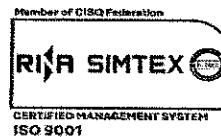




ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘOMIȚA

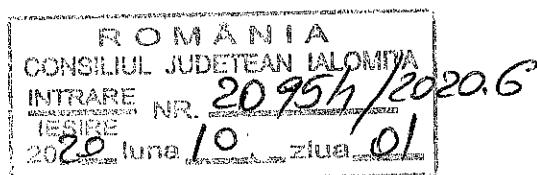


Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DIRECȚIA INVESTIȚII ȘI SERVICII PUBLICE Nr...../.....10.2020



Aprobat,
PREȘEDINTE
EMIL CĂTĂLIN GRIGORE

CAIET DE SARCINI

privind achiziția serviciilor de asistență tehnică - dirigenție de șantier, SMIS 126420, pe perioada de execuție a lucrărilor pentru obiectivul de investiții: „Reabilitarea, modernizarea și dotarea Ambulatoriului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slobozia”

Prevederile caietului de sarcini fac parte integrantă din documentația necesară pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora propunerea tehnică.

În prezentul caiet de sarcini termenul **Diriginte de șantier** este asimilat ofertantului declarat câștigător privind achiziția serviciilor de dirigenție de șantier pe perioada de execuție a lucrărilor pentru obiectivul de investiții: „**Reabilitarea, modernizarea și dotarea Ambulatoriului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slobozia**”

Capitolul I INFORMAȚII GENERALE

1.1. Denumirea investiției:

„Reabilitarea, modernizarea și dotarea Ambulatoriului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slobozia”



1.2.Beneficiar:

Județul IALOMIȚA, Piața Revoluției, nr. 1, Municipiul SLOBOZIA Județul IALOMIȚA, ROMÂNIA, telefon: +40.243.230.200, fax: +40.243.230.250;

1.3 Sursa de finanțare a obiectivului de investiții:

Obiectivul de investiție „*Reabilitarea, modernizarea și dotarea Ambulatoriului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slobozia*” se va realiza în cadrul Programului Operațional Regional 2014 -2020, iar în acest sens s-a încheiat CONTRACTUL DE FINANȚARE nr. 4993/10.12.2019, între Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației în calitate de Autoritate de Management (AM), Agenția pentru Dezvoltare Regională Sud- Muntenia în calitate de Organism Intermediar (OI) și UAT Județul Ialomița în calitate de beneficiar.

Axa prioritată 8 – Dezvoltarea infrastructurii sanitare și sociale.

Prioritatea de investiții 8.1 – Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate și promovând incluziunea socială prin îmbunătățirea accesului la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instuționale la serviciile prestate de comunități.

Obiectivul specific 8.1 – Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate.

Operațiunea A – Ambulatorii.

Apelul de proiecte: P.O.R./2017/8/8.1/8.1.A/1/7regiuni – cod apel POR/266/8.

Cod SMIS 2014: 126420

1.4. Definiții:

În contextul prezenterelor specificații tehnice, termenii utilizati pentru activitățile procedurale sunt definiți astfel:

a) **Diriginte de șantier** - echipa de dirigienție șantier, autorizată conform prevederilor legale, care îndeplinește condițiile de studii și experiență profesională, responsabilă pentru verificarea calității materialelor, produselor puse în lucrare și pentru verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații, fiind răspunzătoare atât față de angajator, cât și față de organele abilitate ale statului pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.

b) **Autoritate Contractantă** - persoana juridică ce finanțează și realizează investiții sau intervenții la obiectivele existente în sensul legii, în cazul de față Județul Ialomița

c) **Antreprenor** - persoana juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, ca urmare a parcurgerii unei proceduri de atribuire.

d) **Lucrări** - toate lucrările de construcții montaj realizate în cadrul Proiectului.

e) **Proiect Tehnic** - Documentația tehnico-economică ce cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții, pe baza căruia se execută lucrările de construcții autorizate.

f) **Servicii** - toate activitățile desfășurate pentru asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor respectiv, servicii de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier, în cadrul Proiectului, în baza contractului de servicii încheiat între Autoritatea Contractantă și suprvisor.

g) **Proiectant** - persoana fizică / juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și se execută lucrările de construcții.

h) **Procedură** - mod specific de a efectua o activitate.

i) **Verificare** - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că Cerințele specifice au fost satisfăcute.

j) **Cerințe profesionale** - cerințele minime obligatorii pe care trebuie să le îndeplinească suprvisorul prin dirigenții de șantier în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt autorizați, corelat cu categoriile de importanță stabilite pentru fiecare construcție în parte, în mod obligatoriu cerințele de studii, vechime și experiență profesională corespunzătoare pentru domeniile de autorizare, prevăzute în legislație.

1.5. Situația existentă

Obiectivul general al proiectului este de a reabilita, moderniza și dota Ambulatoriul din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slobozia.

Imobilul este situat în intravilanul Municipiului Slobozia, având număr cadastral 33544, întabulat în CF nr. 33544 și este compus din teren în suprafață de 46757 mp, conform măsurătorilor cadastrale, suprafața terenului în actele de proprietate fiind de 59547 mp și aparține domeniului public al Județului Ialomița prin act administrativ HG nr 1353/27.12.2001, emis de către Guvernul României și HCJ nr. 156/29.09.2017 privind modificarea și completarea Anexei la HCJ 47/30.09.1999 privind înșușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al județului Ialomița în vedere actualizării acestuia și dat în folosința Spitalului Județean de Urgență Slobozia prin act HCJ nr. 26/28.03.2005, respectiv Protocol predare -preluare nr. 2436/03.05.2005, încheiat în data de 12.04.2005.

1.6. Tipuri de lucrări care fac obiectul contractului

În conformitate cu prevederile Documentație de Avizare execuție Lucrări de Intervenție - DALI, lucrările de investiție la obiectivul mai sus menționat cuprind, în principal (fără a se limita la acestea), următoarele:

- Organizarea de șantier
- Lucrări de construcții
- Dotări

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

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

Realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor va fi urmărită de către dirigintele de șantier, care va confirma îndeplinirea condițiilor calitative și cantitative în vederea efectuării plășilor pentru lucrările executate.

Serviciile de dirigenție de șantier încep după primirea ordinului de începere a contractului și constituirea garanției de bună execuție și se coreleză cu data semnării contractului de execuție a lucrărilor.

Capitolul II. OBIECTIVELE CONTRACTULUI

2.1. Obiectivul general

Serviciile de dirigenție de șantier constă în asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție a lucrărilor prin servicii de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier în cadrul proiectului „*Reabilitarea, modernizarea și dotarea Ambulatoriului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slobozia*”

2.2. Obiective specifice

Asigurarea realizării integrale a prevederilor contractului de lucrări, cu respectarea Proiectului tehnic, a condițiilor de timp, cost și calitate referitoare la acesta prin:

- prestarea serviciilor de asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor respectiv, servicii de asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier;
- consilierea de specialitate a Autorității Contractante în procesul de adoptare a deciziilor referitoare la gestionarea contractului de lucrări, precum și cu privire la oricare revendicări/dispute contractuale, respectiv probleme ce pot apărea pe parcursul execuției lucrărilor în scopul prevenirii revendicărilor financiare și/sau a întârzierilor;
- asigurarea calității corespunzătoare a lucrărilor de construcții-montaj, optimizând cheltuielile cu investiția;
- asigurarea serviciilor de supraveghere a execuției tehnice de către personal autorizat, corespunzător, pe specialități;
- respectarea tuturor prevederilor legislației în vigoare.

Capitolul III. DOMENIUL DE ACTIVITATE

3.1. Cerințele solicitate Dirigintelui de șantier

3.1.1. Principii generale de comportare etică și profesională

Activitatea Dirigintelui de șantier este condusă de câteva principii generale:

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

3.1.2. Responsabilitățile Dirigintelui de șantier

Dirigintele de șantier răspunde față de Autoritatea Contractantă pentru asigurarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor. Dirigintele de șantier își exercită atribuțiile în perioadele de:

- a) pregătire a executării lucrărilor, inclusiv cele aferente organizării de șantier;
- b) executare a lucrărilor;
- c) recepție la terminarea lucrărilor;
- d) după recepția la terminarea lucrărilor pentru efectuarea eventualelor remedieri, pe toată perioada de garanție acordată lucrărilor și până la receptia finală a investiției.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea asigurării unei colaborări eficiente între toți factorii decizionali implicați în execuția contractului: Autoritate Contractantă, Antreprenor, Proiectant, Inspectoratul în Construcții, etc.

Pe toată perioada derulării Contractului de servicii Dirigintele de șantier se va asigura de respectarea prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicată, cu completările și modificările ulterioare, oferind Autorității Contractante și echipei de implementare a proiectului asistență tehnică din punct de vedere **administrativ** (predare amplasament, vizite în șantier, participare la faze determinante, verificarea lucrărilor ascunse, recepția la terminarea lucrărilor, etc.); **tehnic** (respectarea proiectului în ceea ce privește tehnologia de lucru, calitatea lucrărilor, a materialelor, încadrarea în graficul de lucru, etc.) și **financiar** (certificarea plășilor funcție de progresul lucrărilor) și specifice Contractului de finanțare.

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

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor cu Autoritatea Contractantă, Antreprenorul, reprezentanții Proiectantului și al furnizorului de servicii de Asistență tehnică din partea Proiectantului, a prezentării situației fizice și financiare la zi a derulării contractului și a eventualelor probleme identificate, precum și a consemnării tuturor discuțiilor purtate în minuta întâlnirii / ședinței.

a) Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în perioada de pregătire a execuției lucrărilor

În urma adjudecării contractului de servicii, Dirigintele de șantier va întreprinde toate activitățile pregăitoare, permitând derularea rapidă și eficientă a sarcinilor zilnice de supraveghere, verificare a lucrărilor din cadrul Proiectului.

Sarcinile Dirigintelui de șantier în cadrul acestei etape includ:

1. Asigurarea spațiului de lucru adecvat, a logisticii necesare și a transportului specific pentru activitățile proiectului din/cu resurse proprii, pentru toată perioada contractului.
2. Verificarea existenței autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale prevăzute de aceasta.
3. Verificarea concordanței dintre prevederile autorizatiei de construire, ale certificatului de urbanism, ale avizelor, ale acordurilor cu cele ale proiectului. Va atrage atenția Autorității Contractante asupra eventualei expirări a valabilității Autorizației de construire.
4. Studierea și urmărirea aplicării/execuției proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea lucrărilor de investiție.
5. Verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, precum și corelarea acestora.
6. Verificarea respectării reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic.
7. Verificarea existenței în proiect a prevederilor fazelor determinante și a programului de control al Proiectantului.
8. Obligativitatea studierii și cunoașterii Ofertei declarată căștigătoare.
9. Efectuarea vizitelor la locația obiectivului de investiție pentru familiarizarea cu proiectul.
10. Predarea către Antreprenor - pe bază de proces-verbal - a amplasamentului șantierului liber de orice sarcină, inclusiv bornele de reper precizate de Proiectant. Conform prevederilor legislative în vigoare la predarea / preluarea amplasamentului șantierului vor participa reprezentanți ai Autorității Contractante, ai Proiectantului și ai Antreprenorului, precum și reprezentanți ai altor instituții. Cu aceasta ocazie se va încheia un proces verbal de predare - primire, care va fi semnat de toți cei convocați.
11. Verificarea existenței Planului Calității și a procedurilor, instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă.
12. Verificarea tuturor condițiilor pentru ca organizările de șantier să se facă astfel încât să nu fie permis accesul persoanelor străine în incintă.
13. Participarea împreună cu Proiectantul și Antreprenorul la trasarea generală, la materializarea bornelor de referință, a căilor de acces și a limitelor terenurilor puse la

dispoziția Antreprenorului și la materializarea cotelor de nivelment în imediata apropiere a terenurilor. Dirigintele de șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcțiilor.

14. Verificarea existenței anunțului de începere a lucrărilor către emitentul Autorizației de Construire și către ISC.

15. Verificarea existenței panourilor de identificare a investiției, dacă acestea corespund prevederilor manualului de identitate vizuală, dacă sunt amplasate la loc vizibil și conform datelor din cererea de finanțare.

b) Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în perioada de execuție a lucrărilor

În perioada de execuție a lucrărilor, serviciile furnizate de Dirigintele de șantier vor include:

1. Urmărirea zilnică a realizării execuției lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, ale proiectului, ale caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare, răspunzând în fața Autorității Contractante de respectarea acestora.

2. Verificarea existenței documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiect;

3. Interzicerea utilizării produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de performanță sau agrement tehnic. De asemenea, va interzice utilizarea de produse și echipamente noi, fără agamente tehnice sau cu agamente tehnice la care avizul tehnic a expirat.

4. Verificarea respectării tehnologiilor de execuție și a procedurilor acceptate de Dirigintele de șantier, în vederea asigurării nivelului calitativ prevazut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare.

5. Verificarea respectării "Planului calitatii", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrare;

6. Interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate, conform reglementărilor legale în vigoare.

7. Participarea la acțiunile de prelevare a probelor, urmărirea primirii buletinului de analiză și verificarea rezultatelor. Păstrarea buletinelor de analiză și a certificatelor de laborator pentru întocmirea Cărții tehnice a construcției;

8. Verificarea din punct de vedere cantitativ și calitativ a lucrărilor real executate și corelarea acestora cu antemăsurătorile anexate la situațiile de lucrări elaborate de Antreprenor, precum și avizarea situațiilor de lucrări în vederea decontării lucrărilor efectuate, asumând astfel corectitudinea și legalitatea situațiilor de lucrări elaborate de Antreprenor (inclusiv a documentelor atașate acestora: antemăsurători, etc.).

9. Măsurătorile efectuate în teren de către Dirigintele de șantier cu privire la determinarea lucrărilor executate de către Antreprenor vor fi realizate de către personalul Dirigintelui de șantier, autorizat ANCPI.

10. Întocmirea Certificatelor de plată în baza situațiilor de lucrări avizate, înaintarea lor spre avizare reprezentantului tehnic din cadrul echipei de implementare a Proiectului desemnată de către Autoritatea Contractantă. Toate Certificatele de plată vor conține în plus față de informațiile referitoare la plășile curente și situația clară a plășilor precedente, respectiv a plășilor cumulate.

- 11.** Emiterea Certificatelor de plată doar pentru lucrări/cantități real executate, care corespund antemăsurătorilor prezentate de către Antreprenor și care sunt atașate la situațiile de lucrări.
- 12.** Verificarea întocmirii situațiilor de lucrări cu utilizarea prețurilor unitare și cu încadrarea lucrărilor în articolele de deviz conform ofertei.
- 13.** Verificarea documentelor de plată, acestea trebuind să fie semnate de Antreprenor, de Dirigintele de șantier și de Autoritatea Contractantă.
- 14.** Notificarea Autorității Contractante și a Proiectantului asupra situațiilor identificate în teren și în colaborare cu Antreprenorul și Proiectantul - pregătirea Notelor de Comandă Suplimentare/ Renunțare numai în cazul în care acestea sunt bine justificate prin Dispoziții de Șantier însotite de documentații tehnico-economice care să justifice necesitatea intervenției, emise de Proiectant și acceptate de Autoritatea Contractantă.
- 15.** Acceptarea - în vederea efectuării plășilor - doar a Notelor de Comandă Suplimentare elaborate pe baza prețurilor unitare negociate pentru cantitățile/articolele suplimentare. În cazul în care aceste prețuri se regăsesc în ofertă (anexă la Contractul de lucrări), ele se consideră că au fost negociate.
- 16.** Elaborarea Centralizatorului Notelor de Comandă Suplimentara / Renunțare care va cuprinde balanța centralizată a decontarilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații. Va solicita Antreprenorului ca pentru cantitățile incluse în fiecare Notă de Comandă Suplimentară / Renunțare să întocmească o listă de cantități separată.
- 17.** În scopul acceptării la plată a lucrărilor Dirigintele de șantier se va asigura de existența următoarelor documente (fără a se limita la acestea):
 - antemăsuratori;
 - procese-verbale de receptie calitativă;
 - procese-verbale aferente fazelor determinante / lucrărilor ascunse;
 - avize de expediție (cu centralizator)
 - certificate de calitate;
 - declarații de performanță;
 - rapoarte de neconformitate.
- 18.** Înaintea acceptării la plată a lucrărilor, Dirigintele de șantier se va asigura de realitatea, legalitatea și corectitudinea situațiilor de lucrări.
- 19.** Verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate (existența documentelor de atestare a calității, concordanța calității acestora cu prevederile din certificatele de calitate, contracte și/sau documentația tehnică).
- 20.** În cazul în care constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, Dirigintele de șantier are obligația de a întocmi "*Rapoarte de Neconformitate*", în care va face descrierea detaliată a neconformității și va preciza termenul maxim de remediere.
- 21.** Efectuarea verificărilor impuse prin normele tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor.
- 22.** Urmărirea lucrărilor pe tot parcursul executării lor, conform graficului aprobat, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ.
- 23.** Acordarea de asistență tehnică Autorității Contractante în ceea ce privește planificarea și respectarea plășilor către Antreprenor, în baza Graficului de realizare a lucrărilor, întocmit de

către Antreprenor și a previzionării derulării fondurilor. Dirigintele de șantier va verifica previzionarea derulării fondurilor și va analiza dacă aceasta este realist, iar dacă nu, va instrui Antreprenorul în vederea reeșalonării fondurilor necesare.

24. Dirigintele de șantier va instrui Antreprenorul asupra obligativității de a înainta previzionarea derulării plațiilor, în strânsă corelare cu graficul de realizare a lucrărilor, odată cu înaintarea situațiilor de lucrări.

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

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

27. Urmărirea respectării cu strictețe a cerințelor și reglementărilor specifice.

28. Participarea la verificarea lucrărilor ce vor deveni ascunse și întocmirea documentelor specifice aferente.

29. Participarea la fazele determinante (stabilite prin programul de control) asigurându-se că acestea sunt semnate de reprezentantul Inspectoratului de Stat în Construcții, responsabilul tehnic cu execuția, șeful de șantier, dirigintele de șantier.

30. Păstrarea proceselor-verbale de lucrări ascunse și a proceselor-verbale pe faze determinante, care vor constitui documente ale Cărții tehnice a construcției.

31. Transmiterea către Proiectant a sesizărilor proprii pentru soluționare, precum și a celorlalte organisme abilitate referitoare la realizarea construcției, la neconformitățile și neconcordanțele apărute pe parcursul execuției.

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

33. Avizarea Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant și emiterea unui punct de vedere argumentat referitor la acceptarea/neacceptarea acestora.

34. Emiterea de Instrucțiuni de șantier / notificări, care nu aduc modificări Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități. Aceste documente se emit numai în vederea respectării de către Antreprenor a clauzelor contractuale. Orice adaptare a documentației tehnice la situația din teren adusă din motive obiective, a Proiectului, a Caietelor de Sarcini sau a Listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectant și însușită de specialiștii verificatori de proiecte, fiind apoi înaintată sub formă de Dispoziție de șantier emisă de Proiectant.

35. Îndosarierea și numerotarea tuturor Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant, inclusiv a documentelor justificative care includ informații referitoare la necesitatea tehnico-economică a lucrărilor care au făcut obiectul Dispozițiilor de șantier.

36. Urmărirea respectării întocmai de către Antreprenor a măsurilor dispuse de Proiectant și/sau de alte organisme abilitate.

37. Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe şantier şi a instrucţiunilor date Antreprenorului în Jurnalul de Şantier întocmit zilnic de către Antreprenor. Înregistrările trebuie făcute în baza activităţilor Antreprenorului, inclusiv echipamentul şi forţa de muncă pe şantier, precum şi toate informaţiile relevante privind factorii care pot afecta progresul lucrărilor (condiţii meteorologice, defectarea echipamentului, etc.).

38. În cazul în care ritmul de execuţie nu respectă, din motive imputabile Antreprenorului, graficul de realizare a lucrărilor, Dirigintele de şantier are obligaţia de a solicita Antreprenorului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de şantier va informa Autoritatea Contractantă asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de Antreprenor şi acceptate de Dirigintele de şantier.

39. Elaborarea Raportului de început transmis Autorităţii Contractante în maximum 15 zile de la data de începere a serviciilor şi a Rapoartelor lunare de progres care însoţesc situaţiile de lucrări care vor include toate informaţiile tehnice şi financiare relevante, referitoare la calitatea şi progresul lucrărilor. Astfel de informaţii vor fi puse la dispoziţia Autorităţii Contractante ori de câte ori vor fi solicitate.

40. Notificarea în maxim 5 zile a Autorităţii Contractante cu privire la orice problemă sau schimbări semnificative care afectează îndeplinirea Contractului de Lucrări în ceea ce priveşte termenul final sau costul acestuia, recomandând Autorităţii Contractante soluţii pentru evitarea/remedierea problemelor semnalate. Soluţia agreată pentru evitarea/remedierea eventualelor probleme, va fi comunicată Antreprenorului în termen de maximum 3 zile doar după obţinerea acceptului Autorităţii Contractante.

41. La solicitarea Antreprenorului, Dirigintele de şantier va propune Autorităţii Contractante emiterea ordinelor de sistare/începere a lucrărilor, în funcţie de condiţiile meteorologice.

42. Pentru perioadele în care lucrările sunt suspendate Dirigintele de şantier se va asigura ca Antreprenorul a luat toate masurile necesare pentru protecţia lucrărilor, utilajelor, echipamentelor şi şantierului contra oricărei deteriorări, pierderi sau pagube.

43. Anunţarea ISC privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către Autoritatea Contractantă pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros şi ulterior anunţă reluarea lucrărilor.

44. Urmărirea respectării programului de asigurare a calitatii la Antreprenor.

45. Verificarea existenţei şi respectării procedurilor ce revin Antreprenorului în ceea ce priveşte protecţia muncii şi siguranţa circulaţiei.

46. Preluarea documentelor de la Antreprenor şi Proiectant şi completează Cartea tehnică a Construcţiei cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.

47. Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de şantier şi predarea terenului proprietarului.

c).Responsabilităţile Dirigintelui de şantier specifice Contractului de finanţare

1. Studierea şi cunoaşterea clauzelor Contractului de Finanţare.

2. Studierea şi cunoaşterea Instrucţiunilor/procedurilor/solicitărilor MLPDA pentru elaborarea corectă şi transmiterea în termenele stabilite prin Contractul de Finanţare a Certificatelor de Plată, respectiv a Cererilor de plată;

3. Participarea la vizita în teren cu experţii verificatori din partea MLPDA şi la orice vizită pe teren propusă de Autoritatea Contractantă, ori de câte ore este cazul;

4. Participarea la elaborarea răspunsului în maximum 5 zile la eventualele solicitări din partea Autorității Contractante de informații suplimentare pentru documentele ce vizează lucrările solicitate la plată (inclusiv modificări, completări sau refacerea acestora);
5. Aplicarea unei proceduri de verificare cantitativă și calitativă a lucrărilor care să permită decontarea corectă a lucrărilor executate, astfel încât cheltuielile angajate să fie încadrate distinct, corespunzător tipurilor de cheltuieli (eligibile/neeligibile), răspunzând în fața Autorității Contractante de corectitudinea și eligibilitatea cheltuielilor în vederea rambursării. De asemenea Dirigintele de șantier este direct răspunzător în fața Autorității Contractante pentru sumele din facturile de lucrări, acceptate de el, solicitate la plată, dar neacceptate la plată de către experții verificatori din partea MLPDA, ca fiind aferente cantităților de lucrări neconstatare la vizita pe teren sau pe motiv de neconformitate, de depășire linie bugetară conform devizului general aprobat;
6. Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, dirigintii de șantier sunt la dispoziția Autorității Contractante pe tot parcursul execuției lucrărilor;

d). Responsabilitățile Dirigintelui de șantier la receptia la terminarea lucrărilor

1. După notificarea primită de la Antreprenor privind terminarea lucrărilor, verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție în conformitate cu legislația în vigoare și transmite Autorității Contractante Raportul la terminarea lucrărilor care va include și data propusa pentru efectuarea recepției.
2. Participă la recepția la terminarea lucrărilor, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele necesare recepției.
3. Pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție documentele doveditoare ale activității de urmărire și asigurare a calității pe timpul derulării execuției lucrărilor, documentațiile tehnice elaborate de Proiectant puse la dispoziția Antreprenorului, alte documente și documentații elaborate conform legislației în vigoare.
4. Urmărește soluționarea problemelor/măsurilor constatate și/sau recomandate de comisia de recepție,
5. Urmărește întocmirea documentelor doveditoare pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.
6. Predă Autorității Contractante actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției împreună cu Cartea tehnică a construcției.

e) Responsabilitățile Dirigintelui de șantier în perioada dintre receptia la terminarea lucrărilor și receptia finală

1. În cazul suspendării recepției la terminarea lucrărilor, va urmări executarea/remedierea lucrărilor care au condus la suspendare.
2. Dacă Antreprenorul nu își respectă obligațiile contractuale, Dirigintele de șantier are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale.
3. Dirigintele de șantier va îndeplini toate obligațiile legale ce-i revin pe perioada de garanție a lucrărilor, conform prevederilor legale în vigoare.
4. Dirigintele de șantier va realiza inspecții regulate pe parcursul perioadei de garanție acordată lucrărilor și va emite rapoarte anuale privind starea constructiei în perioada de garanție acordată lucrărilor;

5. Dirigintele de șantier va transmite antreprenorului notificări cu privire la defectiunile care au apărut în perioada de garanție și pe care antreprenorul trebuie să le remedieze pe cheltuiala sa, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale de către antreprenor.
6. Urmărirea execuției reparațiilor și a defectelor calitative apărute din vina Antreprenorului, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție a lucrărilor potrivit contractului încheiat și întocmirea tuturor documentelor necesare de la demararea lucrărilor anterior menționate și până la recepția finală a acestora.
7. După notificarea primită de la Antreprenor privind expirarea perioadei de garanție a lucrărilor, verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție în conformitate cu legislația în vigoare și transmite Autorității Contractante raportul final care va include și data propusă pentru efectuarea recepției.
8. Participă la recepția finală, asigură secretariatul comisiei de recepție și întocmește actele necesare recepției.
9. Pune la dispoziția membrilor comisiei de recepție toate documentele impuse de legislația în vigoare.
10. Urmărește soluționarea problemelor/măsurilor constatate și/sau recomandate de comisia de recepție,
11. Urmărește întocmirea documentelor doveditoare pentru ducerea la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.
12. Predă Autorității Contractante actele de recepție, documentația tehnică și economică a construcției asigurând astfel completarea Cărții tehnice a construcției.

3.2. Întocmirea și prezentarea rapoartelor/documentelor

Dirigintele de șantier 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 Dirigintelui de șantier (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, cu estimarea posibilelor probleme în implementare. Raportul de început trebuie să propună un format standard al raportului lunar de progres agreat cu Autoritatea Contractantă.
- 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 Dirigintelui de șantier.
- c. **Raportul la terminarea lucrărilor** prezentat Autorității Contractante înainte de recepția la terminarea lucrărilor și însoțit de referatul proiectantului pentru recepția la terminarea lucrărilor.

d. Raportul final prezentat Autorității Contractante înainte de recepția finală a lucrărilor și însotit de referatul proiectantului pentru recepția finală.

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. 343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

3.3. Transmiterea rapoartelor/documentelor

Toate rapoartele/documentele menționate la secțiunea 3.2. 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, PDF și editabil;
- Cartea tehnică a construcției va fi prezentată într-un exemplar original, opisat și numerotat precum și un exemplar în format electronic scanat pe suport electronic.

Capitolul IV. PERSONALUL DIRIGINTELUI DE ȘANTIER

4.1. 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 dirigenți 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.

4.2. Serviciile asigurate de Dirigintele de șantier vor respecta legislația română în vigoare. Cerințele minime profesionale solicitate de către autoritatea contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească dirigintii de șantier sunt stabilite conform Ordinului MDRT nr. 1496/13.05.2011 completat cu prevederile Ord. MDRT nr. 277/19.03.2012.

4.3. Având în vedere complexitatea contractului de lucrări și durata de execuție, 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 de dirigenți de șantier formată din următorii experți:

1. **Diriginte de șantier autorizat** de ISC pentru domeniul **Arhitectura** categoria de importanta B sau superior - **2.3 - Coordonator de proiect - lider de echipă/manager proiect/șef de proiect**.
2. **Diriginte de santier** autorizat de ISC pentru domeniul **Inginerie civilă (rezistență)** Constructii cladiri civile, industriale si agricole categoria de importanta B sau superior - **2.3**
3. **Diriginte de santier** autorizat de ISC pentru domeniul **Lucrari tehnico-edilitare si retele de apa si canalizare – de alimentări cu apa si de canalizare si retele – categoria 6** ;
4. **Diriginte de santier** autorizat de ISC pentru **domeniul Instalatii aferente constructiilor– Instalatii electrice – 8.1** ;
5. **Diriginte de santier** autorizat de ISC pentru domeniul **Instalatii aferente constructiilor– Instalatii sanitare, termoventilatii – 8.2** ;
6. **Diriginte de santier** autorizat de ISC pentru domeniul **Instalatii aferente constructiilor– Instalatii gaze naturale – 8.3** ;

4.4. Data fiind natura si nivelul de complexitate al investitiei se accepta cumulul de functii, in conditiile in care se prezinta autorizarile ISC pentru domeniile vizate.

4.5. Lista cu personalul pe care Dirigintele de șantier va trebui să il utilizeze în monitorizarea acestui contract de lucrari NU ESTE LIMITATIVA. DIRIGINTELE DE ȘANTIER VA ASIGURA DIRIGINTI DE SANTIER PENTRU SUPERVIZAREA TUTUROR LUCRARILOR CARE SE VOR EXECUTA .

4.6. Cerințe de personal:

- a) Pe parcursul derularii contractului, Prestatorul are obligația de a asigura personalul necesar care să acopere întreaga durată a contractului.
- b) 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.
- c) Prestatorul trebuie să se asigure și să garanteze că experții pe care îi propune în cadrul acestui proiect sunt disponibili pe întreaga perioadă de execuție a contractului pentru realizarea activităților prevăzute. În acest sens, în oferta tehnică se vor prezenta declaratiile de disponibilitate ale experților pentru perioada de desfășurare a contractului;
- d) Prestatorului serviciilor i se solicită să asigure personalul adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor prezentate în prezenta documentație și în acord cu cerințele

minime definite în continuare. Se vor prezenta informații privind modul în care Prestatorul și-a asigurat accesul la serviciile acestora:

- fie prin resurse proprii, situație în care vor fi prezentate persoanele în cauză;
- fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective

4.7. Pentru persoanele nominalizate în echipa propusă pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei achiziții, Prestatorul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

- ✓ **CV – semnat de titular**
- ✓ **Diplome atestând studiile de specialitate;**
- ✓ **Copie a autorizației/atestatului de diriginte de șantier** pentru domeniile solicitate
- ✓ Pentru experții nerezidenți se vor prezenta **autorizații/atestate corespunzătoare emise în țara de rezidență**(diriginți de șantier autorizați)
- ✓ **Contract de muncă**, în cazul în care este angajat al ofertantului - numit pentru această activitate sau contract de colaborare/angajament de participare/orice alt document semnat de persoana nominalizată, prin care se angajează să colaboreze/să participe, prestând activitatea respectivă în cazul în care aceasta nu este angajat al ofertantului;

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

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

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

Personalul menționat mai sus este minim, Prestatorul are obligația dimensionării unei echipe care să-și îndeplinească, la timp și în bune condiții toate atribuțiile și obligațiile ce îi revin.

Personalul Dirigintelui de șantier 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 asistență tehnică din partea dirigintelui de șantier în cadrul proiectului „**Reabilitarea, modernizarea și dotarea Ambulatoriului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Slobozia**”.

4.9.Cerințe pentru echipa de personal:

Serviciile asigurate de Dirigintele de șantier vor respecta legislația română în vigoare.

Cerințele minime profesionale solicitate de către autoritatea contractantă și pe care trebuie să le îndeplinească dirigintii de șantier sunt stabilite conform Ordinului MDRT nr. 1496/13.05.2011 completat cu prevederile Ord. MDRT nr. 277/19.03.2012.

Lista cu personalul pe care Dirigintele de șantier va trebui să il utilizeze în monitorizarea acestui contract de lucrari NU ESTE LIMITATIVA. DIRIGINTELE DE

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

Data fiind natura si nivelul de complexitate al investitiei se accepta cumul de functii, in conditiile in care se prezinta autorizarile ISC pentru domeniile vizate.

Dirigintele de şantier 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.

Dirigintele de şantier va asigura personalul adekvat 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.

Pentru persoanele nominalizate în echipa propusă pentru prestarea serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice următoarele documente:

a) **CV** semnat de titular și susținut de contractul de muncă/contractul de colaborare/ angajamentul de participare/ori ce alt document prin care să se demonstreze prestarea serviciilor respective.

b) **Contract de muncă**, în cazul în care este angajat al ofertantului - numit pentru această activitate sau contract de colaborare/angajament de participare/orice alt document semnat de persoana nominalizată, prin care se angajează să colaboreze/să participe, prestand activitatea respectivă în cazul în care aceasta nu este angajat al ofertantului;

c) **Copie a autorizațiilor/atestatelor de diriginte de şantier**

Ofertantul va prezenta modalitatea de acces la personalului de specialitate (fie din resurse proprii, caz in care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situatie în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obtinerii serviciilor respective si va preciza momentul în care vor interveni acești experti în implementarea viitorului contract)

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

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

Apoi, dacă este cazul, Dirigintele de şantier va numi (sau va dispune numirea) unui înlocuitor care să indeplinească aceleasi cerințe minime definite în prezentul caiet de sarcini.

Personalul menționat mai sus este minim, Dirigintele de şantier are obligația dimensionării unei echipe care să-și îndeplinească, la timp și în bune condiții toate atribuțiile și obligațiile ce îi revin.

Capitolul V. DURATA CONTRACTULUI

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

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

Durata contractului cuprinde:

- durata de prestare a serviciului de dirigenție de șantier pe durata de execuție a lucrărilor **de 26 luni**.

Capitolul VI. FACILITĂȚI ACORDATE DE DIRIGINTELE DE ȘANTIER

Pe întreaga durată a contractului, Dirigintele de șantier va fi responsabil de desfășurarea în mod normal a activității, în vederea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale, astfel:

- va asigura cazarea personalului din echipă, dacă este cazul;
- va asigura transportul personalului din echipă;
- va asigura acoperirea tuturor costurilor impuse de reproducerea/tipărirea documentelor întocmite, primite, etc.;
- va asigura personalului din subordine toate materialele de protecția muncii (căști de protecție, veste reflectorizante, pelerine de ploaie, etc.);
- va asigura personalului din subordine toate echipamentele de comunicare (telefoane, acces la internet, etc.);

Capitolul VII PLATA SERVICIILOR

Autoritatea Contractanta **va plăti 70 %** din valoarea contractului în tranșe, în baza rapoartelor de progres, care vor fi înaintate de către Dirigintele de șantier prin adresă oficială și primite în baza unui proces verbal de predare-primire, **proporțional cu valoarea lucrărilor executate în luna/perioada respectivă**.

Autoritatea Contractantă **va plăti 30%** din valoarea contractului la momentul receptiei la terminarea lucrărilor, după predarea de către Dirigintele de șantier a rapoartelor menționate la cap. 3.2, punctele c și f (Raportul la terminarea lucrărilor și Cartea tehnică a construcției).

Dirigintele de șantier este obligat ca la estimarea valorii propunerii financiare să țină seama de toate cheltuielile ce se vor face ulterior (personal, materiale, echipamente, asigurări, alte costuri), să își asume toate riscurile pentru ducerea la bun sfârșit a contractului.

Capitolul VIII. LEGISLAȚIA MUNCII

Dirigintele de șantier îi va obliga pe angajații săi să se conformeze tuturor reglementărilor privind securitatea muncii, în vigoare la data elaborării documentației, precum și pe parcursul derulării contractului.

De asemenea, Dirigintele de șantier va respecta întreaga legislație a muncii care se aplică personalului acestuia, inclusiv cele referitoare la angajare, sănătate, securitate, asistență socială, imigrare și emigrare, îi va asigura acestuia toate drepturile legale.

Capitolul IX. LISTA STANDARDELOR APLICABILE

Ofertanții se vor conforma legislației și standardelor în vigoare, cu referire la:

- Reglementările tehnice definite în legislația internă care sunt compatibile cu Reglementarile Comunității Europene;
- Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevăzute la punctul menționat anterior, la reglementări naționale, de regulă în următoarea ordine de decădere:
 - reglementări naționale care adoptă standarde europene;
 - reglementări naționale care adoptă standarde internationale;
 - alte reglementari.

Capitolul X. CONTINUTUL PROPUNERII TEHNICE

Propunerea tehnică va fi întocmită în aşa fel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu prevederile caietului de sarcini. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente caietului de sarcini, fișei de date și trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în acesta. Ofertantul va preciza în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile și acordurile internaționale în aceste domenii, care

trebuie respectate pe parcursul executării contractului. Informații detaliate privind aceste reglementări se pot obține de la instituțiile competente de resort, ca de ex.: Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerul Fondurilor Europene etc. Ofertantul se va asigura că aceste obligații vor fi îndeplinite de fiecare operator economic (ofertant unic/ofertant asociat/terț susținător/subcontractant) în conformitate cu prevederile art. 51 și art. 53 din Legea nr. 98/2016. Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. Se vor furniza orice alte informații considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice. Notă: Eventualele propunerii cu privire la clauzele obligatorii ale contractului se vor formula în scris sub formă de clarificări, înainte de depunerea ofertelor și se vor transmite autorității contractante la adresa menționată în prezenta Fișă de Date. Propunerea tehnică va fi prezentată în format electronic pe SEAP cu semnătură electronică și va cuprinde:

1. organizare și metodologie;
2. descrierea detaliată a activităților personalului cheie în conformitate cu responsabilitățile precizate la capitolul cerințe solicitate supervisorului din prezentul caiet de sarcini, proceduri de lucru specifice activităților;
3. resursele alocate pentru prestarea serviciilor;
4. orice alte documente pe care ofertantul le consideră necesare și dorește să le anexeze, în sprijinul justificării organizării și susținerii activităților ce se vor desfășura.

În situația nerespectării în totalitate a acestora, oferta va fi respinsă ca fiind neconformă. Ofertantul trebuie să demonstreze experiența și capacitatea tehnică necesară ducerii la îndeplinire a activității de asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor, respectiv servicii de asistență tehnică din partea dirigiștilor de șantier, stabilite de autoritatea contractantă. Pentru a pregăti și a depune oferta, operatorii economici trebuie să analizeze toate documentele care fac parte din documentația de atribuire (fișă de date, caietul de sarcini, formulare, clauze contractuale obligatorii, precum și eventualele clarificări și amendamente la documentația de atribuire). Nerespectarea tuturor prevederilor incluse în documentele care fac parte din documentația de atribuire, prezentarea unor informații incomplete sau incorecte, completarea necorespunzătoare a documentelor solicitate (atunci când autoritatea contractantă le solicita ofertantului castigator la finalizarea evaluării ofertelor), sunt acțiuni de natură să conducă la respingerea ofertei și se realizează de către ofertanți pe propria lor răspundere și pe propriul lor risc.

Prin depunerea ofertei, elaboratorul acesteia acceptă în totalitate și fără restricții condițiile impuse în prezenta documentație de atribuire ca bază unică pentru desfășurarea procedurii, a viitorului contract de achiziție publică. Comisia de evaluare va respinge oferta care conține modificări totale sau parțiale ale condițiilor impuse. Totodată, prin depunerea unei oferte, se consideră că elaboratorul acesteia cunoaște legislația și reglementările relevante din România care pot afecta în orice fel activitățile care fac obiectul acestei proceduri, al viitorului contract.

Operatorul economic trebuie să răspundă punctual la toate solicitările menționate în cadrul caietului de sarcini și să detalieze în cadrul propunerii tehnice modalitatea și mijloacele concrete prin care serviciile ofertate pot fi îndeplinite, astfel încât comisia de evaluare să aibă posibilitatea evaluării ofertei în mod obiectiv, prin raportare la informațiile prezentate și cu respectarea prevederilor legale aplicabile. Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră

organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu solicitările caietului de sarcini.

Ofertantul va detalia, justifica temeinic și concret fiecare activitate necesară implementării etapelor de proiect.

Capitolul XI. CONȚINUTUL PROPUNERII FINANCIARE

Propunerea Financiară trebuie să fie prezentată în Lei, valoarea fiind exprimată cu maxim două zecimale. Documentele de fundamentare a valorii Propunerii Financiare care vor fi prezentate în cadrul ofertei sunt: a) Formularul „Propunerea Financiară”, în conformitate cu modelul prezentat în Secțiunea „Formulare” a Documentației de Atribuire.

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

Prețurile din ofertă au caracter ferm – prețuri de referință nemodificabile pe parcursul prestării serviciilor.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea nr. 98/2016.

Capitolul XII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire – prețul cel mai scăzut

Modalitatea de atribuire:

- a) Ofertele depuse vor fi verificate conform Caietului de sarcini și vor fi declarate admisibile sau neadmisibile;
- b) Ofertele care nu corespund cerințelor Caietului de sarcini sau au documente lipsă din cele solicitate de Autoritatea contractantă vor fi declarate neconforme;
- c) Criteriul de atribuire fiind prețul cel mai scăzut, se va întocmi un clasament al ofertelor conforme, oferta cu prețul cel mai mic va fi declarată câștigătoare;

**Director DISP
VLAD Cristian**

Redactat
PÎRJOLEA Florian