MUNICIPIUL PLOIESTI

CAIET DE SARCINI
Privind achizitia serviciului de dirigentie de santier pentru proiectul „EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 4" cod SMIS 334381

I. CONSIDERAȚII GENERALE

Prezentul caiet de sarcini face parte integranta din documentatia de atribuire si consta in ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica.Cerintele impuse sunt considerate ca fiind minimale. In acest sens, orice oferta prezentata care se abate de la prevederile prezentului caiet de sarcini nu va fi luata in considerare.

Ofertele care nu respecta cerintele din caietul de sarcini se considera oferte neconforme si vor fi respinse in temeiul art.137 alin.1 din Hotararea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publice/acordului - cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice.

II. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

Municipiul Ploieşti este beneficiarul contractului de finanţare nr. 656 din 22.12.2025 pentru proiectul „EFICIENTIZARE ENERGETICĂ BLOCURI ÎN MUNICIPIUL PLOIEȘTI – LOT 4" cod SMIS 334381, în cadrul Programul Regional Sud Muntenia 2021 – 2027, Prioritate: P2 - O regiune cu oraşe prietenoase cu mediu; Obiectiv specific: RSO 2.1. - Promovarea eficienţei energetice şi reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, în cadrul Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027; Operaţiunea B - Promovarea eficienţei energetice şi reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiţii în locuinţe multifamiliale; Apel de proiecte: PRSM/265/PRSM_P2/OP2/.

În conformitate cu programul achizitiilor publice, anexă la contractul de finanţare, trebuie realizată procedura de achiziţie a serviciului de dirigenţie de santier pentru proiectul: «Eficientizare Energetică-Blocuri in Municipiul Ploiesti-Lot 4» Cod SMIS 334381.

Achiziţia serviciului este esenţială pentru buna implementare a activităţilor proiectului, deoarece prin specializările deţinute, se va asigura Autorităţii Contractante sprijinul tehnic necesar până la efectuarea recepţiei finale la finalizarea lucrărilor, precum şi în perioada de garanţie a acesteia, şi la recepţia finală, garantându-i-se astfel calitatea proiectului şi a lucrărilor.

Scopul procedurii de atribuire este de a atribui contractul de achizitie publica in vederea prestarii serviciilor de dirigentie de santier pe perioada executiei lucrarilor aferente proiectului de investitie mai sus mentionat, in conditiile legislatiei in vigoare.

III. INFORMAȚII GENERALE

III.1 Denumire obiectiv: «Eficientizare Energetică-Blocuri in Municipiul Ploiesti-Lot 4» Cod SMIS 334381.

III.2. Ordonator principal de credite: Municipiul Ploiesti;
III.3. Beneficiarul investiţiei: Municipiul Ploiesti.
III.4. Sursa de finanţare: Bugetul local al Municipiului Ploiesti.

III.5.Cod CPV principal: 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrarilor;
Cod CPV secundar: 71247000-1- Supravegherea lucrărilor de construcții.:
III.6. Titularul investitiei: Municipiul Ploiesti, Judetul Prahova
III.7. Informatii despre autoritatea contractanta
Cod de înregistrare fiscala: 2844855;
Adresa: P-ta Eroilor, nr. 1A, localitate Ploiesti, judetul Prahova;
Cod postal: 100316;
Telefon: 0244.516699;
Reprezentant Legal: Mihai-Laurentiu Politeanu - Primar al Municipiului Ploiesti.

IV.OBIECTUL ACHIZITIEI

Obiectul contractului de achizitie publica ce urmeaza a fi atribuit îl reprezintă asigurarea dirigentiei de santier pentru proiectul «Eficientizare Energetică - Blocuri in Municipiul Ploiesti-Lot 4» Cod SMIS 334381.

IV.1.Titlu: Servicii dirigenţie de şantier pentru proiectul «Eficientizare Energetică - Blocuri in Municipiul Ploiesti-Lot 4» Cod SMIS 334381.

IV.2 Tip de contract: prestari servicii.

V. SERVICIILE CE FAC OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZITIE

În cadrul acestei proceduri vor fi achiziționate servicii de dirigentie de santier pentru proiectul «Eficientizare Energetică - Blocuri in Municipiul Ploiesti-Lot 4» Cod SMIS 334381.

V.1. Descriere succintă a măsurilor propuse prin proiect

Proiectul vizează reducerea emisiilor de carbon prin eficientizarea energetică a blocurilor din Municipiul Ploiesti, documentatiile tehnico-economice fiind realizate, procedura de atribuire a contractului de execuție lucrări este în curs de derulare.

Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului

Scopul principal al proiectului este îmbunătățirea performanței termo-energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră în sectorul rezidențial al Municipiului Ploiești, prin reabilitarea termică a patru blocuri de locuințe: 23B, 26F, 28E și 34A1, până la finalizarea contractului de finanțare. Proiectul sprijină atingerea Obiectivului de Politică 2 – „O Europă mai verde și rezilientă", promovând tranziția către energie curată și reducerea emisiilor de carbon. Investițiile planificate vor optimiza consumul energetic și vor integra soluții regenerabile, contribuind astfel la combaterea schimbărilor climatice și la crearea unui mediu urban mai sustenabil, în conformitate cu Prioritatea P2 – „O regiune cu orașe prietenoase cu mediul" și cu Obiectivul Specific RSO 2.1 – „Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră", Operațiunea B – „Promovarea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră prin investiții în locuințe multifamiliale".

Obiective specifice ale proiectului

Obiectivele Specifice – Creșterea eficienței energetice și reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră pentru blocurile de locuințe:

- 23 B (Str. Constantin Brezeanu, nr. 1B, Municipiul Ploiești, județul Prahova, România)
- 26 F (Bdul. Republicii, nr. 169-173, Municipiul Ploiești, județul Prahova, România)
- 34 A1 (Str. Gh. Doja, nr. 35, Municipiul Ploiești, județul Prahova, România)

- 28 E (Str. Colinii, nr. 2, Municipiul Ploiești, județul Prahova, România)

Aceasta se va realiza prin reabilitarea termică a blocurilor și implementarea unui sistem de iluminat eficient energetic, până la finalizarea proiectului.

V.2. Descrierea achiziției publice

Scopul serviciilor de dirigentie de santier care urmează a fi realizate în cadrul contractului:

- Acordarea de asistenţă tehnică Beneficiarului pentru activităţile premergătoare începerii execuţiei lucrărilor;
- Acordarea de asistenţă tehnică Beneficiarului pe parcursul execuţiei lucrărilor - monitorizarea şi supervizarea execuției lucrărilor şi urmărirea realizării acestora în conformitate cu prevederile contractuale şi legislația în vigoare la data implementării, în domeniul construcții;
- Acordarea de asistenţă tehnică Beneficiarului pentru recepţia lucrărilor.
- Acordarea de asistenţă tehnică Beneficiarului pentru perioada de garanţie.
- Alte responsabilităţi.

Activitatea prestatorului va fi condusă de următoarele principii: profesionalism, fidelitate, imparțialitate atât față de beneficiar, cât și față de antreprenor, furnizori și proiectant si respectarea legii.

Serviciile de dirigentie de santier vor asigurata prin personal tehnic de specialitate, autorizat în conformitate cu prevederile Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, se urmărește a se oferi beneficiarului garanția că antreprenorul căruia i-a fost atribuit contractul de execuţie lucrări își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice, proiectul tehnic, caietul de sarcini, propunerea tehnică.

Prestatorul își va desfășura activitatea ca reprezentant al beneficiarului în relațiile cu antreprenorul, furnizorii, prestatorii de servicii, Inspectoratul de Stat în Construcții și alte autorități implicate în avizarea lucrărilor de execuție.

Termenul de prestare al serviciilor va fi corelat cu graficul de executie al lucrarilor inclusiv cu perioada de garantie a lucrarilor pentru care se asigura serviciul de dirigentie.

Durata execuţiei lucrărilor este 6 (șase) luni şi se calculează de la data de începere înscrisă pe ordinul de începere, respectiv predării amplasamentului, cu posibilitate de sistare a acestora (de ex. din cauza condiţiilor meteorologice sau alte motive bine întemeiate). În cazul în care, din motive obiective, perioada de executie a lucrarilor se va prelungi pe baza unui act adiţional încheiat cu autoritatea contractanta, contractul de prestari servicii de dirigentie de santier se va prelungi automat, fără modificarea valorii acestuia. **În acest sens, ofertantul va anexa propunerii tehnice o declaraţie prin care îşi exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii acestuia, până la momentul finalizării executiei lucrarilor.**

Prestatorul are principalele sarcini:

- emite ordine administrative către antreprenor;
- emite ordinul administrativ de începere;
- verifică, acceptă sau respinge programul de execuție al antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- verifică ritmul execuției lucrărilor;
- verifică respectarea calității echipamentelor și materialelor și metodele de punere în operă a acestora;
- respinge echipamentele, materialele sau lucrările care se dovedesc a nu fi în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
- participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- măsoară cantitățile de lucrări real executate și le evaluează în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
- își dă consimțământul asupra documentelor antreprenorului sau le respinge motivat;
- se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din jurnalul de șantier;
- emite modificări în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;

- emite certificate de plată în conformitate cu prevederile contractului de execuţie lucrări;
- emite Decizii în conformitate cu prevederile contractului de execuţie lucrări;
- analizează revendicările antreprenorului şi ale beneficiarului;
- asistă beneficiarul în cadrul procedurii de recepţie la terminarea lucrărilor şi de recepţie finală;

Pentru realizarea serviciilor de dirigenţie de şantier la cele mai înalte standarde, Prestatorul va asigura realizarea următoarelor:

ÎN PERIOADA EXECUŢIEI LUCRĂRILOR:

- urmăreste realizarea construcţiei în conformitate cu prevederile autorizaţiei de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini şi ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- verifică existenţa documentelor de certificare a calităţii produselor pentru construcţii, respectiv corespondenţa calităţii acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- supervizare/inspecţie adecvata a lucrărilor remediate/executate in cadrul perioadei de notificare pentru defecte (perioadei de garanţie);
- interzice utilizarea produselor pentru construcţii tară certificate de conformitate, declaraţii de conformitate sau agrement tehnic;
- interzice utilizarea de procedee şi echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuţie, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentaţia tehnică şi în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "Planului calităţii", a procedurilor şi instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzice executarea de lucrări de către personal necalificat pentru genul de lucrări pe care le executa;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează şi ştampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepţie calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanţilor la realizarea construcţiei privind neconformităţile constatate pe parcursul execuţiei;
- informează operativ investitorul privind deficienţele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri şi, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmăreste respectarea de către executant a dispoziţiilor şi/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluţiilor tehnice pe parcursul execuţiei lucrărilor;
- acceptă în situaţiile de lucrări prezentate de către constructor, numai cantităţi real executate în teren şi de calitate corespunzătoare;
- anunţă ISC privind oprirea/si starea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, şi verifică punerea în siguranţă a construcţiei, conform proiectului;
- anunţă ISC privind reluarea lucrărilor la investiţiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- preiau documentele de la constructor şi proiectant şi completează cartea tehnică a construcţiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- revizuirea si consecutiv aplicarea de instrucţiuni corective la documentele constructorului pentru a asigura conformitatea totala cu contractul de lucrări.
- verifica respectarea Planului calităţii, a procedurilor si instrucţiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva (incluzând plan de inspecţie, proceduri de inspecţie, plan de calitate, tehnologia de lucru si de asemenea proceduri de calitate si sănătate si siguranţa a muncii in şantier).

- sprijină, daca este cazul, Beneficiarul si Constructorul in obținerea aprobărilor necesare, licențe si permise in conformitate cu legea romana;
- monitorizează îndeaproape progresul lucrărilor si aduce la cunoștința Beneficiarului la timp, prin responsabilul tehnic, orice posibile probleme care pot interveni si afecta realizarea obiectivelor proiectului;
- inițiază si conduce ședințe de șantier si ședințe de progres lunare; pregătește si emite imediat procesele verbale ale ședințelor asigurandu-se ca toate problemele care apar sunt rezolvate rapid, conform si eficient.
- solicita teste si încercări de laborator si șantier, suficiente numeric pentru a verifica conformitatea materialelor si echipamentelor si de asemenea lucrările terminate. Certifica împreuna cu autoritățile de control privind calitatea in construcții, conformitatea calității lucrărilor de construcție cu legislația in vigoare si prevederile contractuale;
- instruiește Constructorul referitor la ajustări, specificații, lucrări sau programe de lucrări, care sunt necesare pentru punerea in funcțiune a lucrărilor, de dorit in timpul execuției lucrărilor de construcții, sau ulterior;
- consiliază Beneficiarul asupra cailor posibile de a reduce cheltuielile proiectului, pentru a scădea timpul de execuție sau pentru îmbunătățirea calității lucrărilor.
- avizează dispozițiile de șantier ce devin necesare si temeinic justificate pentru implementarea Contractului; analizează eventualele propuneri ale Constructorului pentru emiterea dispozițiilor de șantier. Aprobarea Beneficiarului este obligatorie pentru orice dispoziție de șantier, Prestatorul trebuie sa o trimită la Beneficiar pentru aprobarea unei dispoziții de șantier, care sa evidențieze: nevoia pentru dispoziție, recomandarea Prestatorului;
- negociază cu Constructorul asupra dispozițiilor si ajustărilor si face recomandări scrise către Beneficiar asupra ratelor si preturilor pentru oricare articole de lucrări neprevăzute;
- efectuează inspecțiile necesare de recepție împreuna cu reprezentanții Beneficiarului, pregătește si întocmește documentația aferenta recepției, lista remedieri si alte documente conform condițiilor contractuale;
- participa si consemnează testele tehnologice executate de către Constructor si aproba conformitatea componentelor de construcții realizate, cu documentele de licitație si oferta Constructorului;
- consiliază asupra oricăror revendicări sau dispute Contractuale si probleme care apar in timpul lucrărilor, si previne situațiile ce generează întârzieri ale execuției oricând este posibil;
- controlează, aproba si participa la instructajul si pregătirea personalului Constructorului in conformitate cu cerințele Contractului de lucrări;
- primește si analizează cerințele de plata ale Constructorului pentru emiterea certificatelor interimare de plata, verifica si determina conformitatea cantitativa, calitativa si valorica a lucrărilor in concordanta cu Contractul de lucrări. Certificarea va fi făcută luând in considerare: prevederile Contractului de lucrări, contractului de finanțare, dispoziții AM PRSM referitoare la eligibilitatea cheltuielilor si alte instrucțiuni emise si/sau prevederi legislative;
- furnizează Beneficiarului asistenta permanenta pentru orice alta problema legata de implementarea Contractului prin telefon/fax/e-mail, incluzând orice rapoarte ad-hoc la cerere. Vor fi programate, de asemenea, intâlniri de informare cu Beneficiarul si instituțiile implicate in implementarea proiectului;
- organizează un sistem de arhivare (electronic si pe hârtie) pentru a urmări progresul lucrărilor. Toate documentele si comunicările legate de program vor fi menținute in conformitate deplina atât cu cerințele instituțiilor financiare cat si cu cerințele legislației 1a finalizarea contractului, prestatorul va transfera toate materialele de arhiva, Beneficiarului.

LA RECEPȚIA LUCRĂRILOR:

După terminarea lucrărilor, prestatorul va inspecta toate lucrările periodic pentru a asigura o monitorizare corespunzătoare a performantelor lucrărilor de-a lungul perioadei de notificare pentru defecte.

Sarcinile specifice pentru recepția lucrărilor trebuie sa includă:

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește actele de recepție; întocmește si prezintă Referatele pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
- participarea la rezolvarea eventualelor dispute in conformitate cu Condițiile Contractului si urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse in anexele la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor si îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- inspecții curente (cel puțin de doua ori pe an) in timpul perioadei de notificare pentru defecte (perioada de garanție a lucrărilor). Organizează teste împreuna cu Constructorul in timpul perioadei de notificare pentru defecte furnizând date despre parametrii specifici obiectivelor de construcții.
- verificare adecvata a lucrărilor remediate/executate in cadrul perioadei de notificare pentru defecte (perioadei de garanție);
- emiterea de certificat de execuție la sfârșitul perioadei de notificare pentru defecte;
- pregătește Raportul final de supervizare având in vedere finalizarea lucrărilor de construcție conform cu cerințele si obiectivele stabilite;
- preda către Beneficiar actele de recepție și cartea tehnică a construcției conform legislației în vigoare;
- va respecta și îndeplini orice sarcină sau instrucțiune apărută pe parcursul derulării contractului de execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau finanțator;
- va participa la toate fazele privind realizarea lucrărilor de construcție, în limitele stabilite prin reglementările tehnice și condițiile contractuale;
- va reprezenta beneficiarul în relația cu organismele de control abilitate în acest sens (Curtea de Conturi, Inspectoratul de Stat în Construcții, AM PRSM, MIPE etc);
- va asigura, în relația cu proiectantul, elaborarea dispozițiilor de șantier, a notelor de constatare, a notelor de renunțare și a notelor de comandă suplimentară, corectitudinea acestora și va verifica cantitățile rezultate;
- urmărește și certifică executarea lucrărilor din punct de vedere fizic, cantitativ, calitativ și valoric, și certifică legalitatea, necesitatea, oportunitatea, realitatea și exactitatea operațiunilor supuse decontării, numai în corelare cu proiectul tehnic și cu respectarea actelor normative în vigoare și a instrucțiunilor AM PRSM;

Este responsabil și își asumă răspunderea financiară în fața beneficiarului în următoarele circumstanțe:

- calitatea lucrărilor sunt sub cerințele contractului. Pe parcursul perioadei de garanție sunt constatate defectiuni/deficiente/neconformități față de cerințele contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directa implicare a acestuia în oricare modalitate de exercitare a atribuțiilor acestuia;
- se descoperă nereguli, așa cum sunt ele definite în contractul de finanțare, imputabile prestatorului, iar acestea conduc la prejudicii financiare înregistrate de beneficiar (corecții financiare, cheltuieli neeligibile, etc). Prestatorul va suporta toate daunele financiare produse beneficiarului din neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a serviciilor prestate.

Dirigintele de șantier are responsabilitatea urmăririi realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora si admiterea la plata numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ si calitativ.

Pe toata durata de implementare a contractului, Prestatorul va lua toate masurile necesare pentru a preveni orice situație de natura sa compromită realizarea cu imparțialitate si obiectivitate a activităților contractuale.

V.3. CONDIȚII SPECIFICE - CERINȚE SPECIFICE PENTRU PERSONALUL DE SPECIALITATE PROPUS

Activitatea Prestatorului este condusă de câteva principii generale:

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

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;

Prestatorul va acţiona întotdeauna conform codului de conduită al profesiei sale. Se va abţine să facă declaraţii publice cu privire la Contract fără aprobarea prealabilă a autoritatii contractante.

Orice conflict de interese ce poate apărea în timpul executării contractului se va notifica Achizitorului fără întârziere. În cazul unui astfel de conflict, prestatorul va lua imediat toate măsurile necesare pentru a-l preveni şi soluţiona.

Prestatorul va prezenta experţii care vor lucra in cadrul contractului in funcție de profilurile identificate, in sensul ca aceştia trebuie sa corespunda cu activitățile specifice pe întreaga perioada de derulare a activităților. In cazurile in care înlocuirea unui expert este necesara, Prestatorul are obligația de a propune Autorității Contractante spre aprobare, ca înlocuitor, un expert care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări si același nivel de experiența profesionala ca expertul înlocuit, in termen de 5 zile de la intervenția situației care necesita înlocuirea expertului respectiv.

Ofertantul va pune la dispoziția Autorității Contractante personal cu experiență și competențe dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit cu succes sarcinile definite în cadrul contractului, astfel ca, în final, să se obțină îndeplinirea obiectivelor contractului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, a termenelor stabilite și a încadrării în valoarea contractului.

Cerințele minime profesionale solicitate de către beneficiar și pe care trebuie să le îndeplinească diriginții de șantier puși la dispoziție de Prestator, vor fi conform Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr.1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de specificul și categoria de importanță a construcției, stabilite de către proiectant.

V.3.1 PERSONAL

Diriginții de șantier, înregistrați în Registrul Diriginților de Șantier, din cadrul echipei Prestatorului, trebuie să facă dovada că sunt autorizați conform Procedurii de autorizare a diriginților de șantier stabilită prin Ordinul nr.1496/2011, pentru cel puțin, următoarele domenii, dupa cum urmeaza:

- **Diriginte de santier în domeniu constructii civile, industriale si agricole - categoria de importanta C, domeniul 2, subdomeniul de autorizare 2.2;**
- **Diriginte de santier în domeniu instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniu autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.1. – Instalații electrice;**
- **Diriginte de santier în domeniu instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanță C), atestat domeniu autorizat 8, subdomeniul de autorizare 8.2 - Instalații sanitare, termice;**
- **Coordonator echipă diriginți de șantier.**

Coordonatorul echipei diriginților de șantier va fi responsabil de îndeplinirea următoarelor activități, și nu numai:

- conducerea echipei de diriginți de șantier și coordonarea activitații pentru indeplinirea obiectivelor;
- asigurarea comunicarii cu reprezentantul de proiect desemnat de beneficiar;
- va urmari și va asigura indeplinirea atribuțiilor echipei de diriginți de șantier așa cum sunt acestea definite in contractul cu antreprenorul și coroborat cu cerințele prezentului caiet de sarcini;
- va raspunde de pregatirea logisticii și implementare, asistența, raportare, planificare și administrarea echipei de experți propuși;

- va analiza programul de executie, inclusiv existența fizica a resurselor necesare indeplinirii programului transmis, si va propune catre responsabilul tehnic, acceptarea sau respingerea acestuia; nota: rolul de coordonatorul al echipei diriginților de șantier trebuie sa fie indeplinit de una dintre persoanele desemnate pentru dirigentia de santier.

Lista este orientativa si nu este limitativa, prestatorul va asigura diriginti de santier pentru supervizarea tuturor lucrarilor care se vor executa.

Se accepta cumul de functii, in conditiile in care se prezinta autorizarile pentru domeniile vizate. O persoană poate ocupa mai multe poziții din lista de mai sus, cu condiția să îndeplinească cumulativ cerințele solicitate pentru fiecare specializare în parte.

Pentru tot personalul, se vor transmite copii dupa diplome/atestate/certificate/autorizatii valabile.

Pentru a garanta executarea lucrărilor în termenii contractuali stabiliți și pentru folosirea în mod corect și eficient a resurselor de finanțare de care dispune beneficiarul, prestatorul va asigura în mod continuu, până la finalizarea proiectului, prezența diriginților de șantier sau a altor specialiști pe care ii considera necesari a-i implica la execuție a lucrărilor.

In timpul perioadei de prestare a activității de dirigentie de santier pe perioada execuției lucrărilor (inclusiv perioada de garanție), prestatorul va fi prezent pe șantier.

De asemenea se solicită și prezența sa regulată la sediul beneficiarului, pentru a participa la întâlniri și pentru a asigura asistență de specialitate beneficiarului în relațiile cu organele de control și cu alți factori implicați.

Toate costurile aferente desfășurării activității prestatorului, așa cum este ea specificată în prezentul caiet de sarcini, sunt în sarcina sa și vor fi incluse în prețul contractului. Beneficiarul nu are nicio obligație de a suporta alte costuri pentru activitatea desfășurată de prestator, deplasări, acomodare, diurne, chirii, asigurarea logisticii corespunzătoare, etc.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise în cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor definite în cadrul contractului de dirigentie de santier, prestatorul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în ofertă, acesta va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a solicita alte costuri suplimentare. În acest caz, prestatorul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

MODALITATEA DE ÎNDEPLINIRE

Se vor prezenta copii ale documentelor care sa ateste experienta profesionala declarata.

Se vor prezenta Declarații de disponibilitate si exclusivitate semnate pentru personalul solicitat.

Prestatorul, prin personalul său, trebuie să dețină autorizații de dirigenție de șantier valabile, pentru toate categoriile de lucrări cuprinse în contractul de execuție lucrări, pentru care va asigura serviciile de supervizare a execuției lucrărilor de construcții.

Lista experților nu este limitativa, Prestatorul fiind liber sa adauge si alți specialiști/experți secundari pe care ii considera necesari pentru îndeplinirea optima a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini.

V.3.2. Dotare tehnica

Ofertantul va prezenta in cadrul propunerii tehnice modalitatea de acces la personal, logistica, si utilajele necesare pentru îndeplinirea corespunzatoare a contractului.

VI. ETAPELE CONTRACTULUI

Începerea execuției lucrărilor se va face după desemnarea ofertantului câștigător în cadrul procedurii de atribuire a contractului de lucrări, semnarea contractului de lucrări, emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor, în baza autorizației de construire valabilă.

Execuția lucrărilor se va realiza cu respectarea prevederilor documentației tehnice predate Antreprenorului și recepționată de acesta.

Dirigintele de șantier va urmari realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor, care va confirma îndeplinirea condițiilor calitative și cantitative în vederea efectuării plăților pentru lucrările executate.

Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier începe după primirea ordinului de începere a contractului și constituirea garanției de bună execuție și se corelează cu inceperea contractului de execuție a lucrărilor.

Etape:

1. Etapa Pregătitoare (înainte de începerea lucrărilor)

Verificarea documentelor: Analizarea autorizației de construire, a proiectului tehnic (PT) și a detaliilor de execuție (DE).

Predarea amplasamentului: Participarea la trasarea generală a terenului și predarea oficială a amplasamentului către constructor.

Programul de control: Verificarea și avizarea programului de control al calității (fazele determinante).

2. Etapa de Execuție (pe parcursul lucrărilor)

Controlul calității: Verificarea conformității lucrărilor cu proiectul și interzicerea utilizării de materiale fără certificate de calitate.

Fazele determinante: Convocarea obligatorie a Inspectoratului de Stat în Construcții (ISC) și a proiectantului la etapele critice.

Verificarea financiară: Monitorizarea cantităților de lucrări real executate și contrasemnarea situațiilor de plată (atașamente).

Sistarea lucrărilor: Oprirea execuției dacă se constată defecte grave, nerespectarea proiectului sau utilizarea de materiale neconforme.

3. Etapa de Recepție și Post-Execuție

Recepția la terminarea lucrărilor: Întocmirea referatului de prezentare și participarea ca membru sau consultant în comisia de recepție.

Cartea tehnică: Adunarea, structurarea și predarea tuturor documentelor emise în timpul execuției către beneficiar.

Urmărirea în timp: Monitorizarea comportării construcției în perioada de garanție și notificarea constructorului pentru remedierea eventualelor vicii apărute.

VII. PRESTAREA SERVICILOR

Obiectul contractului ce urmează a fi atribuit prin prezenta procedură de achiziție publică în conformitate cu prevederile legale în vigoare, îl reprezintă îndeplinirea de către operatorul economic desemnat câștigător, denumit în continuare Prestator, a tuturor obligațiilor prevăzute în contractul de prestari servicii.

Dirigintele de șantier va elabora și înainta autorității contractante rapoarte de activitate (lunare, speciale), va depune documentele necesare anuntului de incepere a lucrarilor impreuna cu Autorizatia de Construire si dovada platii cotelor ISC, asigura vizarea programului de faze in vederea depunerii acestuia la ISC.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, vor deveni proprietatea Beneficiarului.

Prestatorul are obligația de a verifica Jurnalul de Șantier al lucrării și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

Prestatorul va înregistra în Jurnalul de Șantier cu acuratețe următoarele date și informații:

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

VIII. PERIOADA SOLICITATĂ PENTRU VALABILITATEA OFERTELOR

Termenul de valabilitate al ofertei este de 120 de zile de la data limită de depunere a ofertelor.

IX. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Ofertantii vor intocmi o propunere tehnica astfel incat sa se asigure posibilitatea verificarii corespondentei cu specificatiile tehnice prevazute in caietul de sarcini. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente caietului de sarcini, fișei de date și trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în acesta. În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii contractului, se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

Propunerea tehnică poate conține orice alte elemente pe care ofertantul consideră că este necesar să le menționeze.

În cazul în care, din motive obiective, perioada de executie a lucrarilor se va prelungi pe baza unui act adiţional încheiat cu autoritatea contractanta, contractul de prestari servicii de dirigentie de santier se va prelungi automat, fără modificarea valorii acestuia. În acest sens, ofertantul va anexa o declaraţie prin care îşi exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii acestuia, până la momentul finalizării executiei lucrarilor.

Propunerea tehnică va cuprinde cel putin următoarele secțiuni:

IX.1. Metodologia de realizare a serviciilor:

Înțelegerea contextului: Descrierea serviciului și conștientizarea constrângerilor specifice.

Abordarea tehnică: Pașii concreți pentru elaborarea serviciului.

IX.2. Planul de lucru și organizarea resurselor

Graficul de activități: Succesiunea logică a etapelor contractului.

Punctele critice: Identificarea momentelor-cheie.

IX.3. Managementul echipei și numirea experților

Organigrama echipei:

Nominalizarea experților: lista nominala cu expertii alocați

Documente suport: diplomele de studii, atestatele și autorizațiile valabile solicitate prin Caietul de Sarcini.

IX.4. Managementul calității și al riscurilor

Asigurarea calității: Procedurile interne ale firmei pentru verificarea documentatiei înainte de inceperea executiei lucrarilor d ecatre executant,

Registrul de riscuri: Identificarea riscurilor ce pot apărea și măsurile propuse pentru diminuarea lor.

IX.5. Asigurarea resurselor materiale și logistice

Echipamente tehnice.

IX.6. Declarația de conformitate

Asumarea Caietului de Sarcini: O declarație fermă prin care ofertantul confirmă că propunerea sa tehnică respectă în totalitate toate cerințele, clauzele și condițiile impuse de Autoritatea Contractantă în Caietul de Sarcini.

IX.7. Alte precizari:

IX.7.1. Ofertantul elaboreaza oferta în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire și daca este cazul, indica motivat în cuprinsul acesteia, care informatii din propunerea tehnică sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile.

IX.7.2. Având în vedere importanța obiectivului ce reprezintă subiectul prezentei proceduri, *recomandăm ca potențialii operatori economici ofertanți să viziteze amplasamentul descris în Documentatia de atribuire*, pentru colectarea datelor din teren si vizualizarea documentatiei tehnice. In

acest sens ofertantii vor adresa o solicitare de programare catre Directia Tehnic Investitii din Cadrul Municipiului Ploiesti, pe adresa de email directia-tehnic-investitii@ploiesti.ro;

IX.7.3. Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a verifica la autoritatile competente exactitatea datelor declarate și asumate de operatorul economic.

IX.7.4. Propunerea tehnica va fi semnata de persoane imputernicite ale ofertantului și va avea un caracter ferm și obligatoriu din punct de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate stabilita de autoritatea contractanta și pe toata durata derularii contractului.

X. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea financiară este actul prin care operatorul economic ofertant își manifestă voința de a se angaja juridic în contractul de achiziție. Lipsa propunerii financiare reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

Propunerea financiara are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al continutului pe toata perioada de valabilitate a ofertei și se va prezenta exclusiv în lei, fara TVA, evidentiindu-se distinct TVA-ul.

Propunerea financiară se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în Documentatia de atribuire.

La întocmirea ofertei financiare, ofertanții vor avea în vedere valoarea totală estimată pentru prestarea serviciilor, conform Fișei de Date a achiziției.

Alte precizari:

- Ofertantul elaboreaza oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și daca este cazul, indica motivat în cuprinsul acesteia, care informatii din propunerea financiara sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile.
- Documentele emise în alta limba decat romana vor fi insotite de traducerea autorizata în limba romana.
- Preturile vor fi cotate in lei fara TVA, cu doua zecimale.

XI. LEGISLATIE APLICABILA

- Hotărârea Guvernului nr.343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.
- Hotărârea Guvernului nr.300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile;
- Procedura de autorizare a diriginților de șantier, aprobată prin Ordinul MDRT nr.1496/2011;
- H.G. nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții (publicată în Monitorul Oficial nr.352 din 10 decembrie 1997);
- Ghidul solicitantului conditii specifice de accesare a fondurilor in cadrul apelului de proiecte;
- Contractul de finantare nr. 656 din 22.12.2025;
- Codul amenajarii teritoriului, urbanismului si constructiilor din 2026 (Legea nr. 169/2026).

Nota: Prezenta enumerare nu este limitativă.

Prestatorul va pastra confidentialitatea si va utiliza toate informatiile si documentatiile tehnice numai in scopul indeplinirii obligatiilor contractuale.

Nici un document si nicio informatie nu vor fi transmise altor persoane decat autoritatii.

XII. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

XII.1. Relația dintre Autoritatea Contractantă și Executant

Autoritatea contractantă. Beneficiarul proiectului îndeplinește rolul de Autoritate contractantă pentru contract și, în această calitate, va fi responsabil pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în contract.

Prestatorul. Operatorul economic care va îndeplini rolul de Prestator va fi responsabil cu realizarea la timp a prevederilor contractului și a sarcinilor incluse în caietul de sarcini. Prestatorul are responsabilitatea de a solicita, într-un termen de timp rezonabil, documente și date clare, precizând data la care este nevoie de aceste informații. Prestatorul este responsabil pentru asigurarea unei comunicări eficiente cu personalul Beneficiarului și este, de asemenea, responsabil pentru asigurarea unui management administrativ și financiar eficient și orientat spre rezultate în ceea ce privește execuția lucrărilor.

Facilități oferite de către Autoritatea Contractantă.

Autoritatea Contractanta va furniza prestatorului, capacitatea managerială necesară pentru buna derulare și implementare a contractului, constând în:

- sprijin tehnic prin contribuția personalului la realizarea serviciilor propuse prin prezentul contract;
- sprijin în asigurarea unei comunicări eficiente cu toate părțile implicate, în vederea implementării cu succes a activităților proiectului;
- acces la sursele de informare disponibile.

Monitorizare și evaluare

Autoritatea Contractantă monitorizează, prin unitatea de implementare a proiectului, implementarea contractului de prestari servicii, atingerea rezultatelor și a obiectivelor stabilite, precum și modul în care prestatorul respectă prevederile contractuale.

XII.2. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI

XII.2.1. Responsabilități privind Managementul Contractului și Echipa

Asigurarea personalului calificat: Prestatorul este obligat să execute serviciile exclusiv cu experții nominalizați în oferta tehnică.

Înlocuirea personalului: Schimbarea oricăruia dintre experti se poate face cu acordul scris al beneficiarului, noul expert având obligația de a deține calificări egale sau superioare.

XII.2.2. Responsabilități Legale, Avize și Predare

Conformitatea cu legislația: Prestatorul își asumă deplina răspundere pentru respectarea legislatiei in vigoare.

XII.2.3. Răspunderea pentru Erori și Garanții

Remedierea erorilor: În cazul în care beneficiarul sau finantatorul descoperă erori, omisiuni asupra lucrarilor avizate de catre dirigintii de santier, prestatorul are obligația de a lua masurile necesare pentru remedierea lor.

Prestatorul se obligă să ofere clarificări asupra lucrarilor avizate pe parcursul perioadei de evaluare a cererilor de finantare.

XIII. MANAGEMENTUL RISCURILOR

Părțile contractante au dreptul, pe durata îndepliniri contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, in conditiile prevazute de art. 221 din Legea 98/2016.

XIV. AJUSTAREA PRETULUI – NU ESTE CAZUL

Pentru serviciile ce fac obiectul prezentului contract, platile datorate de catre achizitor prestatorului sunt cele declarate in propunerea financiara, anexa la contractul de servicii si nu vor face obiectul unei actualizari/ajustari.

XV. ALTE CERINTE ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

Prestatorul are obligația ca, pe durata valabilității contractului, sa fie la dispoziția oricăror instituții/organisme aflate in misiuni de verificare si control care se vor desfășura in cadrul proiectului.

Prestatorul va acţiona întotdeauna conform codului de conduită al profesiei sale. Se va abţine să facă declaraţii publice cu privire la Contract fără aprobarea prealabilă a Achizitorului.

Prestatorul, personalul său sau oricare dintre subcontractanţii nu vor abuza de puterea încredinţată pentru câştig privat.

Prestatorul va respecta Legile şi codurile aplicabile în vigoare cu privire la combaterea dării şi luării de mită şi combaterea corupţiei.

Plăţile către Prestator în baza Contractului vor constitui singurul venit sau beneficiu ce poate decurge, pentru Prestator, din Contract.

Prestatorul şi personalul său nu vor desfăşura nicio activitate şi nu vor primi niciun avantaj incompatibil cu obligaţiile prevăzute în Contract.

Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau pune capăt oricărei situaţii ce poate compromite executarea în mod corect şi obiectiv a Contractului.

Orice conflict de interese ce poate apărea în timpul executării Contractului se va notifica Achizitorului fără întârziere. În cazul unui astfel de conflict, prestatorul va lua imediat toate măsurile necesare pentru a-l preveni şi soluţiona.

XVI. LIVRABILE

Raport de început transmis Autorității Contractante în maximum 10 zile de la data de începere a serviciilor. Raportul trebuie să constituie o completare și o detaliere a ofertei Prestatorului (document care va fi parte integrantă a prezentului contract de asistență tehnică) și să detalieze 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 raportului îl constituie formularea unui punct de vedere/evaluări asupra Proiectului Tehnic de Executie, cu estimarea posibilelor probleme în implementare. Raportul de început trebuie să propună un format standard al raportului lunar de progres.

Raport lunar de progres și ori de câte ori solicită Autoritatea Contractantă pentru efectuarea rambursărilor, va cuprinde situația lucrărilor conform formatului aprobat de Autoritatea Contractanta la momentul aprobării raportului de început. Raportul lunar de progres va fi transmis până în data de 10 a lunii următoare celei de raportare și va fi însoțit de adresa de înaintare și proces-verbal de predare-primire. Acestea vor constitui documente justificative și pentru plata Prestatorului.

Referatul Dirigintelui de Santier la terminarea lucrărilor prezentat Autorității Contractante înainte de recepția la terminarea lucrărilor, însoțit de referatul proiectantului pentru recepția la terminarea lucrărilor.

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.

Raportul final prezentat Autorității Contractante înainte de recepția finală a lucrărilor.

Raport final la terminarea lucrărilor va fi prezentat comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și va cuprinde referatele pe specialități întocmite de diriginții de șantier cu privire la modul în care au fost executate lucrările, detalii și explicații asupra desfășurării contractului de execuție lucrări, precum și modul în care antreprenorul și-a îndeplinit obligațiile contractuale.

Raport final după perioada de garanție a lucrărilor - va fi prezentat comisiei de recepție finală la momentul emiterii procesului verbal de recepție finală și va cuprinde modul de comportare a lucrărilor în perioada de garanție, precum și defectele apărute și modul în care s-a efectuat remedierea acestora și va formula recomandări cu privire la urmărirea specială a anumitor lucrări sau părți de lucrări în perioada post-garanție.

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

Cartea tehnică a construcției elaborată în conformitate cu legislatia in vigoare

Cartea tehnică a construcției va fi prezentată într-un exemplar original, opisat și numerotat precum și un exemplar scanat si va fi predata cu maxim 5 (cinci) zile inainte de efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor.

XVII. RECEPȚIA

XVII.1. Recepția cantitativă

Prestatorul va depune rapoartele insotite de proces-verbal de predare primire (receptie cantitativa). Beneficiarul eliberează un număr de înregistrare.

XVII.2. Recepția calitativă finală

Recepția calitativă finală se realizează doar după finalizarea serviciilor, respectiv finalizarea lucrarilor.

XVIII. MODALITAȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor se va realiza în conformitate cu graficul de plăți aprobat și proporțional cu serviciile efectiv prestate, pe baza rapoartelor/documentelor care atestă îndeplinirea obligațiilor contractuale aferente perioadei pentru care se solicită plata.

Prestatorul va redacta factura și va avea menționat numărul contractului, titlul și codul proiectului și vor fi transmise către autoritatea contractantă prin sistemul RO E-factura.

Mădălina Crăciun
Director Executiv
Direcția Tehnic-Investiții

Mariana Stochiță
Șef serviciu
Serviciul Investiții și Reparații, Drumuri

Răzvan Farcaș
Responsabil Tehnic