

MUNICIPIUL PLOIESTI

CAIET DE SARCINI

Asigurare servicii de dirigenție de santier pentru obiectivul «Amenajare/modernizare teren de sport Liceul Tehnologic Lazar Edeleanu Ploiesti»

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constă în ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică. Cerințele impuse sunt considerate ca fiind minimale. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile prezentului caiet de sarcini nu va fi luată în considerare.

Ofertele care nu respecta cerințele din caietul de sarcini se considera oferte neconforme și vor fi respinse în temeiul art.137 alin.1 din Hotărârea nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publice/acordului - cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Necesitatea și oportunitatea investiției

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ „Domeniul public al comunei, al orașului sau al municipiului este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr.4, precum și din alte bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public național ori județean”.

Potrivit prevederilor art.129 alin.1 și alin.2 lit.b) și c) din Ordonanța de urgență nr.57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, Consiliul Local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale având atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului precum și atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului.

În conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.1359/2001 privind atestarea domeniului public al județului Prahova, precum și a municipiilor, orașelor și comunelor din județul Prahova, municipiul Ploiesti are în proprietate unitățile de învățământ preuniversitar de pe raza sa, printre care și Liceul Tehnologic „Lazar Edeleanu” Ploiesti.

Prin adresa nr.864/24.03.2025 înregistrată la Municipiul Ploiesti sub nr.6824/24.03.2025 la conducerea Liceul Tehnologic „Lazar Edeleanu” Ploiesti, revine la solicitările anterioare și solicita refacerea terenului de sport aferent unității de învățământ.

Având în vedere degradările aparute la terenul de sport, Municipiul Ploiesti a procedat la achiziția serviciului de elaborare Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție - Amenajare/modernizare teren de sport Liceul Tehnologic Lazar Edeleanu Ploiesti.

Prin Hotărârea Consiliului Local nr.337/07.07.2025 s-a aprobat documentația tehnică - faza Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și indicatorii tehnico-economici pentru obiectivul de investiție «Amenajare/modernizare teren de sport Liceul Tehnologic Lazar Edeleanu Ploiesti».

Având în vedere importanța executiei lucrărilor mai sus menționate, este necesară supervizarea lucrărilor respectiv asigurarea serviciului de dirigenție de santier.

Amplasament: str. Marasesti nr.239.

Obiect contract: Asigurare servicii de dirigenție de santier pentru obiectivul «Execuție lucrări - Amenajare/modernizare teren de sport Liceul Tehnologic Lazar Edeleanu Ploiesti».

Durata contract: până la recepția finală a lucrărilor executate.

Termenul de prestare va fi corelat cu graficul de execuție al lucrărilor (șase luni) inclusiv cu perioada de garanție a lucrărilor pentru care se asigură serviciul de dirigenție.

Durata de execuție a lucrărilor 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 condițiilor meteorologice sau alte motive bine întemeiate) și cu posibilitatea prelungirii duratei de execuție prin act adițional, în situații excepționale, fără costuri suplimentare din partea autorității contractante.

Serviciile se vor asigura 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 execuție 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.

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

Serviciile de dirigenție de șantier care trebuie prestate cu personal specializat, cuprind:

- asistență tehnică pentru beneficiar legată de managementul contractului de execuție lucrări;
- monitorizarea și supervizarea execuției lucrărilor și urmărirea realizării acestora în conformitate cu prevederile contractuale și legislația în vigoare la data implementării, în domeniul construcției;
- Prestatorul are următoarele sarcini principale:
- 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 execuție lucrări;
- emite Decizii în conformitate cu prevederile contractului de execuție lucrări;
- analizează revendicările antreprenorului și ale beneficiarului;
- asistă beneficiarul în cadrul procedurii de recepție la terminarea lucrărilor și de recepție finală;

Pentru realizarea serviciilor de dirigenție de șantier la cele mai înalte standarde, Prestatorul va asigura realizarea următoarelor:

În perioada execuției lucrărilor

- urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- supervizare/inspecție adecvate a lucrărilor remediate/executate în cadrul perioadei de notificare pentru defecte (perioadei de garanție);
- interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- interzice utilizarea de procedee și echipamente noi, neagreementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "Planului calității", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzice executarea de lucrări de către personal necalificat pentru genul de lucrări pe care le execută;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- 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.;
- transmite către proiectant, prin intermediul investitorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- informează operativ investitorul privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propun oprirea lucrărilor;
- urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- verifică, în calitate de reprezentant al beneficiarului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;

- acceptă în situațiile de lucrări prezentate de către constructor, numai cantități real executate în teren și de calitate corespunzătoare;
- anunță ISC privind oprirea/si starea 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;
- anunță ISC 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;
- preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- revizuirea și consecutiv aplicarea de instrucțiuni corective la documentele constructorului pentru a asigura conformitatea totală cu contractul de lucrări.
- verifică respectarea Planului calității, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă (incluzând plan de inspecție, proceduri de inspecție, plan de calitate, tehnologia de lucru și de asemenea proceduri de calitate și sănătate și siguranța a muncii în șantier).
- sprijină, dacă este cazul, Beneficiarul și Constructorul în obținerea aprobărilor necesare, licențe și permise în conformitate cu legea română;
- monitorizează îndeaproape progresul lucrărilor și aduce la cunoștința Beneficiarului la timp, prin UIP, orice posibile probleme care pot interveni și afecta realizarea obiectivelor proiectului;
- inițiază și conduce ședințe de șantier și ședințe de progres lunar; pregătește și emite imediat procesele verbale ale ședințelor asigurându-se ca toate problemele care apar sunt rezolvate rapid, conform și eficient.
- solicită teste și încercări de laborator și șantier, suficiente numeric pentru a verifica conformitatea materialelor și echipamentelor și de asemenea lucrările terminate. Certifică împreună cu autoritățile de control privind calitatea în construcții, conformitatea calității lucrărilor de construcție cu legislația în vigoare și prevederile contractuale;
- instruește Constructorul referitor la ajustări, specificații, lucrări sau programe de lucrări, care sunt necesare pentru punerea în funcțiune a lucrărilor, de dorit în 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 și 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 să o trimită la Beneficiar pentru aprobarea unei dispoziții de șantier, care să evidențieze: nevoia pentru dispoziție, recomandarea Prestatorului;
- negociază cu Constructorul asupra dispozițiilor și ajustărilor și face recomandări scrise către Beneficiar asupra ratelor și preturilor pentru oricare articole de lucrări neprevăzute;
- efectuează inspecțiile necesare de recepție împreună cu reprezentanții Beneficiarului, pregătește și întocmește documentația aferentă recepției, lista remedieri și alte documente conform condițiilor contractuale;
- participă și consemnează testele tehnologice executate de către Constructor și aproba conformitatea componentelor de construcții realizate, cu documentele de licitație și oferta Constructorului;
- consiliază asupra oricăror revendicări sau dispute Contractuale și probleme care apar în timpul lucrărilor, și previne situațiile ce generează întârzieri ale execuției oricând este posibil;
- controlează, aproba și participă la instructajul și pregătirea personalului Constructorului în conformitate cu cerințele Contractului de lucrări;
- primește și analizează cerințele de plată ale Constructorului pentru emiterea certificatelor interimare de plată, verifică și determină conformitatea cantitativă, calitativă și valorică a lucrărilor în concordanță cu Contractul de lucrări. Certificarea va fi făcută luând în considerare: prevederile Contractului de lucrări, regulile POR referitoare la eligibilitatea cheltuielilor și alte instrucțiuni emise și/sau prevederi legislative;
- furnizează Beneficiarului asistentă permanentă pentru orice altă problemă legată de implementarea Contractului prin telefon/fax/e-mail, incluzând orice rapoarte ad-hoc la cerere. Vor fi programate, de asemenea, întâlniri de informare cu Beneficiarul și instituțiile implicate în implementarea proiectului;
- organizează un sistem de arhivare (electronic și pe hârtie) pentru a urmări progresul lucrărilor. Toate documentele și comunicările legate de program vor fi menținute în conformitate deplină atât cu cerințele instituțiilor financiare cât și cu cerințele legii românești la finalizarea contractului, prestatorul va transfera toate materialele de arhivă, Beneficiarului.

Cerințe specifice privind prestarea serviciului
La recepția lucrărilor

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

Sarcinile specifice pentru recepția lucrărilor trebuie să includă:

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmește actele de recepție; întocmește și prezintă Referatele pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea;
- participarea la rezolvarea eventualelor dispute în conformitate cu Condițiile Contractului și urmărește soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- inspecții curente (cel puțin de două ori pe an) în timpul perioadei de notificare pentru defecte (perioada de garanție a lucrărilor). Organizează teste împreună cu Constructorul în timpul perioadei de notificare pentru defecte furnizând date despre parametrii specifici obiectivelor de construcție.
- verificare adecvata a lucrărilor remediate/executate în 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 în vedere finalizarea lucrărilor de construcție conform cu cerințele și obiectivele stabilite;
- preda către investitor 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 supervizare și a celui de execuție lucrări, dispusă de beneficiar sau finanțator;
- va întocmi manualul de supervizare, care va cuprinde și toate formularele documentelor menționate în prezentul caiet de sarcini;
- 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 organisme de control abilitate în acest sens (Curtea de Conturi, Inspectoratul de Stat în Construcții, 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;
- aferent notelor de constatare, lucrările prevăzute prin dispoziții de șantier, notele de comandă suplimentară, notele de renunțare vor fi considerate acceptate numai după aprobarea acestora de către beneficiar;
- 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;
- este responsabil și își asumă răspunderea financiară în fața beneficiarului în următoarele circumstanțe:
 - lucrările sunt semnificativ întârziate și astfel de întârzieri puteau fi evitate prin implicarea sub orice formă și prin acțiunea supervisorului;
 - calitatea lucrărilor este sub cerințele contractului și supervisorul ar fi putut s-o îmbunătățească (prin acțiuni de verificare sau în oricare modalitate de exercitare a atribuțiilor specifice);
 - pe parcursul perioadei de garanție sunt constatate defectiuni/deficiente/neconformități față de cerințele contractului, iar acestea ar fi putut fi evitate prin directă implicare a supervisorului în oricare modalitate de exercitare a atribuțiilor acestuia;
 - Dirigintele de șantier are responsabilitatea urmăririi realizării lucrărilor din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ.

Condiții specifice - Cerințe specifice pentru personalul de specialitate propus

Toți experții cu rol important în implementarea contractului sunt denumiți experți cheie. Pe toată durata de implementare a contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților contractuale.

Prestatorul se va asigura și va urmări ca oricare din membrii echipei sale să cunoască foarte bine și să înțeleagă cerințele, scopul și obiectivele contractului.

Prestatorul va prezenta experții care vor lucra în cadrul contractului în funcție de profilurile identificate, în sensul că aceștia trebuie să corespundă cu activitățile specifice pe întreaga perioadă de derulare a activităților. În cazurile în care înlocuirea unui expert este necesară, Prestatorul are obligația de a propune Autorității Contractante spre aprobare, ca înlocuitor, un expert care are cel puțin aceleași aptitudini, calificări și același nivel de experiență profesională ca expertul înlocuit, în termen de 5 zile de la intervenția situației care necesită 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.

În acest sens, 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, după cum urmează:

Diriginte de santier autorizat pentru domeniul 2.3 - Constructii civile, industriale si agricole, categoria de importanta C;

Diriginte de santier autorizat pentru domeniul 8.1. - Instalatii aferente constructiilor - Instalatii electrice;

Diriginte de santier autorizat pentru domeniul 9.1. - Rețele electrice;

Diriginte santier autorizat pentru domeniul 3.3. - Drumuri, poduri, tunele, piste de aviație, transport pe cablu - de interes local

Personalul este constituit din persoane fizice - angajați proprii, atestați să presteze activitatea respectivă și pentru care prezintă declarații de disponibilitate. Se accepta cumulul de funcții, în condițiile în care se prezintă autorizările pentru domeniile vizate. Pentru tot personalul, se vor transmite copii după diplome/atestare/certificate/autorizații valabile.

Activitatea se va desfășura pe toată perioada contractului de execuție a lucrărilor, în conformitate cu graficul de execuție și în perioada de garanție conform condițiilor din caietul de sarcini și la solicitarea Beneficiarului.

O persoană poate ocupa mai multe poziții din lista de mai sus, cu condiția să îndeplinească cumulativ cerințele solicitate pentru fiecare specializare în parte.

Lista este orientativă și nu este limitativă. Prestatorul va asigura diriginți de șantier pentru verificarea tuturor lucrărilor care se vor executa, conform proiectului tehnic.

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 este necesar a-i implica (coordonator SSM, etc.), la locul de execuție a lucrărilor.

În timpul perioadei de prestare a activității de supervizare a execuției lucrărilor (inclusiv perioada de garanție), prestatorul va fi prezent în permanență (în intervalele orare în care antreprenorul desfășoară activități) 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 de supervizare.

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 supervizare, 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 documente care să ateste experiența profesională dovedită prin recomandări/contracte, cu mențiunea „Conform cu originalul”.

Certificatul de atestare a calității de diriginte de șantier/Coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă - copie semnată și stampilată cu mențiunea „Conform cu originalul”.

Se vor prezenta Declarații de disponibilitate semnate în original pentru personalul solicitat.

Cerințele referitoare la calificările și abilitățile fiecărui diriginte de șantier sunt minime și obligatorii și vor fi probate prin documente relevante, respectiv diplome, certificate de calificare profesională.

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 limitativă, Prestatorul fiind liber să adauge și alți specialiști/experti secundari pe care îi considera necesari pentru îndeplinirea optimă a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini.

Operatorii economici trebuie să facă dovada că au mai prestat activități care fac obiectul contractului, respectiv dirigenție de șantier pentru contracte de execuție lucrări similare de construcții. În acest sens, se vor

prezenta contracte/certificate sau alte documente emise sau contrasemnate de o autoritate publică ori de către clientul privat beneficiar.

Obligațiile și răspunderile coordonatorului în materie de securitate și sănătate în muncă:

- 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;
- 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);
- 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;
- 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;
- să coordoneze activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii;
- să ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;
- să stabilească, în colaborare cu managerul de proiect și antreprenorul, măsurile generale aplicabile șantierului;
- să țină seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;
- să stabilească, împreună cu antreprenorul, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier;
- să efectueze vizite comune pe șantier cu fiecare antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceștia să redacteze planul propriu de securitate și sănătate;
- să avizeze planurile de securitate și sănătate elaborate de antreprenori și modificările acestora.

Dirigintele de șantier are obligația de a întocmi următoarele rapoarte legate de derularea contractului de servicii de consultanță privind dirigenția de șantier, după cum urmează:

- Raport final la terminarea lucrărilor va fi prezentat comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și va cuprinde referatele pe specialități întocmite de dirigenții 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.

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.

Lista standardelor aplicabile:

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, având în vedere:

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991;
- Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier, cu modificările și completările ulterioare;
- Prestatorul are obligația ca, pe durata valabilității contractului, să fie la dispoziția oricăror instituții/organisme aflate în misiuni de verificare și control care se vor desfășura în cadrul proiectului.

Ofertantul va prezenta o oferta tehnico-financiara prin care va descrie modul in care va presta serviciile sale in conformitate cu caietul de sarcini. Propunerea trebuie sa fie elaborata astfel încât sa se poată identifica cu ușurință respectarea in totalitate a cerințelor prevăzute in prezentul caiet de sarcini.

Madalina Craciun
Director Executiv
Directia Tehnic-Investitii



Carmen Nițu
Sef serviciu
Serviciul Dezvoltare, Administrare,
Monitorizare Contracte Unități de
Învățământ, Sănătate, Culte

