare se extinde cu acea perioadă fără încheierea unui act adițional aferent și fără a se modifica prețul contractului.

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

6. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBTINEREA REZULTATELOR

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.	
8.2.	
8.3	

6.1. 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.



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

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

- a) **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;
- b) **Copie a autorizației de diriginte de șantier.**

7. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT(INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Calitatea lucrărilor va fi asigurată prin respectarea următoarelor prevederi legale:

- ✓ Legea 10/1995 a calității lucrărilor de construcție cu toate reglementările ce decurg din aceasta;
- ✓ C56-85 – Normativ privind verificarea calității lucrărilor de construcții și instalații aferente;
- ✓ HG 925/1995 Regulamentul privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate;
- ✓ HG nr. 343/2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- ✓ HG 766/1997 privind Hotărârea pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;
- ✓ Ordin nr. 1496/2011 pentru aprobarea procedurii de autorizare a diriginților de șantier cu modificările și completările ulterioare .

Alte norme legislative în vigoare valabile sau apărute pe parcursul executării contractului și a lucrărilor.

8. MANAGEMENTUL/ GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

8.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Toate comunicările în cadrul proiectului vor fi efectuate în scris cu confirmare de primire, indiferent de mediul prin care se face comunicarea. Dirigințele de Șantier este responsabil de gestionarea minutilor ședințelor de șantier (întocmire și administrare) diseminând versiunile intermediare și finale ale acestora tuturor participanților.

8.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

1. Rapoarte – pe parcursul perioadei de execuție.

Minutele Ședințelor de Șantier și înregistrările foto/video vor fi anexate rapoartelor.

Rapoartele vor menționa:

- Progresul lucrărilor;
- Probleme speciale întâlnite;
- Neconformități ale Antreprenorilor față de cerințele contractelor 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

- Schimbarea ipotezelor/condițiilor/proiectării/lucrărilor, care a apărut pe parcursul implementării lucrărilor.
- 2. Minute ale ședințelor de șantier** vor fi întocmite cu ocazia desfășurării fiecărei ședințe desfășurate pe șantier și administrate prin grija dirigintelui de șantier.
- 3. Dispoziții de șantier** emise de proiectant vor fi avizate de către Dirigințele de Șantier de specialitate înainte de aprobarea Beneficiarului.
- 4. Puncte de vedere** oficiale pentru Dispozițiile de Șantier emise de către proiectant.

8.3 Alte precizări

Prestatorul se va asigura că documentele de plată vor certifica la plată numai acele lucrări executate și echipamente montate și testate conform cu cerințele specificațiilor tehnice și normativelor în vigoare precum și având în vedere clauzele contractului de lucrări și achiziție livrare, montare, instalare echipamente/dotări . Prestatorul răspunde, în numele Autorității Contractante, de realizarea lucrărilor și montajul echipamentelor astfel încât să se asigure minimizarea riscurilor de accidentare, evitarea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale. În acest scop, Prestatorul are obligația de a analiza toată documentația din punct de vedere al asigurării sănătății și securității în muncă și, dacă este cazul, va solicita proiectantului modificările necesare conform prevederilor legale.

Oferta depusă va conține oferta tehnică și oferta financiară.

A. Criterii de atribuire

Prețul cel mai scăzut.

B. 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 dirigentie de santier pe toată perioada executiei lucrarilor până la acceptarea recepției la terminarea lucrărilor dar și în perioada de garanție până la recepția finală a obiectivului de investiții *Cresterea eficientei energetice-Scoala Gimnaziala Sf.Andrei, Slobozia* ”.

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.

C. Conținutul propunerii financiare 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).



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

9. 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, 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.4, 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.

9.1. Modalități de plată

Plata serviciilor prestate de către ofertant se va realiza proporțional cu stadiul fizic realizat, respectiv situații de lucrări confirmate și va fi condiționată de recepția rapoartelor dirigintelui prezentate lunar.

Ultima plată către prestator se va efectua după semnarea Procesului Verbal de recepție la terminarea lucrărilor și semnarea Procesului Verbal de predare - primire a întregii documentații privind Cartea Construcției, pe capitole, conform legii.

Modalitatea de plată este prin ordin de plată în Trezorerie în termen de maxim 30 de zile de la primirea facturii.

Orice referire din cuprinsul Caietului de sarcini prin care se indică o anumită autorizare/ certificare/ atestare sau standard/ specificație etc. se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".

Manager de proiect,
Pocotilă Mirela Ramona

Intocmit,
Responsabil tehnic
Ene Georgiana