

**DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE A  
CONTRACTULUI DE ACHIZITIE PUBLICA  
DE SERVICII DE DIRIGENTIE DE SANTIER**

**PENTRU PROIECTUL**

**Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa I**

**CAIET DE SARCINI**

## CUPRINS

<b>1</b>	<b>DATE GENERALE</b>	<b>3</b>
1.1	Denumirea proiectului de investiție publică	3
1.2	Amplasamentul	3
1.3	Titularul investiției	3
1.4	Beneficiarul investiției	3
1.5	Autoritatea contractantă	3
1.6	Contextul achiziției serviciilor. Descrierea necesității serviciilor	3
<b>2</b>	<b>INFORMATII PRIVIND PROIECTUL</b>	<b>4</b>
2.1	Descriere generală	4
2.2	Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice	4
2.3	Stadiul implementării proiectului de investiție	5
<b>3</b>	<b>SITUATIA EXISTENTA / PRINCIPALII INDICATORI</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>INFORMATII PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE SI CONTRACTUL DE ACHIZITIE PUBLICA</b>	<b>6</b>
4.1	Scopul procedurii de atribuire	6
4.2	Obiectul contractului de achiziție	7
4.3	Definiții	7
4.4	Descrierea lucrărilor de execuție	8
4.5	Etapele derulării contractului	9
4.6	Cerintele solicitate Prestatorului	9
4.6.1	Principii generale de comportare etică și profesională	9
4.6.2	Atribuțiile Prestatorului	9
4.7	Livrabile - Întocmirea și prezentarea rapoartelor/documentelor	16
4.8	Transmiterea, depunerea și aprobarea rapoartelor / documentelor	18
4.9	Personalul prestatorului	19
4.10	Cerinte privind confidentialitatea	21
4.11	Durata contractului	21
4.12	Pretul estimat al contractului	22
4.13	Modalități de plată	22
4.14	Garantia de bună execuție a contractului	22
<b>5</b>	<b>INFORMATII PRIVIND INTOCMIREA OFERTEI</b>	<b>22</b>
5.1	Propunerea tehnică	23
5.2	Propunerea financiară	23
5.3	Conflictul de interese	24
5.4	Reguli de eligibilitate	25
5.5	Modalitatea de atribuire a contractului	25
5.6	Anexe la caietul de sarcini	25
5.7	Lista legilor, standardelor aplicabile	25
5.8	Prevederi finale	26

# 1 DATE GENERALE

## 1.1 Denumirea proiectului de investiție publică

**„Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa I”**

### Amplasamentul

Lucrarile aferente proiectului de investitii sunt situate în intravilanul municipiului Ploiești și se vor desfășura pe domeniul public al municipiului Ploiesti.

Proiectul se implementează în cadrul zonelor Gării de Vest și Gării de Sud/ Piața 1 Decembrie 1918 .

## 1.2 Titularul investiției

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA.

## 1.3 Beneficiarul investiției

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA.

## 1.4 Autoritatea contractantă

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA.

Informații privind Autoritatea Contractantă:

- Cod de înregistrare fiscală: 2844855;
- Adresa: Strada Piața Eroilor, Nr. 1A, Ploiești, Prahova, Romania;
- Cod postal: 100316;
- Telefon: 0244 516 699;
- Fax: 0244 515 982;
- Reprezentant Legal: Mihai Laurentiu Politeanu – Primar al Municipiului Ploiești
- Persoana de contact: Constanta Luminita Albu - Manager Proiect
- E-mail Manager Proiect: [luminita.albu@ploiesti.ro](mailto:luminita.albu@ploiesti.ro)

## 1.5 Contextul achiziției serviciilor. Descrierea necesității serviciilor

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA a depus cerere de finanțare pentru proiectul **„Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa I”**.

Proiectul va fi realizat conform prevederilor Programului Operațional Regional 2021 – 2027, RSO2.8- Promovarea mobilității urbane multimodale durabile, ca parte a tranziției către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon - Operațiunea PRSM/2/3/2.8/A - „PRSM/2/3/2.8/A - Sprijin acordat municipiilor reședință de județ, inclusiv zonelor urbane funcționale ale acestora, din regiunea Sud-Muntenia, pentru investiții în operațiuni de mobilitate urbană multimodală sustenabilă”.

Prin prezentul Caiet de Sarcini, Autoritatea Contractantă – Municipiul Ploiesti invită operatorii economici interesați să depună o ofertă pentru **achiziția unui contract de prestări Servicii de dirigentie de santier pentru proiectul de investitii „Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa I**.

## 2 INFORMATII PRIVIND PROIECTUL

### 2.1 Descriere generala

In raport cu obiectivele Municipiului Ploiesti, asumate prin PMUD si SIDU, mobilitatea in zona Garii de Vest si Piata 1 Decembrie 1918 prezinta urmatoarele disfunctionalitati majore :

- Nu exista un nod de transfer modal inclusiv o statie de asteptare capat de linie, prin care sa se efectueze in mod civilizatat transferul intre modurile de transfer urbane si cele extraurbane.
- Nu exista amenajari care sa favorizeze utilizarea bicicletelor.
- Mijloacele de transport urban au vechime insemnata, oferind de multe ori conditii de calatorie improprii
- Nu exista sisteme de asigurare a sigurantei calatorilor.
- Nu exista sisteme de informare a calatorilor
- In prezent semaforizarea intersectiilor functioneaza in modul „local”, nefiind conectate la un dispecerat de trafic. Pe baza masuratorilor efectuate de senzorii inductivi montati pe fiecare ramura a unei intersectii se iau decizii locale privind fluidizarea traficului in fiecare dintre aceste intersectii.
- Mijloacele de transport extraurbane (microbuze) opresc intr-un spatiu neamenajat, manevrele de intrare-iesire din aceasta zona creand conflicte rutiere.
- In mijloacele de transport sunt montate echipamente GPS de generatie veche, ce transmit pozitia vehiculului catre centrala operatorului de transport.
- Nu exista sisteme de informare electronice a calatorilor, nici in statii, nici in mijloacele de transport.
- Nu sunt implementate camere de monitorizare video, astfel incat se raporteaza frecvent infractiunea de furt in statiile de asteptare si in mijloacele de transport.
- Este implementat un sistem de plata al biletului de calatorie prin SMS doar pentru o parte dintre traseele de transport existente.
- Aspectele enumerate mai sus descurajeaza cetatenii sa utilizeze mijloacele de transport public, iar persoanele care au posibilitatea opteaza in general pentru utilizarea mijloacelor de transport private pentru a calatori inspre/dinspre municipiu, contribuind astfel la mentinerea unui nivel ridicat al traficului in interiorul municipiului si in zona de Nord-Vest a acestuia.
- Din punct de vedere tehnic, se constata deficiente ale zonei cauzate de traficul intens din zonă, de vechimea structurii rutiere, de diferentele de temperatură cât și de activitățile de dezăpezire din timpul iernii. Partea carosabilă este într-o stare avansata de degradare, prezentând gropi, făgașe, vâluiuri, ceea ce face ca circulatia să se desfășoare in conditii necorespunzătoare, fapt ce impune modernizarea acestor zone.
- In zona Garii de Sud se inregistreaza ambuteiaje frecvente, relatiile dintre diferitele moduri de transport fiind defectuos gestionate; o mare parte dintre probleme sunt cauzate de interferentele dintre traficul pietonal si cel auto. Traficul pietonal intens este determinat si de existenta unor amenajari precare de tip piata precum si a unei zone improvizate pentru imbarcarea/ debarcarea calatorilor ce utilizeaza mijloace de transport extra-urbane.
- In prezent, linia aeriana de contact pentru troleibuze este necompensata, sustinuta de stâlpi de beton armat centrifugat. Sustinerea se face cu ajutorul consolelor si traverseelor, izolarea fiind realizata cu izolatori tip sa. Suspensia este rigida. Vechimea ansamblului duce la avarii frecvente.

### 2.2 Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investitiei publice

#### OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI DE INVESTITIE

Obiectivul general al proiectului de investii il reprezinta scaderea emisiilor de gaze cu efect de sera (GES) generate de traficul rutier din Municipiul Ploiesti.

Pentru atingerea acestui obiectiv general, beneficiarul are in vedere îndeplinirea a trei obiective specifice (OS1 – OS3) asa cum sunt prezentate mai jos :

- **O.S.1:** Eficientizarea si imbunatatirea transportului public de calatori prin amenajarea si reconfigurarea zonelor Piata 1 Decembrie 1918 si Gara de Vest.

Atingerea acestui obiectiv specific se va realiza prin implementarea urmatoarei pachet de masuri:

**M1.** Construirea unei cladiri cu rol de statie capat de linie pentru transport persoane si a infrastructurii de deservire a acestuia in zona Piata 1 Decembrie 1918 .

**M2.** Amenajarea de statii de asteptare autobuz/ troleibuz in cele doua zone aferente garilor .

**M3.** Constructia de platforme park & ride in zona Piata 1 Decembrie 1918 si zona Gara de Vest .

**M4.** Configurarea/reconfigurarea infrastructurii rutiere pe strazile urbane deservite de transport public de calatori

**M5.** Modernizarea firului de contact pentru troleibuz in zona piata 1 Decembrie 1918 si extinderea retelei de contact in zona Garii de Vest

- **O.S.2:** Crearea unor conditii adecvate de utilizarea in siguranta a modurilor nemotorizate de transport prin realizarea de piste de biciclete, parcare biciclete, trotuare, marcaje si indicatoare rutiere.

Atingerea acestui obiectiv specific se va realiza prin implementarea urmatoarei pachet de masuri:

**M1.** Construirea/modernizarea/extinderea traseelor/zonelor pentru pietoni prin realizarea unui pasaj pietonal in zona Garii de Sud si reconfigurare/refacere trotuare in cele doua zone aferente proiectului.

**M2.** Amenajarea de parcuri (2 parcuri cu 40 de locuri) si piste de biciclete (544 ml) in zonele Piata 1 Decembrie 1918 si Gara de Vest.

- **O.S.3:** Extinderea sistemului de management al traficului prin implementarea de sisteme de informare in timp real a pasagerilor si modernizarea statiilor de asteptare calatori, in cadrul zonelor Piata 1 Decembrie 1918 si Gara de Vest .

Atingerea acestui obiectiv specific se va realiza prin implementarea urmatoarei pachet de masuri:

**M1.** Sisteme de informare in timp real a pasagerilor, amplasate in statiile de transport public.

**M2.** Sisteme de semnalizare si semaforizare adaptiva si sincronizata, ce asigura prioritizarea mijloacelor de transport in intersecțiile semnalizate/semaforizate .

### 2.3 Stadiul implementarii proiectului de investitie

Pana la acest moment sunt finalizate urmatoarele activitati din planul de implementare al proiectului :

- s-a elaborat documentația tehnico-economica, faza Studiu de Fezabilitate, inclusiv documentatiile tehnice suport: studiu geotehnic, studiu topografic, expertiza tehnică;
- s-a elaborat documentația tehnica, faza DTAC, precum si documentatia tehnica pentru obtinerea avizelor, inclusiv obtinerea avizelor;
- s-a elaborat documentația tehnica, faza Proiect Tehnic de Executie (PTE) si Caiete de Sarcini;
- s-a realizat verificarea tehnica a proiectarii, de catre verificatori de proiecte atestati, pentru documentatia tehnica faza Proiect Tehnic de Executie (PTE) si Caiete de Sarcini;
- s-a obtinut Autorizatia de Construire nr. 62/13.03.2025 ;

Documentatiile tehnico-economice mentionate mai sus au fost intocmite de catre Asocierea INTERGROUP ENGINEERING S.R.L. – URBAN PROIECT GRUP S.R.L., prin lider de asociere INTERGROUP ENGINEERING S.R.L.

Verificarea tehnica a proiectarii, de catre verificatori de proiecte atestati, respectiv a documentatiei tehnice, faza DTAC si a documentatiei tehnice, faza Proiect Tehnic de Executie (PTE) si Caiete de Sarcini, s-a realizat de catre S.C. ISTRU CON S.R.L.

Procedura de atribuire a contractului de executie lucrari pentru proiectul de investitii sus mentionat este in derulare.

### 3. SITUATIA EXISTENTA/PRINCIPALII INDICATORI

In raport cu obiectivele Municipiului Ploiesti, asumate prin PMUD si SIDU mobilitatea in zona Garii de Vest si Piata 1 Decembrie 1918 prezinta urmatoarele disfunctionalitati majore :

- Nu exista un nod de transfer modal inclusiv o statie de asteptare capat de linie, prin care sa se efectueze in mod civilizatat transferul intre modurile de transfer urbane si cele extraurbane.
- Nu exista amenajari care sa favorizeze utilizarea bicicletelor.
- Mijloacele de transport urban au vechime insemnata, oferind de multe ori conditii de calatorie improprii
- Nu exista sisteme de asigurare a sigurantei calatorilor.
- Nu exista sisteme de informare a calatorilor
- In prezent semaforizarea intersectiilor functioneaza in modul „local”, nefiind conectate la un dispecerat de trafic. Pe baza masuratorilor efectuate de senzorii inductivi montati pe fiecare ramura a unei intersectii se iau decizii locale privind fluidizarea traficului in fiecare dintre aceste intersectii.
- Mijloacele de transport extraurbane (microbuze) opresc intr-un spatiu neamenajat, manevrele de intrare-iesire din aceasta zona creand conflicte rutiere.
- In mijloacele de transport sunt montate echipamente GPS de generatie veche, ce transmit pozitia vehiculului catre centrala operatorului de transport.
- Nu exista sisteme de informare electronice a calatorilor, nici in statii, nici in mijloacele de transport.
- Nu sunt implementate camere de monitorizare video, astfel incat se raporteaza frecvent infractiunea de furt in statiile de asteptare si in mijloacele de transport.
- Este implementat un sistem de plata al biletului de calatorie prin SMS doar pentru o parte dintre traseele de transport existente.
- Aspectele enumerate mai sus descurajeaza cetatenii sa utilizeze mijloacele de transport public, iar persoanele care au posibilitatea opteaza in general pentru utilizarea mijloacelor de transport private pentru a calatori inspre/dinspre municipiu, contribuind astfel la mentinerea unui nivel ridicat al traficului in interiorul municipiului si in zona de Nord-Vest a acestuia.
- Din punct de vedere tehnic, se constata deficiente ale zonei cauzate de traficul intens din zonă, de vechimea structurii rutiere, de diferentele de temperatură cât și de activitățile de dezăpezire din timpul iernii. Partea carosabilă este într-o stare avansata de degradare, prezentând gropi, făgașe, văluri, ceea ce face ca circulația să se desfășoare in conditii necorespunzătoare, fapt ce impune modernizarea acestor zone.
- In zona Garii de Sud se inregistreaza ambuteiaje frecvente, relatiile dintre diferitele moduri de transport fiind defectuos gestionate; o mare parte dintre probleme sunt cauzate de interferentele dintre traficul pietonal si cel auto. Traficul pietonal intens este determinat si de existenta unor amenajari precare de tip piata precum si a unei zone improvizate pentru imbarcarea/ debarcarea calatorilor ce utilizeaza mijloace de transport extra-urbane.
- In prezent, linia aeriana de contact pentru troleibuze este necompensata, sustinuta de stâlpi de beton armat centrifugat. Sustinerea se face cu ajutorul consolelor si traverseelor, izolarea fiind realizata cu izolatori tip sa. Suspensia este rigida. Vechimea ansamblului duce la avarii frecvente

### 4. INFORMATII PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE SI CONTRACTUL DE ACHIZITIE PUBLICA

#### 4.1 Scopul procedurii de atribuire

Unitatea Administrativ Teritoriala – Municipiul Ploiesti doreste, prin procedura de achizitii publice, atribuirea contractului de prestari **Servicii de dirigenție de santier pentru obiectivul de investitie „Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor garilor - Etapa I**, pe perioada executiei lucrarilor, in conditiile legislatiei in vigoare.

## 4.2 Obiectul contractului de achiziție publică

Obiectul contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit îl reprezintă **asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție a lucrărilor, prin servicii de dirigenție de șantier pentru proiectul sus menționat.**

**Serviciile de dirigenție de șantier pentru obiectivul menționat se asimilează serviciilor prestate de către Supervisor, în sensul prevederilor H.G. nr.1/2018.**

Obligațiile prevăzute în contractul de prestări Servicii de dirigenție de șantier pentru obiectivul de investiții „Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa I, se completează în mod corespunzător cu prevederile Contractului de execuție lucrări privind obiectivul menționat.

**Obiectivul specific al contractului de achiziție publică îl reprezintă verificarea calitatii lucrărilor executate, de către dirigenți de șantier atestați, pentru asigurarea realizării integrale a prevederilor contractului de lucrări, cu respectarea Proiectului Tehnic de Execuție, a condițiilor de timp, cost și calitate.**

Natura serviciilor furnizate de către Prestator sunt:

- asistență tehnică pentru Autoritatea Contractantă pe perioada de execuție a lucrărilor, prin dirigenți de șantier atestați conform prevederilor legale ;**
- consilierea de specialitate a Autorității Contractante și sprijin pentru echipa de implementare a proiectului, în procesul de adoptare a deciziilor referitoare la gestionarea contractului de lucrări, precum și cu privire la oricare revendicări/dispute contractuale, respectiv probleme ce pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor în scopul prevenirii revendicărilor financiare și/sau a întârzierilor;**
- asigurarea calității corespunzătoare a lucrărilor de construcții-montaj, optimizând cheltuielile cu investiția;**
- monitorizarea, supravegherea, supervizarea execuției lucrărilor de către personal autorizat corespunzător, pe specialități, în calitate de dirigenți de șantier, conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr. 10/1995, Ordinul MDRT nr. 1496/2011, modificat și completat de Ordinul MDRT nr. 277/2012, Ordin MDRT nr. 3482/2013);**
- respectarea tuturor prevederilor legislației în vigoare.**

## 4.3 Definiții

- ✚ **Prestator** - Echipă de dirigenție șantier formată din experți propuși în prezentul Caiet de Sarcini. Este definit conform HG nr. 1/2018 - operator economic, persoană juridică participantă la procedura de achiziție publică organizată de Autoritatea Contractantă a cărei ofertă a fost desemnată câștigătoare și care va presta serviciile de asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor respectiv, servicii de asistență tehnică din partea dirigențelui de șantier, în conformitate cu prevederile contractului de servicii, ale caietului de sarcini și ale legislației în vigoare. Echipa de dirigenție de șantier va îndeplini toate atribuțiile tehnice, financiare și contractuale stabilite în Condițiile Contractuale dintre Autoritatea Contractantă și Antreprenor.

Prestatorul reprezintă echipa de dirigenți de șantier autorizați, potrivit prevederilor Legii, și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său. Echipa de dirigenție de șantier propusă de către prestator îndeplinește funcția de Dirigenți de Șantier în derularea relațiilor contractuale dintre Autoritatea Contractantă și Antreprenor.

- ✚ **Supervisor** - operator economic prevăzut în H.G. nr.1/2018, cu atribuții tehnice, financiare și contractuale, având în echipa sa dirigenți de șantier autorizați, potrivit prevederilor Legii și orice alte persoane pentru îndeplinirea rolului său.

- ✚ **Diriginte de șantier** - persoana fizică, parte din echipa de dirigenție șantier propusă de Prestator, autorizată conform prevederilor legale, care îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională, responsabilă pentru verificarea calității materialelor, produselor puse în lucrare și pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații, fiind răspunzătoare atât față de angajator, cât și față de organele abilitate ale statului pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.
- ✚ **Autoritate Contractantă** - persoana juridică ce finanțează și realizează investiții sau intervenții la obiectivele existente în sensul legii, în cazul de față municipiul Ploiesti.
- ✚ **Antreprenor** - persoana juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, ca urmare a parcurgerii unei proceduri de atribuire.
- ✚ **Lucrări** - toate lucrările de construcții montaj realizate în cadrul proiectului.
- ✚ **Proiect Tehnic de Executie** - Documentația tehnico-economică ce cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții, pe baza căruia se execută lucrările de construcții autorizate.
- ✚ **Servicii** - toate activitățile desfășurate pentru asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor respectiv, servicii de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier, în cadrul Proiectului, în baza contractului de servicii încheiat între Autoritatea Contractantă și Prestator.
- ✚ **Proiectant** - persoana fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și se execută lucrările de construcții.
- ✚ **Procedură** - mod specific de a efectua o activitate.
- ✚ **Verificare** - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că Cerințele specifice au fost satisfăcute.
- ✚ **Cerințe profesionale** - cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească Prestatorul prin diriginții de șantier în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt autorizați, corelat cu categoriile de importanță stabilite pentru fiecare construcție în parte, în mod obligatoriu cerințele de studii, vechime și experiență profesională corespunzătoare pentru domeniile de autorizare, prevăzute în legislație.

#### 4.4 Descrierea lucrarilor de executie

Proiectul prevede realizarea in principiu a urmatoarelor categorii de lucrari:

- Amenajare P-ta 1 Decembrie 1918 (Zona Gara de Sud) ;
- Amenajare zona Garii de Vest ;
- Construire Cladire Statie de Asteptare (Zona Gara de Sud) ;
- Construire Park & Ride P-ta 1 Decembrie 1918 si zona Gara de Vest ;
- Statii de asteptare calatori ;
- Pasaj Pietonal Subteran (Zona Gara de Sud) ;
- Retea de contact troleibuz in P-ta 1 Decembrie 1918 si Zona Garii de Vest;
- Sistematizare, desfiintari, creare si refacere accese;
- Amenajari protectia mediului;
- Devieri, refaceri, protejari retele edilitare in zona P-ta 1 Decembrie 1918;
- Devieri, refaceri, protejari retele edilitare in zona Garii de Vest;

- Bransamente si racorduri retele edilitare

#### 4.5 Etapele derularii contractului

**Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier începe după constituirea garanției de bună execuție și primirea Ordinului de începere a contractului și se corelează cu începerea executiei lucrărilor.**

Prestatorul își va exercita activitatea în următoarele etape:

- a) **pre-construcție a lucrărilor;**
- b) **execuție a lucrărilor;**
- c) **specifice contractului de finanțare;**
- d) **recepție la terminarea lucrărilor;**
- e) **după recepția la terminarea lucrărilor**, pentru efectuarea eventualelor remedieri, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la recepția finală a investiției.

#### 4.6 Cerintele solicitate Prestatorului

##### 4.6.1 Principii generale de comportare etică și profesională

**Prestatorul își va desfășura activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante în relațiile cu Proiectantul, Antreprenorul, Furnizorii și Prestatorii de Servicii în derularea contractului de lucrări, iar prin serviciile realizate acesta trebuie să ofere Beneficiarului garanția că, Executantul caruia i-a fost atribuit contractul de lucrări, își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contractul de lucrări și că va respecta prevederile legale, normele și reglementările tehnice în vigoare.**

Activitatea Prestatorului va fi condusă de câteva **principii generale**, și anume:

- **Independența** – ca persoană juridică, față de antreprenor, furnizori și proiectant. Această independență definește compatibilitatea persoanelor fizice și juridice cu prevederile legii concurenței și a legii privind combaterea concurenței neloiale. Prestatorul nu va accepta nici un fel de favor care să-l deterneze de la luarea unei hotărâri corecte;
- **Profesionalism** - trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practica aferentă care să dea încredere în desfășurarea activității;
- **Fidelitate** – față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul Prestatorului de a acționa în numele și interesul Autorității Contractante, pentru asigurarea implementării corespunzătoare a investiției;
- **Respectarea legalității** - a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice în vigoare.

##### 4.6.2 Atributiile Prestatorului

**Prestatorul răspunde față de Autoritatea Contractantă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor.**

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

Pe toată perioada derulării Contractului de servicii, Prestatorul se va asigura de respectarea prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, oferind Autorității Contractante și echipei de implementare a proiectului asistență tehnică din punct de vedere: administrativ (predare amplasament, vizite în șantier, participare la faze determinante, verificarea lucrărilor ce devin ascunse, recepția la terminarea lucrărilor, etc.); tehnic (respectarea

proiectului în ceea ce privește tehnologia de lucru, calitatea lucrărilor, a materialelor, încadrarea în graficul de lucru, etc.), financiar (certificarea plăților funcție de progresul lucrărilor).

Prestatorul va avea nevoie de avizul prealabil al Autorității Contractante pentru aprobarea oricărei optimizări/adaptări a Contractului de lucrări.

Prestatorul va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de progres (saptamanale/lunare si/sau ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor) cu Autoritatea Contractantă, Antreprenorul, reprezentanții Proiectantului și ai Furnizorilor de Servicii de Asistență Tehnică din partea Proiectantului, pentru prezentarea situației fizice și financiare la zi a derulării contractului de lucrari si a eventualelor probleme identificate. Toate discuțiile purtate cu ocazia intalnirilor de progres vor fi consemnate de Prestator in Procesul Verbal/Minuta de intalnire, urmand a fi semnat/semnata de toti participantii, imediat dupa terminarea intalnirii.

Convocarea intalnirilor de progres se va realiza de catre Prestator care va transmite, odata cu aceasta instiintare, agenda viitoarei intalniri.

Prestatorul trebuie sa respecte prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, actualizata, cu modificarile si completarile ulterioare.

In conformitate cu cerintele specifice legislatiei romanesti in vigoare in domeniul constructiilor, Prestatorul isi va asuma rolul de diriginte de santier si va indeplini toate atributiile acestei functii, purtand toata responsabilitatea pentru respectarea standardelor de calitate.

#### **a) Atributiile Prestatorului în perioada de pre-constructie a lucrărilor, de pregătire a execuției lucrărilor**

Dupa adjudecarea contractului de servicii, Prestatorul va întreprinde toate activitățile pregătitoare, permițând derularea rapidă și eficientă a sarcinilor zilnice de supraveghere, verificare și supervizare a lucrărilor din cadrul Proiectului.

Prestatorul isi va asigura un spațiu de lucru adecvat, logistica necesara, precum și a transportului specific pentru activitățile proiectului din/cu resurse proprii, pentru toată perioada contractului.

Conform Ordinului nr. 1496/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, atributiile Prestatorului în cadrul acestei perioade sunt:

1. Verifica existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea in termenul de valabilitate;
2. Verifica concordanța dintre prevederile autorizatiei de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor si ale proiectului;
3. Studiaza proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea constructiilor;
4. Verifica existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existenta studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize si concordanta dintre prevederile acestora;
5. Verifica existenta expertizei tehnice in cazul lucrarilor de interventii asupra constructiilor;
6. Verifica respectarea reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
7. Verifica daca este precizata in proiect categoria de importanta a constructiei;
8. Verifica existența în proiect a programelor de faze determinante și le depune impreuna cu proiectantii de specialitate la Inspectoratul Judetean in Constructii (IJC) in vederea vizarii;
9. Verifica existenta proiectului sau a procedurilor de urmarire speciala a comportarii in exploatare a constructiilor, daca aceasta va fi instituita;
10. Preiau amplasamentul si reperele de nivelment si le predau executantului, libere de orice sarcina;

11. Participa impreuna cu proiectantul si cu executantul, la trasarea generala a constructiei si la stabilirea bornelor de reper;

12. Preda catre executant terenul rezervat pentru organizarea de santier;

13. Verifica existenta „Planului Calitatii” și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

14. Verifica existenta anuntului de incepere a lucrarilor la emitentul autorizatiei si la IJC;

15. Verifica existenta panoului de identificare a investitiei, daca acesta corespunde prevederilor legale si daca este amplasat la loc vizibil.

Pe parcursul acestei perioade, Prestatorul va avea si alte atributii, si anume:

16. Atrage atentia Autoritatii Contractante asupra eventualei expirari a valabilitatii autorizatiei de construire.

17. Studiaza și cunoaște Oferta declarata câștigătoare privind atribuirea contractului de lucrari;

18. Efectueaza vizite la locatia obiectivului de investitie pentru familiarizarea cu proiectul și aplicarea prevederilor din Contractul de lucrari referitoare la calitatea lucrărilor ce urmează a fi executate;

19. Emite Ordinul de începere a lucrărilor cu acordul Autoritatii Contractante și convocarea tuturor părților implicate în execuția lucrărilor;

20. Preda către Antreprenor amplasamentul lucrării pe bază de Proces-Verbal de Predare-Primire a amplasamentului șantierului liber de orice sarcină, inclusiv bornele de reper precizate de Proiectant. Conform prevederilor legislative în vigoare la predarea/preluarea amplasamentului șantierului vor participa reprezentanți ai Autorității Contractante, ai Antreprenorului, precum și ai altor instituții. Cu aceasta ocazie se va încheia Procesul Verbal de Predare - Primire amplasament si a bornelor de repere, care va fi semnat de toți cei convocați;

21. Verifica toate condițiile pentru ca organizările de șantier să se facă astfel încât să nu fie permis accesul persoanelor străine în incintă;

22. La trasarea generala si stabilirea bornelor de reper va materializa căile de acces și limitele terenurilor puse la dispoziția Antreprenorului precum si cotele de nivelment în imediata apropiere a terenurilor. Prestatorul va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcțiilor;

23. Verifica ca panourile de identificare a investiției, sa corespunda prevederilor manualului de identitate vizuală, dacă sunt amplasate la loc vizibil și conform datelor din cererea de finanțare.

## **b) Atributiile Prestatorului în perioada de execuție a lucrărilor**

Conform Ordinului nr. 1496/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, atributiile Prestatorului în cadrul acestei perioade sunt:

1. Urmărește realizarea constructiei în conformitate cu prevederile autorizatiei de construire, ale contractului de lucrari, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;

2. Verifica existenta documentelor de certificare a calitatii produselor pentru constructii, respectiv corespondența calitatii acestora cu prevederile cuprinse în proiect;

3. Interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;

4. Interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagremente tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;

5. Verifica respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corecta a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevazut în documentația tehnică, în contract și în reglementarile tehnice în vigoare;

6. Verifica respectarea "Planului calitatii", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva;

7. Interzice executarea de lucrări de către personal necalificat;

8. Participa la verificarea lucrarilor ajunse in faze determinante;

9. Efectueaza verificarile prevazute in reglementarile tehnice, semneaza si stampileaza documentele intocmite ca urmare a verificarilor, respectiv procese verbale in faze determinante, procese verbale de receptie calitativa a lucrarilor ce devin ascunse, etc;

10. Asista la prelevarea de probe de la locul de punere in opera;

11. Transmite catre proiectant, prin intermediul investitorului, sesizarile proprii sau ale participantilor la realizarea constructiei privind neconformitatile constatate pe parcursul executiei;

12. Informeaza operativ investitorul privind deficientele calitative constatate, in vederea dispunerii de masuri si, dupa caz, propune oprirea lucrarilor;

13. Urmareste respectarea de catre Executant a dispozitiilor si/sau masurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

14. Verifica, in calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale in cazul schimbarii solutiilor tehnice pe parcursul executiei lucrarilor;

15. Anunța IJC privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către Investitor/Beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros și verifica punerea in siguranta a constructiei, conform proiectului;

16. Anunța IJC privind reluarea lucrărilor la investitiile la care a fost oprita/sistata executarea lucrarilor de catre Investitor/Beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;

17. Preia documentele de la Constructor și Proiectant și completeaza Cartea Tehnica a Construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;

18. Urmăreste dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și preda terenul detinatorului acestuia.

Pe parcursul acestei perioade, Prestatorul va avea si alte atributii, si anume:

19. Verifica si avizeaza, impreuna cu Autoritatea Contractanta, graficul de executie a lucrarilor (programul de lucrari) fizic si valoric, inaintat de catre Antreprenor. Prin grija Prestatorului, graficul de executie a lucrarilor va fi refacut lunar si ori de cate ori este nevoie, astfel incat sa indice modul de abordare a lucrarilor pentru indeplinirea in termen a contractului de lucrari. In eventualitatea in care ritmul de executie nu respecta (din motive imputabile Antreprenorului) graficul de esalonare a lucrarilor propus, dirigintele de santier are obligatia de a notifica Antreprenorul luarea de masuri imediate pentru recuperarea intarzierilor si totodata, informeaza Autoritatea Contractanta asupra masurilor de remediere/recuperare propuse de Antreprenor;

20. Urmareste primirea buletinelor de analiză a probelor prelevate, verifica rezultatele acestora, păstreaza buletinele de analiză și certificatele de laborator pentru întocmirea Cărții Tehnice a construcției;

21. Urmăreste lucrările pe tot parcursul executării lor, conform graficului de executie a lucrarilor avizat, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ;

22. Verifica din punct de vedere cantitativ și calitativ lucrările real executate corelandu-le cu antemăsurătorile anexate la situațiile de lucrări elaborate de Antreprenor. Dupa verificarea lucrarilor real executate, dirigintele de santier are responsabilitatea avizarii situațiilor de lucrari executate de Antreprenor, în vederea decontării acestora. Astfel, dirigintele de santier isi asuma corectitudinea și legalitatea situațiilor de lucrari elaborate de Antreprenor (inclusiv a documentelor atașate acestora: antemăsurători, etc.);

23. Se asigura ca măsurătorile efectuate în teren cu privire la determinarea lucrărilor real executate sa fie realizate de către personalul Prestatorului ce este autorizat de Agentia Nationala de Cadastru si Publicitate Imobiliara (ANCPI);

24. Instruieste Antreprenorul asupra obligativității de a înainta previzionarea derulării plăților, în strânsă corelare cu graficul de executie a lucrărilor, odată cu înaintarea situațiilor de lucrări;

25. Inaintea acceptării la plată a lucrărilor, Prestatorul se va asigura de realitatea, legalitatea și corectitudinea situațiilor de lucrări;

26. In scopul acceptării la plată a lucrărilor, Prestatorul se va asigura de existența următoarelor documente (fără a se limita la acestea), si anume: antemăsuratori, procese-verbale de receptie calitativă, procese-verbale aferente fazelor determinante, procese-verbale a lucrărilor ce devin ascunse, certificate de calitate, declarații de performanță, rapoarte de neconformitate;

27. Verifica întocmirea situațiilor de lucrări cu utilizarea prețurilor unitare și cu încadrarea lucrărilor în articolele de deviz conform ofertei;

28. Emite Certificate de Plată doar pentru lucrările/cantitățile real executate, care corespund antemăsurătorilor prezentate de către Antreprenor și care sunt atașate la situațiile de lucrări;

29. Emite Certificatele de Plată în baza situațiilor de lucrări avizate, le înainteaza spre avizare expertului tehnic din cadrul echipei de implementare a Proiectului desemnată de către Autoritatea

Contractantă. Toate Certificatele de Plată vor conține în plus față de informațiile referitoare la plățile curente și situația clară a plăților precedente, respectiv a plăților cumulate;

30. Verifica documentele de plată, acestea trebuind să fie semnate de Antreprenor, de Prestator și de Autoritatea Contractantă;

31. Acorda asistență tehnică Autorității Contractante în ceea ce privește planificarea și respectarea plăților către Antreprenor, în baza Graficului de execuție a lucrărilor, întocmit de către Antreprenor și a previzionării derulării fondurilor. Prestatorul verifică previzionarea derulării fondurilor și analizează dacă acestea sunt realiste, iar dacă nu, va instrui Antreprenorul în vederea reeșalonării fondurilor necesare;

32. Notifica Autoritatea Contractantă și Proiectantul asupra situațiilor identificate în teren care nu corespund cu proiectul tehnic de execuție;

33. Intocmește împreună cu Antreprenorul notele de constatare din teren despre situațiile identificate în teren care nu corespund cu proiectul tehnic de execuție;

34. Avizează Dispoziții de Șantier emise de Proiectant și emite un punct de vedere argumentat referitor la acceptarea/neacceptarea acestora;

35. Pregătește împreună cu Antreprenorul Notele de Comandă Suplimentare/Renunțare numai în cazul în care acestea sunt bine justificate prin Note de Constatare, Dispoziții de Șantier emise de Proiectant care obligatoriu trebuie însoțite de documentații tehnico-economice care să justifice necesitatea intervenției. Notele de Comandă Suplimentare/Renunțare trebuie acceptate de Autoritatea Contractantă;

36. Acceptă, în vederea efectuării plăților, doar Notele de Comandă Suplimentare elaborate pe baza prețurilor unitare negociate pentru cantitățile/articolele suplimentare. În cazul în care aceste prețuri se regăsesc în ofertă (anexă la Contractul de lucrări), ele se consideră că au fost negociate;

37. Elaborează Centralizatorul Notelor de Comandă Suplimentare/Renunțare care va cuprinde balanța centralizată a decontărilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații. Va solicita Antreprenorului ca pentru cantitățile incluse în fiecare Notă de Comandă Suplimentară/Renunțare să întocmească o listă de cantități separată;

38. Verifică respectarea legislației cu privire la materialele utilizate (existența documentelor de atestare a calității, concordanța calității acestora cu prevederile din certificatele de calitate, contracte și/sau documentația tehnică);

39. În cazul în care constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, Prestatorul are obligația de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate", în care va face descrierea detaliată a neconformității și va preciza termenul maxim de remediere;

40. Participă la verificarea lucrărilor ce vor deveni ascunse și întocmirea documentelor specifice aferente;

41. Păstrează procesele-verbale de lucrări ce devin ascunse și a procesele-verbale pe faze determinante, care vor constitui documente ale Cărții Tehnice a construcției;

42. Pentru lucrările ce devin ascunse și care au fost acoperite fără a fi verificate va dispune dezvelirea lor, această măsură putând fi luată și în alte situații când sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și dacă este cazul, va dispune refacerea lucrărilor;

43. Prestatorul, cu aprobarea Autorității Contractante, în baza soluțiilor elaborate de Proiectant și verificate de verificatorul de proiect atestat poate să ceară Antreprenorului, dacă este cazul, sistarea execuției, demolarea lucrărilor executate necorespunzător și refacerea lor;

44. Urmărește respectarea cu strictețe a cerințelor și reglementărilor specifice în domeniu;

45. Verifică ca fazele determinante (stabilite prin programul de control) să fie semnate de reprezentantul Inspectoratului de Stat în Construcții (dacă este cazul), responsabilul tehnic cu execuția, șeful de șantier, dirigintele de șantier și proiectant;

46. Asigură respectarea cerințelor stabilite de Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile tehnice inițiale;

47. Emite instrucțiuni de șantier/notificări, care nu aduc modificări Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități. Aceste documente se emit numai în vederea respectării de către Antreprenor a clauzelor contractuale. Orice adaptare a documentației tehnice la situația din teren adusă din motive obiective, a Proiectului, a Caietelor de Sarcini sau a Listelor de cantități va fi făcută numai de către

Proiectant și însușită de specialiștii verficatori de proiecte și de experți după caz, fiind apoi înaintată sub formă de Dispoziție de șantier emisă de Proiectant;

48. Îndosariază și numerotează toate Dispozițiile de șantier emise de Proiectant, inclusiv a documentelor justificative care includ informații referitoare la necesitatea tehnico-economică a lucrărilor care au făcut obiectul Dispozițiilor de șantier;

49. Înregistrează zilnic evenimentele de pe șantier și instrucțiunile date Antreprenorului în Jurnalul de Șantier întocmit zilnic de către Antreprenor. Înregistrările trebuie făcute în baza activităților Antreprenorului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și toate informațiile relevante privind factorii care pot afecta progresul lucrărilor (condiții meteorologice, defectarea echipamentului, etc.);

50. În cazul în care ritmul de execuție din graficul de realizare a lucrărilor nu se respectă, din motive imputabile Antreprenorului, Prestatorul are obligația de a solicita Antreprenorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Prestatorul va informa Autoritatea Contractantă asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de Antreprenor și acceptate de Prestator;

51. Elaborează Raportul de început al activității care va fi transmis Autorității Contractante în maximum 15 zile calendaristice de la data de începere a serviciilor;

52. Elaborează rapoarte lunare de progres care vor include toate informațiile tehnice și financiare relevante, referitoare la calitatea și progresul lucrărilor. Astfel de informații vor fi puse la dispoziția Autorității Contractante ori de câte ori vor fi solicitate;

53. Notifică în timp util Autoritatea Contractantă cu privire la orice problemă sau schimbări semnificative care afectează îndeplinirea Contractului de Lucrări în ceea ce privește termenul final sau costul acestuia, recomandând Autorității Contractante soluții pentru evitarea/remedierea problemelor semnalate. Soluția agreată pentru evitarea/remedierea eventualelor probleme, va fi comunicată Antreprenorului doar după obținerea acceptului Autorității Contractante;

54. La solicitarea Antreprenorului, Prestatorul va propune Autorității Contractante emiterea ordinelor de sistare/începere a lucrărilor, în funcție de condițiile meteorologice;

55. Pentru perioadele în care lucrările sunt suspendate, Prestatorul se va asigura ca Antreprenorul a luat toate măsurile necesare pentru protecția lucrărilor, utilajelor, echipamentelor și șantierului contra oricărei deteriorări, pierderi sau pagube;

56. Urmărește respectarea programului de asigurare a calitatii la Antreprenor;

57. Verifică existența și respectarea procedurilor ce revin Antreprenorului în ceea ce privește protecția muncii și siguranța circulației.

### **c) Atribuțiile Prestatorului specifice Contractului de finanțare**

Având în vedere ca proiectul sus menționat se derulează prin Programul Operațional Regional 2021 – 2027, RSO2.8- Promovarea mobilității urbane multimodale durabile, ca parte a tranziției către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon - Operațiunea PRSM/2/3/2.8/A - „PRSM/2/3/2.8/A - Sprijin acordat municipiilor reședință de județ, inclusiv zonelor urbane funcționale ale acestora, din regiunea Sud-Muntenia, pentru investiții în operațiuni de mobilitate urbană multimodală sustenabilă” și se finanțează din fonduri europene nerambursabile, Prestatorul va avea următoarele responsabilități de îndeplinit specifice Contractului de finanțare, și anume:

1. studierea și cunoașterea clauzelor Contractului de Finanțare;

2. studierea și cunoașterea instrucțiunilor/procedurilor/solicitărilor AM POR pentru elaborarea corectă și transmiterea în termenele stabilite prin Contractul de Finanțare a Certificatelor de Plată, respectiv a Cererilor de plată;

3. participarea la vizita în teren cu experții verficatori din partea AM POR;

4. participarea la elaborarea răspunsului la eventualele solicitări de informații suplimentare pentru documentele ce vizează lucrările solicitate la plată (inclusiv modificări, completări sau refacerea acestora);

5. aplicarea unei proceduri de verificare cantitativă și calitativă a lucrărilor care să permită decontarea corectă a lucrărilor executate, astfel încât cheltuielile angajate să fie încadrate distinct, corespunzător tipurilor de cheltuieli (eligibile/neeligibile), răspunzând în fața Autorității Contractante de corectitudinea și eligibilitatea cheltuielilor în vederea rambursării. De asemenea Prestatorul este direct

răspunzător în fața Autorității Contractante pentru sumele din facturile de lucrări, acceptate de el, solicitate la plată, dar neacceptate la plată de către experții verificali din partea AM POR, ca fiind aferente cantităților de lucrări neconstatate la vizita pe teren sau pe motiv de neconformitate, de depășire linie bugetară conform devizului general aprobat;

6. Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, diriginții de șantier sunt la dispoziția Autorității Contractante pe tot parcursul execuției lucrărilor.

Avand in vedere prevederile Instructiunii nr. 50/2012 emisa de AM POR, *privind decontarea cheltuielilor diverse si neprevazute din Devizul General al proiectului si a actelor aditionale pentru contractele de lucrari/servicii/furnizare finantate din Programul Operational Regional 2021 - 2027*, Prestatorul va avea urmatoarele atributii, si anume:

7. Cunoasterii prevederilor Instructiunii nr. 50/2012 emisa de AM POR;

8. Gestionarii corecte privind necesitatea executarii lucrarilor diverse si neprevazute, cu obligatia de a realiza o analiza a nevoilor reale de executie de lucrari suplimentare, cauzele care au generat aceste nevoi, o temeinica fundamentare a circumstantelor neprevazute ce au generat aparitia lucrarilor suplimentare/aditionale, precum si necesitatea si oportunitatea incheierii de acte aditionale pentru aceste lucrari diverse si neprevazute;

9. Verificarii existentei documentelor justificative care ar trebui sa stea la baza lucrarilor diverse si neprevazute (dispozitia de santier privind modificarea listelor de cantitati cu aprobarea proiectantului, aprobarea Beneficiarului, respectiv documentatia si aprobarile/avizele necesare realizarii acestora, listele de cantitati aferente, actul aditional la contractul de lucrari insotit de dosarul achizitiei);

10. Sa tina evidenta notelor de comanda suplimentare si a notelor de renuntari privind aceste lucrari;

11. Verificarii calitatii acestor lucrari diverse si neprevazute si sa accepte la plata doar acele lucrari care au documente justificative care arata necesitatea executarii acestor lucrari.

#### **d) Atributiile Prestatorului la recepția la terminarea lucrărilor**

După notificarea primită de la Antreprenor privind terminarea lucrărilor, Prestatorul verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție în conformitate cu legislația în vigoare și transmite Autorității Contractante

Raportul la terminarea lucrărilor care va include și data propusa pentru efectuarea recepției.

Conform Ordinului nr. 1496/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, responsabilitatile Prestatorului în cadrul acestei perioade sunt:

1. Asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele necesare recepției;
2. Urmărește soluționarea obiectiilor cuprinse in anexele la Procesul Verbal de Receptie la Terminarea Lucrarilor si indeplinirea recomandarilor comisiei de receptie;
3. Predă catre investitor actele de receptie si Cartea Tehnica a Constructiei dupa efectuarea receptiei finale.

In aceasta perioada, Prestatorul va avea si alte atributii, si anume:

4. De a pune la dispozitia membrilor comisiei de recepție la terminarea lucrarilor urmatoarele: toate documente tehnice si economice care au stat la baza executiei lucrarilor, Cartea tehnică a construcției, documentele doveditoare ale activității de urmărire și asigurare a calității pe timpul derulării execuției lucrărilor, documentațiile tehnice elaborate de Proiectant puse la dispoziția Antreprenorului, alte documente și documentații elaborate conform legislației în vigoare;

5. Urmărește întocmirea documentelor doveditoare pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.

#### **e) Atributiile Prestatorului în perioada de garanție acordată lucrărilor de către Antreprenor și până la recepția finală**

In perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, Prestatorul va avea urmatoarele atributii, si anume:

1. după recepția la terminarea lucrărilor, urmărește rezolvarea defecțiunilor semnalate în anexa Procesului Verbal de Recepție la terminarea Lucrărilor, în cel mult 90 zile de la acceptarea recepției (dacă acestea au fost menționate);
2. Urmărește rezolvarea remedierilor la defecțiunile constatate în perioada de garanție a lucrărilor, fără a depăși termenele impuse și/sau prevăzute de legislația în vigoare;
3. Sumează Antreprenorul dacă nu își respectă obligațiile contractuale, astfel încât să respecte clauzele contractuale;
4. Îndeplinește toate obligațiile legale ce-i revin pe perioada de garanție a lucrărilor, conform prevederilor legale în vigoare;
5. Urmărește comportarea construcției în perioada de garanție acordată lucrărilor;
6. Realizează inspecții regulate pe parcursul perioadei de garanție acordată lucrărilor și va emite rapoarte semestriale privind starea construcției în perioada de garanție acordată lucrărilor;
7. Transmite Antreprenorului notificări cu privire la defecțiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care Antreprenorul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale;
8. Urmărește execuția reparațiilor și a defectelor calitative apărute din vina Antreprenorului, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție a lucrărilor potrivit contractului încheiat și întocmirea tuturor documentelor necesare de la demararea lucrărilor anterior menționate și până la recepția finală a acestora;
9. După notificarea primită de la Antreprenor privind expirarea perioadei de garanție a lucrărilor, verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție în conformitate cu legislația în vigoare și transmite Autorității Contractante raportul final care va include și data propusă pentru efectuarea recepției;
10. Participă la recepția finală, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele necesare recepției;
11. Pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție toate documentele impuse de legislația în vigoare;
12. Urmărește soluționarea problemelor/măsurilor constatate și/sau recomandate de comisia de recepție;
13. Urmărește întocmirea documentelor doveditoare pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție;
14. Predă Autorității Contractante actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției asigurând astfel completarea Cărții Tehnice a Construcției.

#### 4.7 Livrabile - Întocmirea și prezentarea rapoartelor/documentelor

Prestatorul are responsabilitatea de a asigura, pregăti și transmite următoarele rapoarte/documente, și anume:

- a) **RAPORT DE ÎNCEPUT** va fi transmis Autorității Contractante în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data Ordinului de începere a serviciilor de dirigenție de șantier. Raportul de început trebuie să constituie o completare și o detaliere a ofertei Prestatorului (document care va fi parte integrantă a contractului de servicii de dirigenție de șantier care se va încheia). Raportul de început trebuie să detalieze și aspecte referitoare la organizarea spațiului de lucru a echipei, a strategiei de abordare a sarcinilor ce îi revin, a programului de lucru. Un aspect obligatoriu al acestui raport îl constituie **formularea unui punct de vedere/evaluări asupra Proiectului Tehnic de Execuție**, cu estimarea posibilelor probleme în implementare. Raportul de început trebuie să propună un format standard al raportului lunar de progres.

Raportul de început va fi însoțit de un **GRAFIC DE TIMP** prin care Prestatorul își va esalona activitatea sa, precum și sarcinile care îi revin, coroborat cu graficul de timp pentru execuția lucrărilor, elaborat de Executant și pus la dispoziția Prestatorului de către Autoritatea Contractantă.

- b) **RAPORT LUNAR DE PROGRES** și ori de câte ori solicită Autoritatea Contractantă pentru efectuarea rambursărilor.

Raportul lunar de progres va cuprinde situația lucrărilor conform formatului aprobat de Autoritatea Contractantă la momentul aprobării raportului de început.

Termenul de predare a raportului lunar de progres va fi în primele 10 zile calendaristice ale lunii care urmează perioadei de raportare și va fi însoțit de adresa de înaintare și Proces-Verbal de predare-primire.

Raportul lunar de progres va trebui să conțină următoarele:

- detalierea și evoluția/stadiului curent al tuturor lucrărilor executate în luna de raportare din punct de vedere financiar și fizic;
- materialele, forța de muncă, utilajele implicate la execuția lucrărilor;
- progresul lucrărilor față de progresul anticipat;
- analiza progresului însoțită de observațiile și recomandările Prestatorului;
- fotografiile care să demonstreze progresul lucrărilor;
- probleme legate de sănătate și siguranță;
- probleme legate de asigurarea calității lucrărilor;
- monitorizarea poluării, dacă este cazul;
- modul de implementare a sistemului de Asigurare a Calității;
- modul în care Executantul își controlează propria activitate
- rezumat al planșelor primite și trimise;
- rezumat al testelor efectuate;
- rezumat al aprobărilor;
- capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor;
- anexe: corespondența și documentele relevante emise în perioada de raportare.

Rapoartele lunare de progres vor constitui documente justificative pentru plata Prestatorului.

- c) **JURNALUL DE ȘANTIER** Prestatorul are obligația și responsabilitatea de a deschide Jurnalul de șantier al lucrărilor. În Jurnalul de șantier al lucrărilor, Prestatorul va înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile în rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor care ar putea să apară la execuția lucrării.

În Jurnalul de șantier, dirigintele de șantier va înregistra următoarele date și informații:

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

- d) **DISPOZIȚIILE DE ȘANTIER** În vederea respectării de către Executant a clauzelor contractuale, Dirigintele de șantier poate emite Dispoziții de Șantier/Notificări, dar fără a modifica Proiectului Tehnic, Caietele de Sarcini, Listele de cantități de lucrări. Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului Tehnic, Caietelor de Sarcini, listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai de proiectant și va fi însoțită, dacă este cazul, de către verificatorul de proiect. Aceste modificări vor fi înaintate Beneficiarului și Executantului sub formă de Dispoziție de șantier a proiectantului, însoțită de listele de cantități aferente acestora, fiind obligatoriu semnate de Proiectant, dirigintele de șantier, Executant și aprobată de Beneficiar. Dispozițiile de șantier emise de proiectant vor fi numerotate și indosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de

execuție vor fi însoțite de justificări. Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică, de către constructor, a dispozițiilor de șantier emise de proiectant.

**În cazul în care dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala constructorului.**

- e) **REFERATUL DIRIGINTELUI DE SANTIER LA TERMINAREA LUCRĂRILOR** va fi prezentat Autorității Contractante înainte de recepția la terminarea lucrărilor, însoțit de referatul proiectantului pentru recepția la terminarea lucrărilor. Referatul dirigintelui de șantier la terminarea lucrărilor va include desenele conforme cu execuția proiectului, și activitățile de întreținere/reparații necesare a fi asigurate de către Beneficiar în perioada de garanție a lucrărilor. Referatul dirigintelui de șantier la terminarea lucrărilor va conține și toate activitățile derulate în cadrul activității de supervizare a lucrărilor.
- f) **RAPORT FINAL** va fi prezentat Autorității Contractante înainte de recepția finală a lucrărilor și va cuprinde:
- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către dirigintele de șantier pe parcursul derulării contractului de servicii;
  - detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol dedicat recepției la terminarea lucrărilor; Cartea Tehnică a construcției și a instalațiilor conexe.
- g) **RAPOARTE SPECIALE** se vor întocmi la orice problemă majoră apărută pe perioada implementării contractului și solicitată de Autoritatea Contractantă și vor cuprinde analiza și recomandările de soluționare a solicitărilor prezentate de Antreprenor, evenimente majore care implică riscuri pentru proiect, etc.

**Toate rapoartele și documentele relevante ale lucrărilor, vor deveni proprietatea Autorității Contractante.**

#### **4.8 Transmiterea, depunerea și aprobarea rapoartelor/documentelor**

Toate rapoartele/documentele menționate mai sus vor fi întocmite în limba română, vor fi depuse de Prestator la registratura Autorității Contractante (pe suport de hârtie și pe suport electronic editabil) și vor fi însoțite de Procese Verbale de Predare - Primire.

Prezentarea rapoartelor/documentelor de către Prestator se va face, astfel:

- **2 (două) exemplare în original în format tipărit;**
- **1 (un) exemplar în format electronic.**

Verificarea rapoartelor/documentelor se va face de către Autoritatea Contractantă, iar observațiile, comentariile (dacă este cazul) vor fi transmise Prestatorului **în termen de maxim 10 zile calendaristice de la primirea versiunii inițiale.**

Prestatorul va analiza observațiile, comentariile primite, le va integra în varianta finală a rapoartelor/documentelor și va depune versiunea finală a acestora **în termen de maxim 5 zile calendaristice de la data primirii observațiilor/comentariilor.**

Recepția și aprobarea rapoartelor/documentelor va fi realizată de Autoritatea Contractantă **în termen de maxim 5 zile calendaristice** de la transmiterea variantei finale a rapoartelor/documentelor.

În cazul întârzierilor în depunerea/refacerea rapoartelor/documentelor, se aplică penalizări conform prevederilor contractului de prestări servicii.

## CARTEA TEHNICĂ A CONSTRUCȚIEI

Cartea Tehnică a Construcției va fi întocmită împreună cu Antreprenorul și va fi prezentată de Prestator astfel:

- 1 (un) exemplar original, opisat și numerotat;
- 1 (un) exemplar în format electronic.

Cartea tehnică a construcției va fi predată cu Proces Verbal de Predare - Primire.

### 4.9 Personalul prestatorului

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

Prestatorul va furniza personalul corespunzător și autorizat în condițiile legii (din punct de vedere al experienței și al alocării timpului), precum și echipamentele necesare în vederea finalizării eficiente a tuturor activităților solicitate, precum și realizării în final a obiectivelor specifice și generale ale proiectului.

Personalul Prestatorului va avea calificarea, competența și experiența necesară astfel încât să poată asigura desfășurarea activităților de asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor respectiv, servicii de dirigenție de șantier pentru proiectul de investiții **„Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa I”**.

Autoritatea Contractantă consideră că pentru îndeplinirea cu succes a obiectivului propus este necesar să se asigure verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții, Prestatorul având obligația de a angaja în derularea contractului o echipă de diriginți de șantier care să fie atestați conform Ordinului MDRT nr. 1496/13.05.2011, completat cu prevederile Ordinului MDRT nr. 277/19.03.2012 și Ordinului MDRT nr. 3482/2013 pentru:

- 1 dirigințe șantier- autorizat pe domeniul 2.2 - Construcții civile, industriale și agricole
- 1 dirigințe șantier - autorizat pe domeniul 3.3 - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local
- 1 dirigințe șantier - autorizat pe domeniul 6 - Construcții edilitare și de gospodărie comunală:
- 1 dirigințe șantier - autorizat pe domeniul 8.1 - Instalații aferente construcțiilor - Instalații electrice;
- 1 dirigințe șantier - autorizat pe domeniul 8.2 - Instalații aferente construcțiilor - Instalații sanitare, termoventilații ;
- 1 dirigințe șantier - autorizat pe domeniul 8.3 - Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță A, B, C și D) - Instalații gaze naturale
- 1 dirigințe șantier - autorizat pe domeniul 9.1 - Rețele electrice ;
- 1 dirigințe șantier - autorizat pe domeniul 9.2 - Rețele termice și sanitare ;
- 1 dirigințe șantier - autorizat pe domeniul 9.4 - Rețele de gaze naturale ;
- 1 topometrist atestat ANCPI.

Se accepta ca o persoană să dețină mai multe autorizări.

**LISTA PREZENTATA IN PREZENTUL CAIET DE SARCINI ESTE ORIENTATIVA SI NU ESTE LIMITATIVA.**

**PRESTATORUL VA ASIGURA PERSONALUL ADECVAT PENTRU ÎNDEPLINIREA SARCINILOR, ÎN ACORD CU CERINȚELE, MINIME DEFINITE ÎN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.**

**PRESTATORUL VA ASIGURA DIRIGINTI DE SANTIER PENTRU SUPERVIZAREA TUTUROR LUCRARILOR CARE SE VOR EXECUTA.**

**DIRIGINTII DE SANTIER VOR FI RESPONSABILII DE ÎNDEPLINIREA ATRIBUTIILOR AȘA CUM AU FOST DESCRISE ÎN CADRUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.**

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a atribuțiilor descrise în contractul de servicii care se va încheia.

În cazul în care, pentru realizarea atribuțiilor, Prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în prezentul Caiet de Sarcini, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a mai solicita costuri suplimentare.

Cerințele solicitate de Autoritatea Contractanta referitoare la calificările și abilitățile diriginților de santier sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin atestate emise de Inspectoratul de Stat în Construcții, conform Ordinului MDRT nr. 1496/2011, completat cu prevederile Ordinului MDRT nr. 277/2012 și Ordinului MDRT 3482/2013 .

Pentru persoanele nominalizate în echipa propusă pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice pe lângă atestatele menționate mai sus și următoarele documente:

- diploma de studii de specialitate;
- atestate emise Inspectoratul de Stat în Construcții, valabile la data depunerii ofertei;
- declarații de disponibilitate pentru personalul solicitat pe perioada de execuție a lucrărilor, semnate și datate;
- 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, inclusiv declarațiile de disponibilitate ale acestuia;
- contracte de muncă, în cazul în care sunt angajați al ofertantului - numiți pentru această activitate;
- curriculum vitae pentru fiecare persoana nominalizată;
- recomandări privind experiența emise de alți beneficiari.

**În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul caietului de sarcini, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor / autorizațiilor în cauză.**

Expertii cheie care vor fi propuși în cadrul echipei vor putea fi înlocuiți, pe perioada execuției lucrărilor doar cu aprobarea Autorității Contractante, pe baza unei justificări fundamentate a Prestatorului, iar noii diriginții de santier propuși vor avea calificări similare cu diriginții de santier înlocuiți.

Data fiind natura investiției, cât și nivelul de complexitate a acesteia, se accepta cumul de funcții, în condițiile în care se prezintă autorizațiile eliberate de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniile vizate.

Personalul poate fi constituit din persoane fizice - angajați proprii, atestate/autorizate pe domeniul de activitate sau persoane juridice cu personal de specialitate atestat care să presteze activitatea respectivă și pentru care va prezenta atestatele personalului de specialitate.

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

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

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

Prestatorul trebuie să ia în considerare prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, referitoare la prezenta personalului atestat necesar pentru supervizarea și asistența tehnică pentru construcția lucrărilor pentru fiecare domeniu în parte.

Prestatorul trebuie să se asigure că personalul nominalizat pentru îndeplinirea contractului care face obiectul prezentului Caiet de Sarcini are la dispoziție suportul logistic și echipamentele necesare desfășurării activității.

#### **4.10 Cerințe privind confidențialitatea**

Prestatorul va păstra confidențialitatea și va utiliza toate informațiile și documentațiile tehnice numai în scopul îndeplinirii obligațiilor contractuale.

Nici un document și nici-o informație nu vor fi transmise altor persoane decât persoanelor care fac parte din echipa desemnată în oferta.

#### **4.11 Durata contractului**

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

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

Durata contractului de servicii de dirigenție de șantier cuprinde:

- durata de execuție a lucrărilor - durata de prestare a serviciului de dirigenție de șantier, respectiv 17 luni;
- durata de garanție a lucrărilor acordate de Antreprenor - durata de prestare a serviciului de dirigenție de șantier este până la recepția finală.

**PENTRU SERVICIUL DE DIRIGENȚIE DE ȘANTIER PE DURATA DE GARANȚIE A LUCRĂRILOR, PRESTATORUL NU VA PERCEPE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE NICI UN FEL DE COSTURI.**

În cazul în care, din motive obiective, perioada de execuție a lucrărilor se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu autoritatea de management AM POR, contractul de prestări servicii de dirigenție de șantier se va prelungi automat, fără modificarea valorii acestuia. În acest sens, ofertantul va anexa propunerii tehnice o declarație prin care își exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii acestuia, până la momentul finalizării execuției lucrărilor.

#### 4.12 Pretul estimat al contractului

Pretul estimativ al contractului de prestari *Servicii de dirigenție de santier pentru proiectul de investiții „Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa I „ COD SMIS 127644 este de **158.600,00 lei fara TVA.***

În prețul contractului de prestari servicii de dirigenție de santier care se va încheia se vor include toate cheltuielile necesare pentru îndeplinirea obiectivelor acestuia.

**Prețul contractului este FERM și nu se ajustează.**

#### 4.13 Modalitati de plata

Ofertantul va prezenta un **GRAFIC DE PLATI**, ce va deveni **anexa la contractul** care se va încheia. Graficul de plati va fi atasat ofertei financiare și va fi actualizat la momentul semnării contractului de execuție lucrări, fiind corelat cu acesta.

La detalierea graficului de plăți, Ofertantul va ține cont de obiectul contractului și condițiile impuse prin documentația de atribuire.

**Platile vor reprezenta valorile maxime pe care Beneficiarul le poate deconta pe baza documentelor justificative avansate (facturi fiscale, rapoarte de activitate, orice alt document justificativ relevant).**

Platile se vor efectua prin virament bancar, în contul indicat de Prestator, care va deschis la Direcția de Trezorerie a Statului, în baza facturilor fiscale emise de Prestator având în vedere respectarea prevederilor Legii nr.72/2013.

Fiecare factura fiscală va avea menționată: denumirea și codul SMIS al proiectului, numărul contractului, data de emisie și data scadenței pentru factura fiscală respectivă.

Facturile fiscale vor fi transmise, **in original**, la adresa specificată de Autoritatea Contractantă în contractul de execuție lucrări.

Plata serviciilor prestate se va face **in termen de maxim 30 de zile calendaristice** de la data recepției aferente raportului transmis, situației de lucrări confirmate și a primirii facturii fiscale, astfel încât să fie respectate prevederile art. 6 alin.(1) din Legea nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autoritățile contractante.

#### 4.14 Garantia de buna executie a contractului

Prestatorul va constitui **garantia de buna executie a contractului** în procent de **10% din valoarea contractului, fara TVA**, pentru perioada de derulare a contractului, în scopul asigurării Beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

**Forma de constituire:** într-una dintre formele prevăzute de art. 154, alin. (4) din Legea.98/2016.

Ofertantul va specifica modalitatea pentru care optează, în vederea constituirii garanției de buna executie prin completarea *Declaratiei privind modul de constituire a garanției de buna executie (Formularul atasat).*

**Dovada constituirii** garanției de buna executie se va face în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării și înregistrării la achizitor a contractului. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului, în conformitate cu prevederile art. 39, alin. (3) din H.G. nr. 395/2016.

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 395/2016, privind aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.

98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Beneficiarul are obligația de a restitui garanția de bună execuție.

Conform prevederilor LEGII nr. 208 din 11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Articolul 164<sup>2</sup>, art (4) : În cazul contractelor aferente serviciilor de supervizare a lucrărilor/dirigenție de șantier, entitatea contractantă are obligația de a elibera/restitui garanția de bună execuție după cum urmează:

- a) 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei;
- b) restul de 30% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data emiterii raportului final de supervizare/expirarea duratei de garanție acordată lucrării în cauză.

În cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de servicii, în limita prejudiciului creat.

Anterior emiterii de pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, dar și emitentului de garanție, precizând obligațiile ce nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului.

## 5. INFORMATII PRIVIND ÎNTOCMIREA OFERTEI

Operatorii economici pot depune oferta doar pentru întreaga gamă de servicii care fac obiectul prezentului caiet de sarcini.

### 5.1 Propunerea tehnica

Ofertantul va elabora propunerea tehnică, astfel încât aceasta să respecte în totalitate cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât să confere posibilitatea verificării corespundenței acesteia cu cerințele și specificațiile tehnice prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele indicate în cadrul caietului de sarcini.

În propunerea tehnică ofertantul va prezenta concepția proprie privind modalitatea de organizare și funcționare a serviciului **și anume:**

- a) modalitatea în care au înțeles și și-au însușit contractul de servicii
- b) modul de îndeplinire a cerințelor solicitate prin Documentația de atribuire
- c) infrastructura/dotarea tehnică folosită pentru prestarea serviciilor în scopul satisfacerii cerințelor caietului de sarcini (aparatura, utilaje, echipamente etc)
- d) personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și organizarea acestuia conform cerințelor caietului de sarcini
- e) modalitatea de îndeplinire a obligațiilor referitoare la realizarea serviciului conform cerințelor caietului de sarcini
- f) modul în care operatorul economic își va îndeplini obligațiile referitoare la protecția mediului
- j) prezentarea măsurilor de securitate și sănătate în munca adoptate de operator
- k) însușirea legislației incidente
- l) însușirea indicatorilor de performanță specifici serviciului prestat

Se vor indica, orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice și pentru demonstrarea corespundenței acesteia cu cerințele caietului de sarcini.

Propunerea tehnică va cuprinde și un **GRAFIC DE TIMP** cu descrierea activităților indicând ordinea și programarea în timp a activităților.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu Caietul de Sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă.

**Nu se admite copierea în totalitate sau în parte a prezentului Caiet de Sarcini în cadrul propunerii tehnice.**

Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și al resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca fiind neconforme.

Propunerea tehnica va cuprinde si declaratia privind respectarea reglementarilor referitoare la conditiile de mediu, social si cu privire la relatiile de munca, pe toata durata de derulare a contractului.

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicia interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), prevalează prevederile prezentului Caiet de Sarcini sau Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori va solicita sistarea executării contractului până la remedierea situației constatate.

## **5.2 Propunerea financiara**

**Propunerea financiara va contine: Formularul de oferta (Formularul atasat) si Anexa la Formularul de oferta.**

*În Formularul de oferta se va preciza valoarea ofertata, criptata in SEAP, iar in Anexa la Formularul de oferta se va prezenta tariful ofertat aferent cantitatii inscrite in Caietul de sarcini. Oferta are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al continutului, pe toata perioada de valabilitate a acesteia.*

Propunerea financiara va fi exprimata in lei fara TVA, cu TVA evidentiata separata, valoarea fiind exprimată cu maxim două zecimale.

Propunerea financiara va respecta **cerințele Documentatiei de Atribuire: Caiet de Sarcini, Fisa de Date, Formulare.**

Prestatorul este obligat ca la intocmirea propunerii financiare sa aiba in vedere sa cuprinda in contractul care se va incheia toate cheltuielile legate de executarea acestuia.

In propunerea financiara, Prestatorul va cuprinde toate activitatile obligatorii ce se vor face ulterior (personal, materiale, echipamente, asigurări, alte costuri) si isi va asuma toate riscurile pentru ducerea la bun sfârșit a contractului.

În prețurile unitare se vor include toate cheltuielile directe, taxele și impozitele considerate ca obligații legale ale ofertantului, cheltuielile indirecte, profitul, exclusiv TVA.

**Prețul ofertat are caracter FERM, avand prețuri de referință nemodificabile pe parcursul prestării serviciilor.**

## **5.3 Conflictul de interese**

Se vor aplica prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a se asigura independența operatorului economic selectat, acesta va semna o declarație, care certifică faptul că nu se află în conflict de interese la momentul depunerii ofertei și că va informa autoritatea contractantă în cazul în care se află la un moment dat în această situație, în timpul îndeplinirii

sarcinilor pentru care a fost contractat.

#### 5.4 Reguli de eligibilitate

Pentru a fi considerați eligibili, potențialii operatori economici interesați trebuie să facă dovada că nu se află în vreuna din situațiile următoare:

- cea prevăzută la art. 164, art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Pentru aceasta se va completa o declarație pe propria răspundere;
- cea prevăzută la secțiunea 4 - *Reguli de evitare a conflictului de interes* din Legea 98/2016 privind achizițiile publice. Pentru aceasta se va completa o declarație pe propria răspundere.

#### 5.5 Modalitatea de atribuire a contractului

Ofertele vor fi evaluate de către o comisie de evaluare, iar criteriul utilizat pentru desemnarea ofertei câștigătoare este "**PREȚUL CEL MAI SCAZUT**", în condițiile în care oferta este declarată acceptabilă din punct de vedere tehnic și economic (oferta care corespunde complet tuturor cerințelor formulate în caietul de sarcini).

**Modul de departajare a ofertelor clasate pe primul loc cu prețuri egale este următorul:** în cazul în care două sau mai multe oferte conțin în cadrul propunerii financiare același preț, atunci, în vederea atribuirii contractului de achiziție publică, se va solicita respectivilor ofertanți pentru departajare, o nouă propunere financiară în plic închis, caz în care contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară are prețul cel mai scăzut.

#### 5.6 Anexe la caietul de sarcini

Autoritatea Contractanta pune la dispoziția ofertanților, pentru elaborarea ofertei, următoarele documente:

- graficul de execuție a lucrărilor;
- memoriile tehnice și caietele de sarcini pe specialități;

Autoritatea Contractanta va pune la dispoziția Prestatorului cu care va încheia contractul de dirigenție de șantier copii după următoarele documente și anume:

- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu constructorul;
- Autorizația de Construire nr. 62/13.03.2025 ;
- Proiectul Tehnic de Execuție, verificat de către verificatori tehnici atestați;
- documentații privind proiectul – Contractul de finanțare și Cererea de finanțare aprobată pentru acest proiect, inclusiv anexele sale, documentații tehnico-economice întocmite și aprobate de către AM PRSM.

#### 5.7 Lista legilor, standardelor aplicabile

Prestatorul va avea responsabilitatea atât la ofertare cât și la prestarea serviciilor de dirigenție de șantier să respecte prevederile legilor, standardelor, normelor și normativelor în vigoare, și anume:

- ✓ **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Hotărârea de Guvern nr. 395/2016** pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016;
- ✓ **Ordonanța de urgență nr. 57/2019** privind Codul Administrativ;
- ✓ **HG nr. 1/2018** pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- ✓ **Legea nr. 10/1995** privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- ✓ **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea lucrărilor de construcții republicată și actualizată cu modificările și completările ulterioare, cu completările și modificările ulterioare;

- ✓ **Ordinul nr. 839/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- ✓ **C 56 – 85** Normativ pentru verificarea calitatii si receptia lucrarilor de constructii si instalatii aferente constructiilor;
- ✓ **Hotararea de Guvern nr. 272/1994** referitor la Regulamentul privind controlul de stat in constructii;
- ✓ **Ordinul nr. 1370/25.07.2014** pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002;
- ✓ **Hotararea de Guvern nr. 343/2017** pentru modificarea Hotararii de Guvern nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- ✓ **Hotararea de Guvern nr. 766/1997** pentru aprobarea Regulamentelor privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ **Hotararea de Guvern nr. 925/1995** privind verificarea documentatiilor si supravegherea responsabilului tehnic pentru executia lucrarilor;
- ✓ **OUG nr. 63/2001** privind infiintarea Inspectoratului de Stat in Constructii;
- ✓ **Ordinul MDRT nr. 1496/2011** pentru autorizarea dirigintilor de santier, completat cu prevederile **Ordinului MDRT nr. 277/2012 si Ordinului 3482/2013**;
- ✓ **Ordinul MLPAT nr. 77/N/1996** pentru aprobarea "Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare";
- ✓ **OUG nr. 195/2005** privind protectia mediului;
- ✓ **Legea nr. 319/2006**, actualizata, privind securitatea si sanatatea in munca;
- ✓ Standarde naționale și reglementari tehnice in domeniu, in vigoare;
- ✓ Alte acte normative, norme legislative, prescripții tehnice in vigoare valabile sau aparute pe parcursul executarii contractului si a lucrarilor si necesare.
- ✓ **Codul Civil.**

#### 5.8 Prevederi finale

Toate documentele realizate în cadrul proiectului „Asigurarea mobilității traficului prin prelungirea legăturii rutiere și de transport public între Gara de Sud și Gara de Vest (strada Libertății), inclusiv lucrări de reabilitare a domeniului public al piețelor gărilor - Etapa I” sunt proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.

Toate documentele generate ca urmare a activitatilor descrise in prezentul Caiet de Sarcini vor fi predate catre Autoritatea Contractanta prin Procese Verbale de Predare-Primire.

Prezentul Caiet de Sarcini se constituie anexă la contractul de prestari servicii de dirigentie de santier ce va fi încheiat între Municipiul Ploiesti si Prestator.

**DIRECTIA TEHNIC INVESTITII**

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Madalina CRACIUN**

**Șef Serviciu  
Mariana STOCHIȚĂ**

**SERVICIUL RELAȚII INTERNAȚIONALE,  
PROIECTE CU FINANȚARE INTERNAȚIONALĂ,  
ONG ȘI IMPLEMENTARE PROIECTE**

**SEF SERVICIU,  
Milena - Andreia PERPELEA**

**Manager proiect,  
Constanța - Luminița ALBU**