

**MUNICIPIUL PLOIESTI**  
**Piața Eroilor, nr. 1A, 100316**

**APROBAT,**  
**PRIMAR,**  
**Mihai Laurențiu Polițeanu**



**DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE**  
**CONTRACT DE PRESTARI SERVICII**

**Servicii de dirigenție de santier și asigurare coordonator în materie de securitate și sănătate în munca pentru proiectul de investiții “Renovare clădire - Colegiul Național Mihai Viteazul - Aripa Nord”.**

**DIRECTIA ADMINISTRATIE PUBLICA, JURIDIC-CONTENCIOS,  
ACHIZITII PUBLICE, CONTRACTE  
COMPARTIMENT ACHIZITII BUNURI**

## **INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI**

**Tip legislație: art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

### **Secțiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA**

I.1) Denumirea, adresa și punct(e) de contact:

#### **MUNICIPIUL PLOIESTI**

Adresa postală: Piața Eroilor, nr. 1A, Localitatea: Ploiești, Cod postal: 100316, România,  
Punct(e) de contact: Serviciul Achiziții Publice și Contracte, Tel. +40 244516699/303/114, În  
atenția: Director Executiv Adjunct – Carmen Patricia Radu,  
Email: [achizitii publice@ploiesti.ro](mailto:achizitii publice@ploiesti.ro), Fax: +40 244510736, Adresa internet  
(URL): [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), Adresa profilului cumparatorului: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro)

#### **Ofertele vor fi transmise la:**

Se va publica un Anunț de depunere oferte, atât în noul Sistem Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), la adresa: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), Inițieri de proceduri de achiziție, subsecțiunea Publicitate Anunțuri, cât și pe site-ul Municipiului Ploiești, la adresa: [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), **secțiunea Achiziții publice Informații publice, subsecțiunea - Listă achiziții**. Documentația de atribuire va fi publicată integral pe site-ul Municipiului Ploiești, la adresa anterior menționată, asigurându-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin și gratuit la documentație.

Achiziția directă se va face exclusiv prin **catalogul electronic din noul SEAP** și va fi finalizată prin încheierea unui contract de servicii. Detaliile tehnice și oferta financiară vor fi postate în catalogul electronic (<http://sicap-prod.e-licitatie.ro/>) până la data de 16.04.2025, ora 16<sup>00</sup>. După această oră, se vor vizualiza ofertele postate în SEAP. Acestea vor fi identificate după codul CPV și denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor.

Documentele de calificare, Propunerea tehnică, întocmită în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini atasat, Formularul de oferta și Anexa acestuia, Declarația privind însusirea sau formularea de amendamente (numai în ceea ce privește clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii se transmit la adresa de e-mail: [achizitii publice@ploiesti.ro](mailto:achizitii publice@ploiesti.ro), până la termenul limită precizat în Anunțul de depunere oferte.

Ulterior, achiziția directă va fi derulată și finalizată în SEAP de către autoritatea contractantă numai cu ofertantul declarat câștigător, după parcurgerea procedurii anterior prezentată.

Obiectul contractului constă în **Servicii de dirigenție de santier și asigurare coordonator în materie de securitate și sănătate în munca pentru proiectul de investiții “Renovare clădire - Colegiul Național Mihai Viteazul - Aripa Nord”** în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini. Pentru o mai bună identificare a acestora, se va menționa denumirea serviciilor și se va face precizarea că ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiești.

Număr zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: **2 zile lucratoare**

- I.2) Tipul autoritatii contractante si activitatea principala (activitatile principale)  
 Autoritate regionala sau locala  
 Activitate (activitati)  
 - Servicii generale ale administratiilor publice  
 Autoritatea contractanta actioneaza in numele altor autoritati contractante  
 Nu

## **Sectiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI**

### **II.1) Descriere**

- II.1.1) Denumirea contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractanta/entitatea contractanta

**Servicii de dirigenție de santier și asigurare coordonator în materie de securitate si sănătate în munca pentru proiectul de investiții “Renovare clădire - Colegiul Național Mihai Viteazul - Aripa Nord”.**

- II.1.2) Tipul contractului si locul de executare a lucrarilor, de furnizare a produselor sau de prestare a serviciilor

#### **Servicii**

Locul principal de prestare: Municipiul Ploiesti

Codul NUTS: RO316 - Prahova

- II.1.3) Anuntul implica

#### **Incheierea unui contract de achizitii publice de prestari servicii**

- II.1.4) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

In vederea asigurarii implementarii proiectului, in conformitate cu prevederile contractului de finantare, Municipiul Ploiesti contracteaza servicii privind dirigenția de santier pentru proiectul de investitie „Renovare clădire Colegiul National Mihai Viteazul - Aripa Nord”

**Valoarea estimată: 105.336,07 lei, fara TVA din care :**

**-70.224,05 lei - dirigenție de santier ;**

**- 35.112,02 lei - coordonator în materie de securitate si sănătate.**

- II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)

**71247000-1 Supraveghere a lucrarilor de constructii (Rev.2)**

- II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice

Nu

- II.1.8) Impartire in loturi

Nu

- II.1.9) Vor fi acceptate variante

Nu

II.2) Cantitatea sau domeniul contractului/acordului cadru

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul

Se achiziționează **Servicii de dirigenție de santier și asigurare coordonator în materie de securitate și sănătate în munca pentru proiectul de investiții “Renovare clădire - Colegiul Național Mihai Viteazul - Aripa Nord”.**

II.2.2) Opțiuni

Nu

II.3) **Durata contractului sau termenul pentru finalizare**

**Contractul de servicii se va derula pe toata perioada de implementare a proiectului și va produce efecte până la data recepției finale a lucrărilor.**

Serviciile de dirigenție de santier și coordonator în materie de securitate și sănătate în munca, se vor desfășura din momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor pe toata perioada de executie a lucrărilor, conform graficului de executie.

Termenul de prestare a serviciilor :

Durata de prestare a serviciilor de dirigenție de santier și a coordonatorului în materie de securitate și sănătate în munca, se vor desfășura din momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor pe toata perioada de executie a lucrărilor, conform graficului de executie, pentru o perioada de 10 luni, cu posibilitatea de prelungire, în condițiile în care lucrările de executie nu se finalizează în termenul prevăzut inițial. Durata contractului va fi corelată cu durata de executie a lucrării.

II.4) **Ajustarea pretului contractului**

Nu

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru prestarea serviciilor. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

### **Secțiunea III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE**

III.1) Condiții referitoare la contract

III.1.1) Depozite valorice și garanții solicitate

III.1.1.a) **Garantie de participare:** nu se solicită

III.1.1.b) **Garantie de buna executie:**

- Cuantum: 10% din valoarea contractului, fara TVA;
- Forma de constituire: art. 154 din din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizata, coroborat cu art. 40 alin (4)-(9) din H.G. nr. 395/ 2016, actualizata;
- Dovada constituirii garanției de buna executie se va face în termen de 5 zile lucratoare de la data semnării contractului, în conformitate cu art. 39, alin. (3) din H.G. nr. 395/ 2016, actualizata.

III.1.2) Principalele modalități de finanțare și plata și/sau trimitere la dispozițiile relevante

**Sursa de finanțare:** Finanțarea obiectivului se va face din fonduri aprobate conform Listei obiectivelor FSE, a proiectelor cu finanțare directă, a obiectivelor POR și PNRR finanțate din bugetul local pe anii 2024-2027 și Lista proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă în anul 2024. Obiectivul este nominalizat la titlul 61, cap.65.02.60 poz. A1 Renovare clădire - Colegiul Național Mihai Viteazul - Aripa Nord.”

III.1.3) Forma juridica pe care o va lua grupul de operatori economici căruia i se atribuie contractual:

Asociere conform art. 53 si urmatoarele din Legea nr.98/2016

III.1.5) **Legislatia aplicabila**

Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;  
H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achizitie publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016;

Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;

Ordinul nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare

Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 272/1994;

Regulamentul privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Ghidul solicitantului conditii specifice de accesare a fondurilor in cadrul apelului de proiecte;

Contractul de finantare.

Alte prevederi legislative pentru servicii de aceasta natură.

NOTĂ: Se vor avea în vedere orice modificări sau completări ale legislației în domeniu, apărute până la data finalizării obiectivului de investiție supus achiziției. Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul Caiet de sarcini sunt considerate indicative și nelimitative, enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

- Legea nr.319/2006 securității și sănătății în munca;

- [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro); [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro); [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro); [www.anap.ro](http://www.anap.ro).

### III.2) **Conditii de participare**

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

#### III.2.1.a) **Motive de excludere a ofertantului**

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

- **Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare - completarea si prezentarea *Formularului anexat*;**
- **Declaratie privind neincadrarea in situatia prevazuta la art. 59, art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare - completarea si prezentarea *Formularului si a Anexei*;**

Declaratiile solicitate mai sus vor fi prezentate atat de catre subcontractant, cat si de tertul sustinator, daca este cazul.

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

- dl. Mihai-Laurențiu Polițeanu – Primar al Municipiului Ploiesti;
- dl Săraru Alexandru Florian – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-na Staicu Zoia – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- dl. Sorin Ion Dumitrașcu - Administrator Public al Municipiului Ploiesti;
- dl. Dițu Laurențiu – Secretar General al Municipiului Ploiesti;
- d-na Popescu Alina Alexandra - Director Executiv Directia Economica;
- d-na Tărăcilă Manuela – Sef Serviciu Financiar - Contabilitate;
- d-na Constantin Mihaela Lucia – Director Executiv, Direcția Administrație Publică, Juridic Contencios, Achiziții Publice, Contracte,;
- d-na Radu Carmen Patricia - Director Executiv Adjunct-Directia Administratie Publica, Juridic-Contencios, Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Rădulescu Iuliana - Sef Serviciu Achizitii Publice, Contracte;
- d-na Crăciun Madalina – Director Executiv, Directia Tehnic Investitii;
- d-na Carmen Maria Nițu – Sef Serviciu Dezvoltare, Administrare, Monitorizare Contracte Unități de Învațământ, Sănătate, Culte;
- d-na Milena Perpelea – Sef Serviciu Relatii Internationale, Proiecte cu Finantare Internationala, ONG si Implementare Proiecte;
- d-na Andreea-Mihaela Bucurescu - Manager Proiect.

**Consilieri locali:** Apostolache Mihai-Cristian; Bolocan Iulian; Botarca Vlad-Andrei; Bozianu Nicoleta-Catalina; Dan Sorin-Marius; Dumitru Raluca-Ioana; Enescu Razvan; Ganea Cristian-Mihai; Ionita Florin Vasile; Manu Anca – Ligia; Marcu Valentin; Neagu Daniel-Puiu; Neagu Mihai-Cristian; Palaș-Alexandru Paul; Parau–Enache Antonio; Popa Anca-Adina; Popa Gheorghe; Robescu Vasile; Rusu Dragos-Florin; Sandu Octavian-Andrei; Sararu Alexandru-Florian; Sirbu-Simion Gheorghe; Tonsciuc Mihai; Trofin Magdalena; Tudor Aurelian-Dumitru; Vascan Robert – Ionut, Ionescu Cristinel Ionel.

- **Certificat de participare la procedura cu oferta independenta: completarea si prezentarea *Formularului* prin care ofertantul certifica faptul ca participarea la procedura este facuta in concordanta cu regulile de concurenta. In cazul depunerii unei oferte comune, certificatul se va prezenta in numele asocierii.**

Note:

1) In cazul depunerii unei oferte comune, fiecare asociat are obligatia de a prezenta aceste documente;

2) In cazul in care in tara de origine sau in care este stabilit ofertantul nu se emit documente de natura celor solicitate la punctul III.2.1.a), autoritatea contractanta are obligatia de a accepta o declaratie pe propria raspundere, iar in cazul in care in tara respectiva nu exista prevederi legale referitoare la declaratia pe proprie raspundere, o declaratie autentica data in fata unui notar, a unei autoritati administrative sau judiciare sau a unei asociatii profesionale care are competente in acest sens.

### III.2.1.b) Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Persoane juridice/fizice romane: - **prezentarea certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comertului din care sa rezulte ca lucrarile ce fac obiectul contractului au corespondent in codul CAEN mentionat in certificatul constatator** (copie legalizata/copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”/ certificat eliberat on-line cu semnatura electronica atasata); informatiile cuprinse in certificatul constatator trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertei;

Cerinta se aplica inclusiv pentru asociatii si/sau subcontractanti si/sau terti sustinatori care completeaza informatiile in calitatea in care au fost inclusi in achizitie.

Persoane juridice/fizice straine: - prezentarea de documente edificatoare care sa dovedeasca o forma de inregistrare ca persoana juridica in conformitate cu prevederile legale din tara in care ofertantul este rezident. Informatiile cuprinse in documentele prezentate trebuie sa fie reale/actuale la data limita de depunere a ofertelor. Documentele vor fi prezentate in original/copie lizibila cu mentiunea “conform cu originalul”, insotite de traducerea autorizata a acestora in limba romana.

*Oferta declarata castigatoare va contine documente justificative privind informatiile aferente beneficiarului real, pentru ofertant (lider, asociat, subcontractant, tert sustinator) participant la procedura de achizitie, in intelesul art. 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European si a Consiliului, al art. 41 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea si combaterea spajarii banitor si finantarii terorismului, precum si pentru modificarea si completarea unor acte normative si astfel cum sunt ele reglementate de obligatiile impuse de art. 22 alin. 2 lit. d) din Regulamentul (UE) 2021/241 a Parlamentului European si a Consiliului.*

*Drept urmare, datele privind beneficiarii reali vor fi colectate de la ofertant inca din faza depunerii ofertelor/documentelor suport DUAE, respectiv:*

*a) pentru ofertantul a caror actionari sunt persoane fizice sau juridice inregistrate pe teritoriul Romaniei, se va depune un extras ONRC privind datele beneficiarilor reali transmise conform cadrului legal incident la ONRC;*

*b) pentru ofertantul declarat castigator ce are in structura actionariatului entitati juridice straine, se va prezenta o declaratie pe proprie raspundere data de catre reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul in declaratii, ce va contine datele privind beneficiarii reali ai entitatilor juridice straine (cel putin numele, prenumele si data nasterii), in conformitate cu Legea 129/2019, cu completarile si modificarile ulterioare;*

*c) pentru ofertantii straini, inregistrati in afara Romaniei, acestia vor depune documente justificative, certificate sau alte inscrisuri eliberate de autoritatea responsabila de datele beneficiarului real din tara ofertantului, insotit de traducerea autorizata in limba romana, in conditiile legii.*

*d) pentru ofertantii de tipul asociatiilor si fundatiilor, se va depune un extras de la Ministerul Justitiei (Registrul National ONG) privind beneficiarii reali ai asociatiei/ fundatiei, iar in cazul in care asociatia/ fundatia este o entitate straina sau are beneficiari reali persoane*

*straine, se va depune o declaratie pe proprie raspundere data de catre reprezentantul legal/presedinte, conform prevederilor art. 326 din Codul Penal privind falsul in declaratii, ce va contine datele privind beneficiarii reali ai entitatilor juridice (cel putin numele, prenumele si data nasterii), in conformitate cu Legea 129/2019, cu completarile si modificarile ulterioare.*

*Colectarea partiala a datelor solicitate de art. 22 din Regulamentul RRF sau absenta lor atrage dupa sine respingerea ofertei.*

*Inaintea semnarii contractului, autoritatea contractanta va colecta in sistemul informatic dedicat, datele beneficiarului real al ofertantului (lider, asociat, subcontractant, tert sustinator) declarat castigator in urma procedurii de achizitie publica.*

*Furnizarea datelor si informatiilor privind beneficiarii reali ai destinatarilor finali ai fondurilor/contractantilor se realizeaza prin transmiterea acestor informatii catre ONRC, de catre operatorii economici, avand totodata obligatia de a informa in paralel, atat autoritatea contractanta , cat si ONRC, de fiecare data cand are loc o modificare a informatiilor privind beneficiarul real, pe durata angajamentelor legale incheiate in cadrul contractului de achizitie publica.*

*Destinatarii finali ai fondurilor/contractantii au obligatia de a transmite datele si informatiile cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PNRR, conform prevederilor Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European si a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizarii sistemului financiar in scopul spalarii banilor sau finantarii terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 al Parlamentului European si al Consiliului si de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European si a Consiliului si a Directivei 2006/70/CE a Comisiei, inaintea semnarii contractelor de achizitie publica.*

Nota: In cazul unei asocieri, fiecare asociat este obligat sa prezinte aceste documente pentru partea din contract pe care o realizeaza.

### III.2.2) **Capacitatea economica si financiara**

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
---	----------------------------

Se solicită:

- <b>prezentarea Fisei de informatii generale, cuprinzand Cifra de afaceri medie anuala pe ultimii 3 ani</b>	-conform Formular anexat
--	-----------------------------

### III.2.3.a) **Capacitatea tehnica si/sau profesionala**

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate	Modalitatea de indeplinire
---	----------------------------

Modalitatea de indeplinire

Ofertantii trebuie să facă dovada că au mai prestat activități similare celor care fac obiectul contractului, respectiv dirigenție de șantier pentru contracte de execuție lucrări similare de construcții, în cursul unei perioade care acoperă cel mult ultimii 3 ani calculati până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor, in baza a cel mult 3 (trei) contracte, in valoare de minim 70.000 lei, fara TVA. In acest sens, se vor prezenta:	Conform Formular anexat;
--	-----------------------------

- Copii ale unor parti relevante ale contractelor pe care le-au indeplinit / certificate de predare-primire / recomandari / procese verbale de receptie / certificari de buna



executie / certificate constatatoare, în cadrul carora trebuie să se indice cel puțin următoarele informații, astfel încât să fie furnizate toate informațiile solicitate și necesare pentru a se verifica îndeplinirea cerinței privind experiența similară:

- a) obiectul serviciilor;
- b) beneficiarii, indiferent dacă aceștia sunt autorități publice sau clienți privați;
- c) valoarea exprimată în lei fără TVA;
- d) perioada, mai exact intervalul periodic (data de început și data de finalizare) în care s-a prestat contractul;
- e) locul prestării serviciilor;
- f) să precizeze dacă au fost efectuate în conformitate cu normele profesionale din domeniu și dacă au fost duse la bun sfârșit.

Experiența similară trebuie să privească construcțiile civile - monumente istorice, cel puțin din categoria de importanță B, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare. Se consideră lucrări similare lucrările de construire/reabilitare/modernizare/ extindere construcții civile, dintre care cel puțin una să fie de conservare, restaurare sau intervenție asupra unui obiectiv monument istoric de categorie superioară (A) - monumente istorice de valoare națională și universală și/sau categorie (B) - monumente istorice reprezentative pentru patrimoniul cultural local și/sau sistem constructiv.

**- Declarația și Lista principalelor servicii prestate în ultimii 3 ani;**

**- Declarația referitoare la efectivele medii anuale ale personalului angajat și ale adrelor de conducere în ultimii 3 ani – Conform Formular anexat;**

**Lista cu personalul de care poate dispune ofertantul pentru derularea contractului – Conform Formular anexat;**

**Personal specializat: - va fi prezentat conform cerințelor specificate în cerințele Caietului de sarcini, în cadrul Propunerii tehnice .**

#### **SECȚIUNEA IV: INFORMAȚII PRIVIND ACHIZIȚIA DIRECTĂ**

IV.1) Procedura

IV.1.1) Tipul procedurii și modalitatea de desfășurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfășurare a procedurii de atribuire

##### **Online**

IV.1.1.b) Tipul procedurii de achiziție publică

##### **Achiziție directă**

IV.2) Criterii de atribuire

IV.2.1) Criterii de atribuire

**Pretul cel mai scăzut**, în conformitate cu prevederile art.187, alin.(3), lit. d), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice și ale art. 34 și 138, alin (1) și (2) din H.G. nr. 395/201 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuire

contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

IV.3. Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta

**90 zile** (de la termenul limita de primire a ofertelor)

Prezentarea ofertei

IV.4) **NOTA:** In conformitate cu dispozitiile art.137, alin.(2), lit.k) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, va fi considerata inacceptabila si va fi respinsa oferta careia îi lipseste una din cele doua componente, asa cum sunt precizate la art.3, alin.(1) lit.h) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv propunerea tehnica, sau propunerea financiara.

IV.4.1) **Modul de prezentare a propunerii tehnice**

**1. Propunerea tehnică** va fi întocmită astfel încât să respecte cerințele caietului de sarcini și să asigure posibilitatea verificării corespondenței între acesta și prevederile Caietului de sarcini.

Propunerea Tehnică trebuie sa demonstreze ca Ofertantul a înțeles corect cerințele si obiectivele Autorității Contractante si ca propunerea tehnica prezentata răspunde acestor cerințe.

**Propunerea tehnica va include, fara a se limita la acestea, urmatoarele:**

- **personalul de specialitate, pentru indeplinirea in bune conditii a contractului, ce detine pregatirea profesionala adecvata sarcinilor ce ii revin conform legii. Nominalizarea activitatilor si sarcinilor incredintate personalului implicat in indeplinirea contractului;**

- **strategia de abordare - descrierea in ansamblu a abordarii propuse de ofertant pentru executarea serviciilor, corelata cu graficul de prestare. O descriere cat mai detaliata a activitatilor propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate**

- **mentionarea documentelor ce se vor intocmi si preda pe masura ce se deruleaza contractul de lucrari.**

**Propunerea tehnica poate contine orice alte elemente pe care ofertantul considera ca este necesar sa le mentioneze.**

**2. Declaratia pe propria raspundere din care sa reiasa ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform art. 51, alin. (2) din Legea nr. 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare - (Formularul anexat ).**

**3. Declarație privind respectarea aplicării principiului D.N.S.H. în implementarea proiectului.**

În această secțiune se va prezenta o declarație) privind asumarea preluării principiilor „Do No Significant Harm” (DNSH), prevăzute în Comunicarea Comisiei - Orientări tehnice privind aplicarea principiului de „a nu aduce prejudicii semnificative” în temeiul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență (2021/C58/01), în timpul execuției LUCRARILOR.

Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national in domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obtine de la:

Agencia Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul:  
<http://apmph.anpm.ro/web/apm-prahova/legislatie>;

Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau de pe site-ul  
<http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/protectie-sociala>;

Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html>.

**4. Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala,** în baza legislației aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata într-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi astfel considerata ca document public in sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Nota: pot fi prezentate si alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzatoare a propunerii tehnice.

#### IV.4.2) **Modul de prezentare a propunerii financiare**

Propunerea financiară se va elabora astfel încât să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul achizitiei. Se vor complete și prezenta:

- **Formularul de oferta financiara (Formularul anexat)**, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare si in care va fi mentionat pretul total al serviciilor; pretul oferat va fi exprimat in lei, fara TVA si va cuprinde toate costurile aferente prestarii serviciilor, conform cerintelor Caietului de sarcini. In prețurile unitare se vor include toate cheltuielile directe, taxele și impozitele considerate ca obligații legale ale ofertantului, cheltuielile indirecte, profitul, exclusiv TVA.

Tarifele unitare incluse în oferta vor rămâne nemodificate pe toata durata contractului.

- **Anexa la Formularul de oferta financiara - centralizatorul de preturi (Formular anexat);**

- **Detalierea modului economic de formare a pretului oferat, identificand principalele elemente de cost care intra in componenta sa (ex.: salarii, diurne, cheltuieli de cazare si transport, cheltuieli efectuate cu consumabilele necesare prestarii serviciilor);**

- **Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente** (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii. (Formular anexat);

- **Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea financiara care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislației aplicabile. Partea din propunerea financiara considerata confidentiala va fi prezentata într-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea financiara va fi astfel considerata ca document public in sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.**

#### IV.4.3) **Modul de prezentare a ofertei**

Se va publica un Anunț de depunere oferte, atat in SEAP, la adresa: [www.e-licitatie.ro](http://www.e-licitatie.ro), Initieri de proceduri de achizitie, subsectiunea Publicitate Anunturi, cat si pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa: [www.ploiesti.ro](http://www.ploiesti.ro), secțiunea Achizitii Publice – subsecțiunea Lista achizitii. Documentatia de atribuire va fi publicata integral pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa anterior menționată, asigurandu-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin și gratuit la documentație.

Achiziția directă se va face exclusiv prin catalogul electronic din SEAP si va fi finalizată prin încheierea unui contract de prestări servicii. Detalii tehnice și oferta financiară vor fi

postate în catalogul electronic din SEAP (e-licitatii.ro) până la data și ora menționate în Anunțul de depunere oferte. După ora precizată în Anunț, autoritatea contractantă va analiza ofertele postate în SEAP. Ofertele vor fi identificate în SEAP după codul CPV și denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor. Obiectul contractului constă în **Servicii de dirigenție de santier și asigurare coordonator în materie de securitate și sănătate în munca pentru proiectul de investiții “Renovare clădire - Colegiul Național Mihai Viteazul - Aripa Nord”.**

Documentele de calificare, Propunerea tehnica, intocmita in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini atasat, Formularul de oferta si Anexa acestuia, Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii se transmit la adresa de e-mail: [achizitii publice@ploiesti.ro](mailto:achizitii publice@ploiesti.ro), pana la termenul limita precizat in Anuntul de depunere oferte.

Ulterior, achizitia directa va fi derulata si finalizata in SEAP de catre autoritatea contractanta numai cu ofertantul declarat castigator, dupa parcurgerea procedurii anterior prezentata.

**Autoritatea contractanta va respinge oferta in urmatoarele cazuri:**

- nu respecta cerintele solicitate si se incadreaza, dupa caz, in situatiile prevazute la art. 137, alin. (2) si alin. (3) din H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare;
  - a fost transmisa doar pe adresa de e-mail sau doar postata in SEAP;
  - a fost transmisa (e-mail si/sau SEAP) dupa termenul limita de depunere a ofertelor;
  - a fost prezentata o oferta alternativa, fara a exista o prevedere expresa in documentatia achizitiei;
  - Formularul de oferta nu contine valoarea (pretul ofertat exprimat in Lei);
- Nu se accepta ca, in cadrul formularului de oferta sa nu fie prezentata valoarea exprimata in lei, respectiv, inlocuirea valorii din cadrul formularului de oferta cu trimiteri la valoarea ofertatata in SEAP/alte adrese/alte documente si cazul in care formularul de oferta nu contine valoarea (pretul exprimat in Lei).
- Valoarea ofertei financiare (din formularul de oferta) transmisa pe adresa de email, nu corespunde cu valoarea ofertei financiare postata in SEAP;

**SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE**

- VI. 1) Informatii suplimentare se pot obtine de la Serviciul Achizitii Publice si Contracte, Piata Eroilor nr. 1A, etaj 6, camera 604, telefon 0244/516699, int. 303, fax 0244/510736.

**DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT**  
**Carmen Patricia Radu**

	Nume, prenume	Funcția publică	Semnatura	Data
Elaborat	Andrei Anca Maria	Consilier Achiziții Publice		02.04.2025.

„PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!”

DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI DE  
ACHIZITIE PUBLICA A SERVICIILOR PRIVIND  
DIRIGENTIA DE SANTIER SI ASIGURARE COORDONATOR IN  
MATERIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA  
PENTRU PROIECTUL DE INVESTITIE

„Renovare cladire Colegiul National „Mihai Viteazul - aripa nord”,

CAIET DE SARCINI

“PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană – Următoarea Generație UE”

<https://mfe.gov.ro/pnrr/>

<https://www.facebook.com/PNRROficial/>



## CUPRINS

- 1 INFORMATII GENERALE PRIVIND PROIECTUL DE INVESTITIE
  - 1.1 Denumirea proiectului de investitie publica
  - 1.2 Amplasamentul
  - 1.3 Titularul investitiei
  - 1.4 Beneficiarul investitiei
  - 1.5 Autoritatea contractanta
  - 1.6 Contextul achizitiei serviciilor. Descrierea necesitatii serviciilor
  - 1.7 Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investitiei publice
  - 1.8 Stadiul implementarii proiectului de investitie
  - 1.9 Situatia existenta / principalii indicatori
- 2 INFORMATII PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE SI CONTRACTUL DE ACHIZITIE PUBLICA
  - 2.1 Scopul procedurii de atribuire
  - 2.2 Obiectul contractului de prestari servicii
  - 2.3 Legislatia aplicabila contracturului de prestari servicii
  - 2.4 Descrierea serviciilor
  - 2.5 Etapele derularii contractului
  - 2.6 Planificarea activitatilor in cadrul Contractului
  - 2.7 Alocarea resurselor
  - 2.8 Cerinte privind confidentialitatea
  - 2.9 Durata contractului
  - 2.10 Modalitati de plata
- 3 INFORMATII PRIVIND INTOCMIREA OFERTEI
  - 3.1 Propunerea tehnica
  - 3.2 Propunerea financiara
  - 3.3 Modalitatea de atribuire
  - 3.4 Prevederi finale

# **1 INFORMATII GENERALE PRIVIND PROIECTUL DE INVESTITIE**

## **1.1 Denumirea proiectului de investitie publica**

„Renovare cladire Colegiul National „Mihai Viteazul” - aripa nord

## **1.2 Amplasamentul**

Municipiul Ploiesti, Bdul Independentei nr.8

## **1.3 Titularul investitiei**

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA.

## **1.4 Beneficiarul investitiei**

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA.

## **1.5 Autoritatea contractanta**

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA.

## **1.6 Contextul achizitiei serviciilor. Descrierea necesitatii serviciilor**

MUNICIPIUL PLOIESTI, JUDETUL PRAHOVA implementeaza proiectul „Renovare cladire Colegiul National „Mihai Viteazul - aripa nord”.

Proiectul de investitie mai sus mentionat se deruleaza in baza contractului de finantare incheiat intre Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației și UAT Municipiul Ploiești, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență Componenta 5 - Valul Renovării, Operațiunea Renovarea energetică moderată sau aprofundată a clădirilor publice, PNRR/2022/C5/2/B.2.1/1, PNRR/2022/C5/2/B.2.2/1.

Cofinantarea va fi asigurata de la bugetul local al municipiului Ploiesti si/sau credite interne.

## **1.7 Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investitiei publice**

Obiectivul general al proiectului este Renovare cladire Colegiul National „Mihai Viteazul” - aripa nord. Acest obiectiv general raspunde in mod direct Apelului de proiecte de renovare energetica moderata a clădirilor publice, PNRR/2022/C5/2/B.2.1/1, PNRR/2022/C5/2/B.2.2/1.

## **1.8 Stadiul implementarii proiectului de investitie**

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

- Realizarea documentatiei tehnico-economice faza D.A.L.I. inclusiv documentatiile suport: auditul energetic, expertiza tehnica, studiul topografic;
- Realizarea documentatiei tehnico-economice faza D.T.A.C., inclusiv documentatiile de avize si obtinerea acestora;
- Realizarea documentatiei tehnice faza P.Th;
- Verificarea tehnica de specialitate a documentatiei tehnice faza P.Th;
- Obtinerea Autorizatiei de Construire;
- In derulare procedura de achizitie avand ca obiect Executia lucrarilor.

## **1.9 Situatia existenta/principalii indicatori**

Imobilul este format din teren cu suprafata de 12 344 mp si constructii:

- C1- Spatiu invatamant - P+2E
- C2- Spatiu invatamant - P+2E
- C3 - Spatiu invatamant - S+P+1E
- C4 - Sala sport - P
- C5 - Anexa - P
- C6 - Punct de transformare - P
- C7 - Anexa – P
- C8 - Anexa – P

Imobilul care face obiectul proiectului este cladirea cu functiunea spatiu de invatamant - C3.

Date tehnice corp C3:

- Regim de inaltime: S+P+1E;
- Suprafata construita: 903.5 mp;
- Suprafata desfasurata: 2715 mp.

## **2 INFORMATII PRIVIND PROCEDURA DE ATRIBUIRE SI CONTRACTUL DE ACHIZITIE PUBLICA**

### **2.1 Scopul procedurii de atribuire**

Scopul procedurii de atribuire este de a atribui contractul de achizitie publica pentru serviciile privind dirigenzia de santier si asigurare coordonator in materie de securitate si sanatate in munca pentru proiectul de investitie mai sus mentionat in conditiile legislatiei in vigoare.

### **2.2 Obiectul contractului de prestari servicii**

Obiectul principal al contractului il constituie prestarea serviciilor de dirigenzie de santier si asigurare coordonator in materie de securitate si sanatate in munca pentru obiectivul de investitie «Renovare cladire Colegiul National „Mihai Viteazul” - aripa nord».

### **2.3 Legislatie aplicabila contractului de prestari servicii**

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții - republicata;
- Ordinul nr.1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.272/1994;
- Regulamentul privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.273/1994, cu modificările și completările



ulterioare;

- Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr.300/2006 privind cerințele minime de Securitate și sănătate în munca pentru santierele temporare sau mobile;
- Ghidul solicitantului condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelului de proiecte;
- Contractul de finanțare nr.138271/07.12.2022;
- Contractul de execuție lucrări.

**NOTĂ: Se vor avea în vedere orice modificări sau completări ale legislației în domeniu, apărute până la data finalizării obiectivului de investiție supus achiziției. Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul Caiet de sarcini sunt considerate indicative și nelimitative, enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.**

#### **2.4 Descrierea serviciilor**

Serviciile de dirigentie de santier și asigurare coordonator în materie de securitate și sănătate în munca se vor desfășura din momentul emiterii ordinului de începere, pe toată perioada de execuție a lucrărilor, conform graficului de execuție.

Prestatorul va prezenta copiile după **autorizațiile de diriginte de santier** din care să reiasă domeniul/domeniile autorizate și valabilitatea și va fi implicat în următoarele etape de realizare a lucrărilor conform prevederilor ORDINULUI nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare:

- În perioada de pregătire a lucrărilor;
- Execuția lucrărilor;
- Recepția lucrărilor;
- Perioada de garanție (de notificare a defectelor).

#### **Obligațiile și răspunderile dirigintelui de santier:**

##### **A)În perioada de pregătire a investiției:**

- 1.verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- 2.verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
- 3.studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- 4.verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora;

- 5.verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
- 6.verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- 7.verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- 8.verifică existența în proiect a programelor de faze determinante;
- 9.verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- 10.preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
- 11.participă, împreună cu proiectantul și cu executantul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- 12.predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
- 13.verifică existența "Planului calității" și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- 14.verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la I.S.C.;
- 15.verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil;

**B)În perioada execuției lucrărilor:**

- 1.urmaresc realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- 2.verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- 3.interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agreement tehnic;
- 4.interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neagreementate tehnic sau cu agreemente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- 5.verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- 6.verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- 7.interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
- 8.participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- 9.efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- 10.asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- 11.transmit către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale

participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

12.informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;

13.urmaresc respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

14.verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

15.anunță I.S.C. privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor/beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;

16.anunță I.S.C. privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor/ beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;

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

18.urmaresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia.

### **C)la recepția lucrărilor:**

1.asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;

2.participa la receptia lucrarilor, pune la dispozitia membrilor comisiei de receptie documentele doveditoare ale activitatii de urmarire si asigurare a calitatii pe timpul derularii executiei lucrarilor, documentatiile tehnice elaborate de Proiectant puse la dispozitia Constructorului, alte documente si documentatii elaborate conform legislatiei in vigoare;

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

4.predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

### **Perioada de garantie a lucrarilor**

Dirigintele de santier va indeplini in aceasta perioada activitatile prevazute de legislatia in vigoare.

1. inspectarea lucrarilor efectuate in timpul perioadei de garantie a lucrarilor si dispunerea oricaror lucrari de remediere, la solicitarea Achizitorului;

2. urmarirea comportarii lucrarii pe perioada de garantie a lucrarii de la semnarea Procesului-verbal de receptie la terminarea lucrarilor. Daca in perioada de garantie apar defecte ce trebuie remediate, Dirigintele de santier va emite o somatie si daca in acest caz, Executantul nu se conformeaza, va notifica atat Executantul cat si Achizitorul, cu

propunerea de a se executa remedierile de catre alt Executant, cheltuiala fiind suportata de catre Executantul care nu a indeplinit obligatiile;

3. inainteaza propunerea unei programari a inspectiilor periodice ale lucrarilor, efectuate de catre Achizitor, pentru a se asigura functionarea corespunzatoare a acestora;

4. completeaza, dupa caz, Cartea Tehnica a constructiei.

#### **Obligatiile si raspunderile coordonatorului in materie de securitate si sanatate in munca:**

1.să coordoneze aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfășoară simultan ori succesiv și la estimarea timpului necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;

2.să coordoneze punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii și, dacă este cazul, lucrătorii independenți respectă principiile prevăzute la art. 56, într-un mod coerent și responsabil, și aplică planul de securitate și sănătate prevăzut la art. 54 lit. b);

3.să adapteze sau să solicite să se realizeze eventuale adaptări ale planului de securitate și sănătate prevăzut la art. 54 lit. b) și ale dosarului de intervenții ulterioare prevăzut la art. 54 lit. c), în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite;

4.să organizeze cooperarea între angajatori, inclusiv a celor care se succed pe șantier, și coordonarea activităților acestora, privind protecția lucrătorilor, prevenirea accidentelor și a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, informarea reciprocă și informarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora și, dacă este cazul, informarea lucrătorilor independenți;

5.să coordoneze activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii;

6.să ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;

7.să stabilească, în colaborare cu managerul de proiect și antreprenorul, măsurile generale aplicabile șantierului;

8.să țină seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;

9.să stabilească, împreună cu antreprenorul, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier;

10.să efectueze vizite comune pe șantier cu fiecare antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceștia să redacteze planul propriu de securitate și sănătate;

11.să avizeze planurile de securitate și sănătate elaborate de antreprenori și modificările acestora

#### **2.5 Etapele derularii contractului**

Prestarea serviciilor privind dirigenția de șantier și a coordonatorului în materie de securitate și sănătate în munca, se vor face odată cu emiterea ordinului de începere.

Realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor va fi urmărită de către dirigenții de

șantier, care va confirma îndeplinirea condițiilor calitative și cantitative în vederea efectuării plăților pentru lucrările executate.

**Prestarea serviciilor de dirigenție de șantier și a coordonatorului în materie de securitate și sanatare în munca vor începe după constituirea garanției de bună execuție și primirea ordinului de începere a prestarilor de servicii și se corelează cu data semnării contractului de execuție a lucrărilor.**

## **2.6 Planificarea activitatilor in cadrul Contractului**

Durata de prestare a serviciilor de dirigenție de șantier și a coordonatorului în materie de securitate și sanatare în munca, se vor desfășura din momentul emiterii ordinului de începere a lucrărilor pe toată perioada de execuție a lucrărilor, conform graficului de execuție, pentru o perioadă de 10 luni, cu posibilitatea de prelungire, în condițiile în care lucrările de execuție nu se finalizează în termenul prevăzut inițial. Durata contractului va fi corelată cu durata de execuție a lucrării.

Orice modificare survenită în cadrul contractului de execuție lucrări privind prelungirea duratei de execuție va atrage după sine prelungirea duratei, fără a se genera costuri suplimentare în cadrul acestui contract, de partea autorității contractante. 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 activităților prevăzute în contract.

### Grafic fizic de execuție lucrări

Nr. crt.	Activitate/Etapa	Durata estimativa
1	Organizare de șantier	10 luni de la momentul emiterii ordinului de începere pentru execuția lucrărilor
2	Lucrări de arhitectură	10 luni de la momentul emiterii ordinului de începere pentru execuție lucrări
3	Lucrări rezistență	2 luni de la momentul emiterii ordinului de începere pentru execuția lucrărilor
4	Instalații sanitare	8 luni de la momentul emiterii ordinului de începere pentru execuția lucrărilor
5	Instalații termice	8 luni de la momentul emiterii ordinului de începere pentru execuția lucrărilor
6	Instalații electrice	7 luni de la momentul emiterii ordinului de începere pentru execuția lucrărilor
7	Recepția finală a lucrărilor	1 luna de la momentul emiterii ordinului de începere pentru execuția lucrărilor

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

Prestatorul trebuie să asigure pregătirea și transmiterea următoarelor documente:

**a)** Raport de început transmis Autorității Contractante în maximum 15 zile de la data de începere a serviciilor. 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.

**b)** 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.

**c)** 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.

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

**e)** Rapoarte speciale cu privire la orice problemă majoră apărută pe perioada implementării contractului și solicitate de Autoritatea Contractantă, rapoarte ce vor cuprinde analiza și recomandările de soluționare a solicitărilor prezentate de Antreprenor, evenimente majore care implică riscuri pentru proiect, etc.

**f)** Cartea tehnică a construcției elaborată în conformitate cu H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

**Raport de progres** - va fi emis pe perioada contractului de servicii, în termen de 5 zile lucratoare de la certificarea la plată a lucrărilor realizate de către Executant. Aprobarea acestui raport de către Achizitor reprezintă condiție indeplinită pentru încheierea procesului-verbal de recepție a prestatilor de servicii și emiterea facturii de către Prestator.

Raportul de progres va cuprinde o secțiune referitoare la Progresul contractului de lucrări și o secțiune referitoare la activitatea Prestatorului, după cum urmează:

- Secțiunea referitoare la progresul contractului de lucrări din cadrul Proiectului, va conține minim informații privind:

- lista documentelor emise de la începutul contractului;

- lucrarile efectuate, cu identificarea lor in listele de cantitati si devizul Proiectului; se va descrie stadiul curent a lucrarilor, din punct de vedere financiar si fizic, astfel ca decontarile sa fie urmarite permanent pentru a inainta Achizitorului, ori de cate ori este necesar, situatia acestora, atat pentru perioada raportata cat si cumulate;
- indicatorii tehnico-economici realizati in raport cu cei asumati de Achizitor;
- intarzieri posibile, consecinte cu privire la timpul si costul ce implica aceste intarzieri;
- calitatea lucrarilor;
- materiale inspectate, aprobate, respinse;
- evidenta modificarilor;
- respectarea normelor de mediu si securitatea muncii – se va evidentia modul in care conditiile de mediu impuse prin avize si autorizatii emise de autoritatile competente si cele de munca sunt respectate;
- revendicarile executantului;
- implicarea achizitorului in derularea executiei;
- intalniri periodice;
- comentarii la recomandari referitoare la situatii deosebite neconcordante cu contractul, cerinte si conflicte cu Achizitorul;
- probleme speciale intalnite si metodele de solutionare propuse;
- neconformarea cu cerintele contractuale din partea Executantului;
- fotografii cu stadiul fizic al lucrarilor.

• Sectiunea referitoare la activitatea Prestatorului:

In aceasta sectiune se va evidentia prestatia Prestatorului in perioada de referinta si va cuprinde:

- prezentarea activitatilor derulate in perioada de raportare, tinand cont de activitatile prevazute in caietul de sarcini;
- lista rapoartelor, documentelor livrabilelor realizate in perioada de raportare;
- graficul de activitati si resurse actualizat.

Raportul financiar aferent perioadei de raportare, prezentand structura bugetului conform contractului, resursele si valorile prestatiilor aferente perioadei de raportare si a valorilor aferente prestatiilor din perioadele urmatoare.

Forma documentelor va fi stabilita si agregata cu Achizitorul pana la predarea primului raport.

**Rapoarte ad-hoc** care pot fi cerute de Achizitor, Autoritati de Audit/Control, Autoritatile Romane de Control al Calitatii, etc., se vor preda in termenele si conditiile agregate cu Achizitorul.

**Raport de receptie:** vor fi emise de Prestator in termen de maxim 5 zile de la solicitarea Executantului de organizare a Receptiei la Terminarea Lucrarilor si va prezenta modul in care sunt indeplinite conditiile legislative si contractuale de organizare a receptiei precum si recomandarea sa.

**Cartea tehnica a constructiei:** se va definitiva la terminarea lucrarilor. Dirigintele de santier preia documentele de la Executant si Proiectant si completeaza Cartea Tehnica si modul de intocmire a acesteia va fi in permanenta sub observatia dirigintelui de santier pentru a permite verificarea de catre reprezentantii Inspectoratului de Stat in Constructii. Prestatorul va raspunde pentru calitatea si corectitudinea documentelor din Cartea Constructorului.

### **Raport final**

Raportul final va fi intocmit cu maxim 10 zile lucratoare inainte de finalizarea duratei contractului.

### **Transmiterea rapoartelor/documentelor**

Toate rapoartele/documentele menționate vor fi întocmite în limba română și transmise către Autoritatea Contractantă atât pe suport electronic, cât și pe suport de hârtie, astfel:

- 1 (un) exemplar original și 1 copie în format tipărit;
- 1 (un) exemplar în format electronic;
- Cartea tehnică a construcției va fi prezentată într-un exemplar original, opisat și numerotat precum și un exemplar scanat.

### **Limitari de autoritate**

- prestatorul va avea autoritatea de Achizitor pentru a actiona in calitate de Reprezentant al Achizitorului in relatia cu Executantul sau Entitatile implicate in implementarea Proiectului (I.S.C., audit, s.a.);
- se va considera ca reprezentantul Achizitorului actioneaza in numele Achizitorului de fiecare data cand indeplineste sarcini sau exercita autoritatea atribuita sau implicate in Contract.

### **Limitarile de autoritate definite de Achizitor sunt urmatoarele:**

- nu are autoritatea de a absolvi nicio parte din sarcinile, obligatiile sau responsabilitatile prevazute in Contract;
- orice aprobare, verificare, certificate, consimtamant, examinare, inspectie, instructie, notificare, propunere, cerere, test sau alte actiuni similar intreprinse de Prestator (inclusiv absenta obiectiunilor) nu vor absolvi Executantul de nicio responsabilitate pe care o are potrivit prevederilor Contractului, inclusiv responsabilitatea pentru erori, omisiuni, discrepante si neconformitati;
- nu va avea autoritatea de a modifica Contractul;
- inainte de a actiona potrivit prevederilor Contractului, Reprezentantul Achizitorului va obtine de la Achizitor aprobarile specifice;
- aprobarea expresa a Achizitorului este necesara inainte de stabilirea oricarei prelungiri a duratei de executie;
- aprobarea expresa a Achizitorului este necesara inainte de emiterea Certificatului de Receptie la Terminarea Lucrarilor;



- aprobarea expresa a Achizitorului este necesara inainte de emiterea Certificatului de Receptie la Terminarea Finala;
- aprobarea expresa a Achizitorului este necesara inainte de dispunerea sau aprobarea oricarei modificari care ar face ca pretul contractului sa depaseasca valoarea de contract acceptata sau orice valoare de contract convenita ulterior de Achizitor si Executant in cadrul unor acte aditionale la contract;
- aprobarea expresa a Achizitorului este necesara inainte de dispunerea sau aprobarea oricarei omiteri a unor lucrari.

## 2.7 Alocarea resurselor

Resurse umane. Personal tehnic de specialitate.

Potrivit Legii nr.422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, art.23 alin.1, interventiile asupra monumentelor istorice se fac numai pe baza si cu respectarea avizului emis de catre Ministerul Culturii si Identitatii Nationale sau, dupa caz, de catre serviciile publice deconcentrate ale Ministerului Culturii si Identitatii Nationale.

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 dirigentie de șantier si coordonator in materie de securitate si sanatate in munca în cadrul proiectului.

Autoritatea contractantă consideră că pentru îndeplinirea cu succes a obiectivului propus este necesar, pentru a asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții, o echipă formata din minim 4 persoane, formată din urmatorii experti cheie:

- **Diriginte de santier autorizat de I.S.C. si atestat de M.C.C.: Domeniul 1** - Consolidare si restaurare monumente istorice (toate categoriile de importanta):

- Inginerie civila;
- Arhitectura;

- **Diriginte de santier autorizat de I.S.C. si atestat de M.C.C.: Domeniul 8** - Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanta A, B, C, D), **Subdomeniul 8.1** Instalatii electrice;

- **Diriginte de santier autorizat de I.S.C. si atestat de M.C.C.: Domeniul 8** - Instalații aferente construcțiilor (categoriile de importanta A, B, C, D), **Subdomeniul 8.2** Instalatii sanitare, termoventilatii.

- **Coordonator in materie de securitate si sanatate in munca**

Prestatorul va respecta numărul și gradul de calificare al personalului necesar astfel încât să poată demonstra îndeplinirea obligațiilor contractuale pe întreaga durată a contractului. Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă și completă a sarcinilor descrise. Prestatorul are obligația să asigure personal calificat în număr suficient pentru acoperirea tuturor exigentelor contractului de lucrari.

Prestatorul are obligatia de a asigura personalul adecvat urmaririi si verificarii lucrarilor, avand specializarile si autorizarile prevazute de legislatie pentru lucrarile prevazute in cadrul prezentului obiectiv, autorizat in conformitate cu prevederile

ORDINULUI nr.1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare.

Dirigintele de șantier, ca reprezentant al investitorului este responsabil de monitorizarea și supravegherea lucrărilor de execuție, în conformitate cu legislația în vigoare.

Pentru fiecare dintre experții nominalizați ofertantul va prezenta:

- Copii după diplomele care atestă specializarea deținută;
- CV ale persoanelor responsabile direct cu îndeplinirea contractului, precum și ale oricărui alt specialist cu sarcini-cheie în îndeplinirea contractului;
- Contract de colaborare, după caz și o declarație de disponibilitate pe perioada de execuție a lucrărilor.

Experții cheie care vor fi propuși în cadrul echipei vor putea fi înlocuiți doar de către alți experți cu calificări similare.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în muncă pe durata execuției lucrărilor trebuie să aibă competența necesară exercitării funcției, după cum urmează:

- experiența profesională în construcții sau în conducerea șantierului de minimum 5 ani;
- formare specifică de coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă, actualizată la fiecare 3 ani.

În calitate de diriginte de șantier, prestatorul asigură supravegherea lucrărilor în acord cu condițiile contractului de lucrări și Legislația aplicabilă în construcții, în scopul realizării și exploatării unor construcții de calitate.

Prestatorul va determina numărul și gradul de calificare al personalului necesar astfel încât să poată demonstra îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale pe întreaga durată a contractului. Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă și completă a sarcinilor descrise.

Dirigintele de șantier va fi prezent permanent în zona contractului/contractelor de lucrări alocate (fără perioada concediilor sau absențelor motivate când Prestatorul va asigura înlocuitor, fără costuri suplimentare din partea Achizitorului), cu prezență intermitentă pe perioada de garanție.

Angajații prestatorului 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.

### **Inlocuirea expertului**

Prestatorul poate propune din proprie inițiativă înlocuirea oricărui expert propus în ofertă. Pe parcursul derulării contractului, dacă consideră necesar și pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, Achizitorul poate solicita înlocuirea unuia dintre experți nominalizați de Prestator.

Prestatorul nu va efectua schimbări ale experților nominalizați fără acordul scris prealabil al Achizitorului. Înlocuirea se face în baza aceluiași criterii solicitate expertului propus pentru înlocuire.

Modificarea personalului va fi considerata o modificare a contractului si se va face pe baza unui Act Aditional la Contract.

Rezultate asteptate:

- realizarea la timp a sarcinilor in concordanta cu obligatiile prevazute de Contractul de servicii, autoritatea delegata in Contractul de lucrari si legislatia in vigoare;
- realizarea la timp a rapoartelor care sunt solicitate Prestatorului conform prezentului caiet de sarcini de dirigentie de santier si aprobarea lor de catre Achizitor;
- finalizarea contractului de lucrari fara revendicari din partea Executantului cauzate de activitatea Prestatorului.

Prestatorul va purta întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor descrise, iar în cazul în care, pentru realizarea responsabilităților definite în cadrul contractului și într-o fază ulterioară a lucrărilor, acesta va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Caietul de Sarcini, va răspunde pentru asigurarea necesarului de resurse umane, fără a mai solicita costuri suplimentare.

Prestatorul va asigura personalul adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor, în acord cu cerințele, minime definite în prezentul caiet de sarcini și va include în oferta sa numele și CV-urile experților cheie.

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

## **2.8 Cerinte privind confidentialitatea**

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

Nici un document si nici o informatie nu vor fi transmise altor persoane decat verifcatorilor de proiecte atestati ce fac parte din echipa desemnata in oferta.

## **2.9 Durata contractului**

Contractul de servicii privind dirigenția de șantier si asigurare coordonator in materie de securitate si sanatate in munca, se va derula pe toata perioada de implementare a proiectului și va produce efecte până la data recepției finale a lucrărilor.

Serviciile de dirigentie de santier si asigurare coordonator in materie de securitate si sanatate in munca, se vor desfasura din momentul emiterii ordinului de incepere a lucrarilor pe toata perioada de executie a lucrarilor, conform graficului de executie. Durata contractului va fi corelata cu durata de executie a lucrarii.

Orice modificare survenita in cadrul contractului de exectie lucrari privind prelungirea duratei de executie va atrage după sine prelungirea duratei, fără a se genera costuri suplimentare in cadrul acestui contract, de partea autorității contractante. În acest sens, ofertantul va anexa propunerii tehnice o declarație prin care își exprimă acordul prelungirii automate a contractului, fără modificarea valorii

acestui, până la momentul finalizării activităților prevăzute în contract.

Dirigenta de santier se va desfasura din momentul emiterii ordinului de incepere, pe toata perioada de executie a lucrarilor, conform graficului de executie.

## **2.10 Modalitati de plata**

Plata serviciilor de dirigentie de santier si asigurare coordonator in materie de securitate si sanatate in munca se va realiza esalonat in concordanta cu situatiile de lucrari emise de catre executant.

Plățile care urmează a fi realizate în cadrul contractului vor respecta mecanismul de plati al P.N.R.R. si se vor face numai după emiterea facturii, transmiterea prin sistemul electronic RO e-Factura, ca urmare a acceptării la plată de către Achizitor a situațiilor de lucrări aferente contractului, în condițiile Caietului de sarcini.

În baza Legii 139 din 17 mai 2022 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 120/2021, este obligatorie emiterea facturii electronice și transmiterea acesteia prin sistemul național privind factura electronică RO e-Factura în format .xml, cu respectarea condițiilor impuse de legislația în vigoare.

Plata se va efectua în contul de trezorerie precizat de prestator și menționat pe factură, în termen de 5 zile lucrătoare de la virarea sumelor aferente cererilor de transfer de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, conform HG nr.209/14.02.2022, în urma parcurgerii următoarelor etape:

1. Executantul transmite factura prin sistemul electronic RO e-Factura;
2. Achizitorul (Beneficiarul fondurilor din PNRR) transmite solicitarea pentru întocmirea Cererii de transfer, însoțită de factura executantului și documentele justificative suport către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
3. După depunerea Cererii de transfer, cheltuielile cuprinse în Cererea de transfer se verifică și se autorizează conform instrucțiunilor și procedurilor operaționale specifice de lucru emise de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
4. Pentru depunerea de documente adiționale, sau clarificări solicitate de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației se vor respecta prevederile instrucțiunilor și procedurilor operaționale specifice de lucru emise de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației;
5. Plata sumelor aprobate aferente Cererilor de transfer autorizate se efectuează de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației în conturile dedicate Proiectului;

Nu se acceptă plata în avans, conform HG 264/2003 modificată și completată.

Pentru cheltuielile neeligibile, plățile din bugetul local, Achizitorul are obligația de a efectua plăți către Executant în termen de maxim 30 zile de la data înregistrării facturilor de către Executant prin sistemul electronic RO e-Factura, facturile vor fi însoțite de situațiile de lucrări acceptate la plata de către Achizitor.

Astfel, facturile vor fi emise numai după acceptarea de către Achizitor a

situațiilor de lucrări. În cazul în care există obiecțiuni, situația de lucrări/situațiile de lucrări se va/se vor returna Executantului. Achizitorul va avea 7 zile pentru verificarea situației de lucrări /situațiilor de lucrări redepuse de către Executant.

Platile se vor efectua conform condițiilor contractuale, în contul deschis la Direcția de Trezorerie a Statului în baza facturilor însoțite de situațiile de lucrări /rapoartele de activitate întocmite și predate Beneficiarului cu Proces verbal de predare-primire, având în vedere respectarea prevederilor Legii 72/2013.

Rapoartele de activitate trebuie să conțină detalierea activităților efectuate în perioada facturată și vor fi în conformitate cu prevederile Contractului de finanțare.

Se vor respecta prevederile privind mecanismul de plăți al Planului National de Redresare și Reziliență.

### **3 INFORMATII PRIVIND INTOCMIREA OFERTEI**

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

Contractantul, prin depunerea Ofertei își asumă întreg conținutul prezentului Caiet de sarcini, precum și a tuturor documentelor însoțitoare ale acestuia.

În cazul în care, Contractantul constată anumite neconcordanțe sau are anumite neclarități, acestea vor trebuie clarificate în cadrul procedurii de licitație.

#### **3.1 Propunerea tehnica**

Ofertantul va elabora propunerea tehnică astfel încât aceasta să respecte și să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de Sarcini și să fie structurată astfel:

- a) Strategia de abordare - descrierea în ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru executarea serviciilor, corelată cu graficul de prestare. O descriere cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate;
- b) Declarație privind respectarea aplicării principiului D.N.S.H. în implementarea proiectului;
- c) Ofertantul va propune personalul de specialitate, pentru îndeplinirea în bune condiții a contractului, ce deține pregătirea profesională adecvată sarcinilor ce îi revin conform legii. Nominalizarea activităților și sarcinilor încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului.

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

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.

### Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale:

Operatorii economici ce depun oferta trebuie sa dovedeasca o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna dintre situațiile de anulare a constituirii precum și faptul că are capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului, Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator.

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței: Certificat constatator emis de ONRC, sau în cazul ofertanților straini, documente echivalente emise în țara de rezidență, urmează să fie prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe primul loc în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor, care să cuprindă informatii reale/actuale la momentul prezentării.

Astfel se va prezenta o declaratie privind personalul desemnat pentru prestarea serviciilor de dirigentie de santier de care oferantul dispune pentru indeplinirea contractului.

Propunerea tehnica poate contine orice alte elemente pe care ofertantul considera ca este necesar sa le mentioneze.

Dacă este cazul, se va prezenta și angajamentul terțului susținător (împreună cu documente anexe la angajament, transmise acestora de către terț/terții susținători, din care rezultă modul efectiv în care se va materializa susținerea acestuia/acestora), acordul de asociere și/sau acordul de subcontractare.

### **3.2 Propunerea financiara**

Ofertantul va elabora Propunerea financiara astfel incat sa furnizeze toate informatiile cu privire la pret si sa respecte in totalitate cerintele prevazute in Caietul de sarcini. Propunerea financiara se va exprima in lei fara TVA si va contine Formularul de Oferta, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare. Pretul mentionat in Formularul de Oferta va reprezenta pretul total al prestarii serviciilor de dirigentie de santier, in lei, fara TVA, si nu se va depasi valoarea estimata mentionata in bugetul alocat.

Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel incat aceasta sa furnizeze toate informatiile cu privire la valoarea ofertata.

Lipsa formularului de oferta reprezinta lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare in contract.

### **3.3 Modalitatea de atribuire a contractului**

Ofertele vor fi evaluate de catre o comisie de evaluare, iar criteriul utilizat pentru desemnarea ofertei catigatoare este „**pretul cel mai scazut**”, in conditiile in care oferta este declarata acceptabila din punct de vedere tehnic si economic (oferta care corespunde complet tuturor cerintelor formulate in caietul de sarcini), conform Factorilor de Evaluare prezentati si in cuprinsul Fisei de Date - Instructiuni catre ofertanti.


### 3.4 Prevederi finale

Toate documentele generate ca urmare a activitatilor descrise in prezentul Caiet de sarcini (rapoarte de activitate, carte tehnica, punctele de vedere ale proiectantului - la fazele determinante, la receptia si terminarea lucrarilor,etc) vor fi predate catre Autoritatea Contractanta prin procese verbale de predare primire.

Direcția Tehnic-Investiții  
Director Executiv      Șef Serviciu  
Mădălina Crăciun      Carmen Nițu



Serv. Relații Internaționale, Proiecte  
cu Finanțare Internațională, O.N.G.  
și Implementare Proiecte  
Șef Serviciu  
Milena Andreia Perpelea



U.I.P.

Manager proiect - Andreea Mihaela Bucurescu



Responsabil tehnic - Mihaela Cătălina Răchită



Responsabil achizitii - Andrei Anca Maria



Responsabil economic - Geanina Florentina Sima



Responsabil juridic - Georgiana Popa

