

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

Serviciul Investiții, Lucrări Publice și Logistică

Anexă la referatul nr. 23520/24.02.2026

APROB
Primar,
Potor Dănuț Alexandru

Caiet de Sarcini

*privind servicii de dirigenție de șantier
pentru obiectivul de investiții:*

“Parc fotovoltaic în Municipiul Slobozia, județul Ialomița ”

Proiect finanțat de către Ministerul Energiei, prin Fondul pentru Modernizare

Program - Surse regenerabile de energie și stocarea energiei

Cod SMIS 315093



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 pentru supravegherea lucrărilor aferente obiectivului de investiții *“Parc fotovoltaic în Municipiul Slobozia, Județul Ialomița”*, din cadrul Proiectului finanțat de către Ministerul Energiei, prin Fondul pentru Modernizare, Programul “Surse regenerabile de energie și stocarea energiei”.

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 echipamente, din punct de vedere al tuturor parametrilor: timp, cost, calitate și siguranță.

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.
- j)

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI DE SERVICII

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă :

Denumire: UAT Municipiul Slobozia

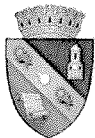
Cod fiscal: 4365352

Adresa: Strada Episcopiei, nr.1

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

Adresa web: www.municipiulslobozia.ro

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

2.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general îl constituie asigurarea serviciilor de dirigentie de santier în derularea contractului care vizează execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiții *“Parc fotovoltaic în Municipiul Slobozia, județul Ialomița”*.

Prin proiect se dorește înființarea unui parc fotovoltaic de tip “on-grid” cu capacitatea de 2.53895MW, varianta cu invertoare trifazate.

Lucrarile se vor realiza în intravilanul Municipiului Slobozia, Județul Ialomița, terenul este identificat cu CF 35880.

Lucrarile de racordare a centralei fotovoltaice vor fi realizate în conformitate cu proiectul tehnic, coroborat cu specificațiile și cerințele din avizul tehnic de racordare nr. 19673946/ 21/06/2024.

Toate lucrarile se vor executa în stricta concordanță cu detaliile din proiect și cu prevederile din normele tehnice în vigoare. Nu se admit abateri sau modificări de la cele prevăzute în proiect, excepție fiind avizul scris al proiectantului. În cazul în care, pe parcursul executării lucrărilor, apar situații neprevăzute, se va solicita prezenta proiectantului în teren pentru analizarea și emiterea măsurilor ce se impun.

2.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

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

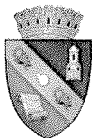
În interesul atingerii obiectivelor stabilite, prestatorul va trebui să asigure realizarea următoarelor tipuri de activități :

- prestarea serviciilor de supervizare lucrări din partea dirigintelui 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 lucrărilor, în scopul prevenirii revendicărilor financiare și/sau a întârzierilor;
- 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

În esență, principalele activități ce vor fi desfășurate pentru construirea parcului fotovoltaic sunt:

- Prelucrarea terenului pentru aplatizarea curbelor de nivel abrupte, taluzarea și compactarea pamantului;
- Înființarea cailor de acces pentru activitățile de mentenanță;
- Împrejmuirea perimetrală a zonei unde este amplasat parcul fotovoltaic ;
- Realizarea unui iluminat perimetral cu aparate de iluminat LED ;
- Montarea structurii metalice de susținere;



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

- Montarea a 5974 panouri fotovoltaice cu puterea instalata de 425 Wp ;
 - Montarea optimizatoarelor de putere in curent continuu ;
 - Montarea invertoarelor trifazate (26 buc. /100 kW) pe suporti speciali in centrul de greutate al rețelei de curent continuu;
 - Montare post transformare PTAB 2*1600kVA;
 - Montare punct de conexiune prevazut cu doua compartimente: unul de racordare, pentru instalatiile aferente operatorului de distributie (OD) si unul de utilizare pentru instalatiile electrice ale utilizatorului .
- (echipamentele montate in compartimentul de racordare si integrarea in sistemul de telecontrol vor fi incluse in tariful de racordare) ;
- Montarea unui container pentru echipamentele de monitorizare si control;
 - Montarea prizelor de pamant ;
 - Pozarea si conectarea cablurilor solare (6 mm²) de la panourile fotovoltaice la invertoare prin intermediul tablourilor electrice (TS 1 ÷ TS 26);
 - Pozarea in subteran si conectarea cablurilor ACY ABY 3x95+50 mm² de la tablourile electrice secundare (TS 1 ÷ TS 26) la tabloul de distributie de joasa tensiune a postului de transformare ;
 - Pozarea in subteran si conectarea unui cablu NA2XS(F)3X 1X185 mm² de la post de transformare PTAB la punct de conexiune medie tensiune ;
 - Teste si punerea in functiune ;
 - Racordarea instalatiei la Sistemul Energetic National;

Se va realiza un iluminat perimetral cu aparate de iluminat LED 36W montate pe stalpi metalici la inaltimea de minim 6m.

Stalpii metalici vor fi prevazuti cu fride echipate cu protectii automate si se vor fixa pe fundatii din beton armat cu dimensiunile de minim 70x70x120cm cu buloane incastrate M20 pentru fixare sau cu bucese incastrate. Protectia impotriva electrocutarii se realizeaza prin legare la nulul de protectie si la priza de pamant. Legarea prizei de pamant a stalpilor de iluminat perimetral se va realiza cu racorduri flexibile din cupru MYF 16mm² conectate la centura de echipotentializare.

Comanda iluminatului exterior se va face centralizat. Corpurile de iluminat exterior montate pe stalpi se vor racorda la firida de la baza stalpului cu cablu flexibil 3x1.5mm².

Alimentarea cu energie electrica a iluminatului se va face din TEG cu cablu din cupru CYABY 4x2.5mm² pozat ingropat in tub corugat de Ø 50 ingropat in pamant pe pat de nisip si cu folie de pvc la h= -0,8m.

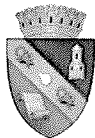
Imprejmuirea perimetrala este alcatuita din stalpi metalici rectangulari (de tip 50x50x3mm) pe care se fixeaza o plasa de sarma. Fiecare stalp are o lungime totala de 3m, din care aproximativ 1m este introdus in sol, asigurand ancorarea, iar 2 m raman deasupra nivelului terenului pentru sustinerea plasei.

Stalpii sunt dispusi la intervale regulate de 2m, astfel incat sa formeze o structura rigida si stabila. In partea superioara a stalpilor se fixeaza elemente de prindere pentru panourile bordurate.

Poarta de acces auto este formata din doua panouri cu deschidere de 2 m fiecare si este din plasa sudata montata pe cadru din teava rectangulara metalica 40x40x2.5mm cu o deschidere de 1m.

Stalpii pentru poarta de acces vor fi de tipul 100x100x3 mm introdusi in fundatii izolate din beton la o adancime de 50 cm. Fundatii izolate din beton au dimensiunile de 70x70x80cm.

Containerul pentru echipamente este punctul de comanda si control al parcului fotovoltaic, in acesta se va monta TEG (tablou electric general), TEU (tablou electric utilizare), echipamentele de



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

monitorizare producție de energie și supraveghere video incintă. În container se vor depozita module de rezervă și aparatură de comutație.

Containerul va avea dimensiunea de : 2400x4000x2700 mm(lxLxh).

Containerul are în dotare:

- aer condiționat 9000 BTU;
- 1 ușă (1000x2050 mm);
- 1 fereastră (1000x1000 mm) cu geam oscilobatant;
- 1 tablou electric intern cu siguranțe automate;
- 2 prize duble PT SCHUKO;
- 1 întrerupător PT SCHUKO;
- 1 priză exterior IP 68;
- 2 lampi LED 18W;
- imprimantă birou Retea Wireless;
- birou 700x1600mm cu scaun ergonomic;
- dulap metalic cu picioare , 810x510x1850 mm(LxlxH).

Pardoseala containerului este una simplă, finisajul fiind cu linoleum.

Containerul va fi dotat cu un dulap pentru depozitare echipamente și un birou cu scaun pentru operator.

Platforma pe care se va monta containerul va avea dimensiunile 2.5x4.2 m se va realiza din beton C12/22.5 cu grosime de 15 cm armat cu plasa sudată Ø8x100.

În furnizarea de echipamente și materiale necesare execuției lucrărilor se va ține cont de caracteristicile din fișele tehnice.

La execuția lucrărilor proiectate se vor respecta tehnologiile existente redată în fișele tehnologice și normativele în vigoare. Pentru toate echipamentele și utilajele noi se vor respecta cu strictețe prevederile fișelor tehnologice, a cartilor tehnice și a cataloagelor specifice.

În completarea măsurilor prevăzute la acest capitol, privind lucrările de montare, punere în funcțiune și exploatarea noului echipament, beneficiarul lucrării, precum și constructorul lucrării vor respecta instrucțiunile de exploatare puse la dispoziție de către furnizorii de echipamente.

3.1 Descrierea serviciilor solicitate

Obiectul prezentului Caiet de Sarcini îl reprezintă achiziția serviciilor de dirigentie de șantier pentru execuția lucrărilor, 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 este acela de a oferi Beneficiarului garanția că Antreprenorul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

Dirigintele de șantier va respecta legislația în vigoare, respectiv Legea 10/ 1995 privind calitatea în construcții, actualizată 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:



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

- 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 situațiilor de lucrări în funcție de progresul acestora).

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 ai 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 Dirigintului de Șantier;
- Înregistrările pe șantier în Registrul Lucrărilor/Jurnalul de șantier (pentru controale/inspecții/testare), inclusiv notificările emise către Antreprenori sunt completate corespunzător;
- Supravegherea execuției lucrărilor de către Prestator, cu respectarea legislației românești și a reglementărilor tehnice în vigoare, cu respectarea cerințelor din Caietele de Sarcini și a Proiectului Tehnic;
- Verificarea de către Prestator a respectării tehnologiilor de execuție, în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în Caietele de Sarcini, în Proiectul Tehnic 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;
 - 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;



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

- Emiterea instrucțiunilor de șantier necesare;
- Atasarea as-built 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 existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
3. studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
4. verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
5. verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
6. preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
7. participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
8. predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier (dacă este cazul);
9. verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
10. 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. urmărește 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 proiectul tehnic;
3. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
4. interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
9. efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
11. transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;



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. urmărește 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/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;

17. preia documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

18. urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia (daca este cazul).

C) la recepția la terminarea lucrărilor:

1. asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor ;

2. urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;

3. predă către investitor cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

Responsabilitățile Autorității Contractante

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Prestatorului 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, încheiat cu antreprenorul.

4. ÎNTOCMIREA ȘI PREZENTAREA RAPOARTELOR

Prestatorul trebuie să asigure pregătirea și transmiterea următoarelor documente:

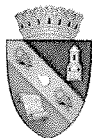
a. Raport de început transmis Autorității Contractante în maximum 15 zile de la data de începere a serviciilor. Un aspect obligatoriu al raportului îl constituie formularea unui punct de vedere/evaluare asupra Proiectului Tehnic, cu estimarea posibilelor probleme în implementare.

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 .

d. 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.

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



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

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, zona CAP Slobozia Noua, identificat prin CF 35880, în suprafața de 75000 mp.

6. DURATA SI EXECUTAREA CONTRACTULUI

Durata prestării serviciilor va fi de la emiterea Ordinului de începere a serviciilor și până la semnarea procesului verbal de recepție finală ce face obiectul contractului de lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții *“Parc fotovoltaic în Municipiul Slobozia, județul Ialomița”*.

Executarea contractului va începe după constituirea garanției de bună execuție și emiterea ordinului de începere a serviciilor de dirigenție - durata execuției lucrărilor este de **12 luni** de la data menționată în ordinului de începere a serviciilor, dat de Achizitor.

În cazul în care, termenul de execuție a lucrărilor ce fac obiectul contractului de lucrări pentru realizarea obiectivului de investiții *“Parc fotovoltaic în Municipiul Slobozia, județul Ialomița”*

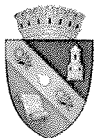
se prelungește prin act adițional, contractul de prestări servicii *se prelungește automat, fără încheierea unui act adițional și fără costuri suplimentare.*

În perioadele cuprinse între un ordin de sistare a lucrărilor și emiterea următorului ordin de începere a lucrărilor, în cadrul contractului de execuție, Achizitorul va putea suspenda Contractul de servicii de dirigenție de șantier printr-o simplă notificare a Prestatorului. Achizitorul va putea relua Contractul de servicii suspendat printr-o simplă notificare a Prestatorului.

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
2.3. 8.1.	Constructii civile, industriale si agricole Instalatii electrice



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

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.

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 activități.

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, prestand activitatea respectivă în cazul în care aceasta nu este angajat al ofertantului;
- b) **Copie a autorizației de diriginte de șantier, valabila.**

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, dar fara a se limita la acestea:

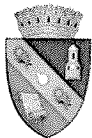
- ✓ Legea 10/1995 a calității lucrărilor de construcție cu toate reglementările ce decurg din aceasta;
- ✓ C56-85 – Normativ privind verificarea calității lucrărilor de construcții și instalații aferente;
- ✓ HG 925/1995 Regulamentul privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea 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. Dirigintele de Șantier este responsabil de



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

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.

- Progresul lucrărilor;
- Probleme speciale întâlnite;
- Neconformități ale Antreprenorilor față de cerințele contractelor de lucrări;
- 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 verificate și 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.

9. PLATA SERVICIILOR

Plata serviciilor se va efectua astfel:

- **80 %** din valoarea contractului în 4 transe, în baza rapoartelor de progres, care vor fi înaintate lunar de către Prestator, primite în baza unui proces verbal de predare-primire.
- **20%** din valoarea contractului la momentul recepției la terminarea lucrărilor, după predarea de către Prestator a rapoartelor menționate la cap.4, punctele **c** și **e** (Raportul la terminarea lucrărilor și Cartea tehnică a construcției).

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 legislația în vigoare. Factura va fi emisă după transmiterea raportului de activitate/progres aferent serviciilor prestate.

Manager de proiect,
Drăguța Iorga

Responsabil tehnic,
Georgiana Ene