

R O M A N I A
JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA COMUNEI TEISANI

Comuna Teisani, Sat Teisani NR. 517, tel. 0244 288 207, fax 0244 288 572
e-mail primaria.teisani@yahoo.com

Nr. 7922 / 31.07.2024

APROBAT
REPREZENTANT LEGAL
PRIMAR: STANCIU GHEORGHE



CAIET DE SARCINI
SERVICII DE - DIRIGENTIE DE SANTIER
pentru urmarirea realizarii obiectivului de investitie
CRESTERA EFICIENTEI ENERGETICE SI REZILIENȚEI
CAMINULUI CULTURAL DIN SATUL TEISANI ,COMUNA TEISANI
,JUDETUL PRAHOVA

1. DATE GENERALE

Lucrarea ce face obiectul caietului de sarcini " -„Cresterea eficientei energetice si rezilientei caminului cultural din satul Teisani ,comuna Teisani ,judetul Prahova”

se incadreaza in categoria "C constructii de importanta normala, determinata in conformitate cu HG nr.766/1997 si HG nr.675/2002.

2. BENEFICIAR: COMUNA TEISANI

Amplasament: Imobilul este situat in sat Teisani nr.500 ,comuna Teisani ,jud.Prahova

3. OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul contractului il reprezinta achizitionarea de servicii de asistenta tehnica - dirigitie de santier pentru urmarirea realizarii obiectivului de investitii „Cresterea eficientei energetice si rezilientei caminului cultural din satul Teisani ,comuna Teisani ,judetul Prahova”

" FORMA DE ORGANIZARE

Forma de atribuire a contractului cu obiectul sus-mentionat, este achizitie directa

4. OBLIGATIILE AGENTULUI ECONOMIC DE CONSULTANTA, SPECIALIZAT

(diriginte de santier)

Ofertantul va face dovada ca detine personal de specialitate, respectiv dirigitii de santier atestati .

Consultantul trebuie să asigure controlul economic al tuturor documentelor legate de derularea contractului dintre Beneficiar și Antreprenor.

Ca reprezentant al investitorului contribuie la realizarea lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora cu respectarea cerințelor de calitate și încadrarea în termenele și valorile stabilite în contractul de execuție, își exercită atribuțiile în perioadele:

- pregătire execuție lucrări
 - executare de lucrări
 - receptia lucrărilor
 - după receptia la terminarea lucrărilor până la receptia finală. De asemenea, are ca atribuții aprobarea materialelor, a echipamentului, a tehnologiilor și a manoperei în calitate de reprezentant al beneficiarului
 - administrarea corespunzătoare a contractului de lucrări în conformitate cu condițiile din acesta
 - administrarea financiară și gestionarea lucrărilor (analiza economico-financiară pe toată durata derulării lucrărilor și încadrarea strictă în valoarea contractată)
 - asigurarea înregistrării corecte și urmărirea progresului lucrărilor
 - planificarea ordonată a lucrărilor pentru finalizarea la termen a acestora
-
- aprobarea materialelor, a echipamentului, a tehnologiilor și a manoperei în calitate de reprezentant al beneficiarului
 - administrare corespunzătoare a contractului de lucrări în conformitate cu condițiile din acesta
 - administrarea financiară și gestionarea lucrărilor (analiza economico-financiară pe toată durata derulării lucrărilor și încadrarea strictă în valoarea contractată)
 - asigurarea înregistrării corecte și urmărirea progresului lucrărilor
 - planificarea ordonată a lucrărilor pentru finalizarea la termen a acestora

5.1.

Responsabilitățile consultantilor/dirigintilor în perioada de pregătire executării lucrărilor.

- Verifică existența autorizației de construire precum și îndeplinirea condițiilor legale prevăzute de aceasta.
- Verifică corespondența dintre prevederile autorizației de construire și a avizelor obținute cu cele ale proiectului.
- Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor.
- Verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate și corelarea acestora.
- Controlează respectarea prevederilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați pentru cerințele stabilite prin Legea 10/1995, actualizată.
- Verifică existența în proiect a prevederii fazelor determinante și a programului de control ale

proiectantului.

- Verifica cantitatile proiectului inaintea inceperii fiecarei sectiuni a proiectului
- Verificai aproba documentele privitoare la garantii
- Verifica daca antreprenorul a intocmit planurile de actiune aprobate pentru implementarea prevederilor de mediu stabilite in documentele contractualei monitorizarea implementarii
- Verifica si aproba planul antreprenorului de asigurare a calitatii lucrarilor
- Verifica si aproba sursele de materiale propuse de antreprenor
- Verifica documentele si agrementele tehnice pentru elementele prefabricate de sene mare a tehnologiilor aferente de antreprenor

5. 2. **Responsabilitatea dirigintilor in perioada de executare a lucrarilor**

- Urmareste realizarea constructiei a instalatiilor aferente, in conformitate cu prevederile contractului, a proiectelor, caietelor de sarcini, a reglementarilor tehnice in vigoare, atat din punct de vedere cantitativ calitativ, acceptand la plata documentele necesare dupa verificarea lor.
 - Verifica respectarea tehnologiilor de executie in vederea asigurarii nivelului calitativ prevazut in documentatia tehnica, in contract si in normele tehnice in vigoare.
 - Verifica procesele verbale de receptie calitativa a materialelor, certificatele de calitate a materialelor, declaratiile de conformitate a calitatii materialelor si rapoartele de neconformitate a acestora.
 - Participa la receptia calitativa si cantitativa a lucrarilor pe categorii de lucrari si semneaza procese verbale de receptie calitativa si cantitativa impreuna cu constructorul;
 - Participa la verificarea in fazele determinante si la intocmirea proceselor verbale de lucrari ascunse;
 - Interzice utilizarea de materiale, semifabricate si prefabricate necorespunzatoare sau fara certificate de calitate, fara agrement tehnic pentru materialele netraditionale sau din import sau fara declaratie de conformitate a calitatii
 - Interzice utilizarea de tehnologii noi fara agrement tehnic.
-
- Asista la prelevarea de probe de la locul de punere in opera conform caietelor de sarcini si normativelor in vigoare.
 - Urmareste executarea lucrarilor pe tot parcursul lor, admitand la plata numai lucrarile corespunzatoare din punct de vedere calitativ si cantitativ a acestora.
 - Efectueaza in numele investitorului activitatea de verificare valorica si decontare a lucrarilor executate. In calitate de imputemicit al achizitorului, verifica situatiile de plata aferente lucrarilor real executate cuprinse in devizele oferta anexe la contract (din punct de vedere al articolelor, al cantitatilor si al preturilor unitare). Verificarile au la baza atasa amentele intocmite in timpul executiei.
 - Urmareste in permanenta incadrarea platilor efectuate in valoarea rezultata din licitatie.
 - Verifica si semneaza situatiile de lucrari receptionate lunar, din punct de vedere calitativ si cantitativ, corectitudinea calculatiilor si preturile practicate

- Nu accepta la plata lucrarile care nu corespund faptic pe teren din punct de vedere calitativ si cantitativ.
- Verifica situatiile de lucrari lunare care vor fi insotite de un centralizator valoric in care va fi evidentiata oferta, valoarea lucrarilor executate cumulat pana la luna respectiva, realizarea in luna curenta si cumulat de la inceputul lucrarii in vederea obtinerii unei inventarieri permanente a stadiului lucrarilor. Aceste situatii vor fi insotite de fotografii pe format electronic pentru lucrarile executate in luna respectiva si de un raport al activitatii dirigintelui de santier.
- Situatiile de plata vor fi verificate si confirmate de catre consultant in termenul prevazut in contractul incheiat intre Beneficiar si Antreprenor.
 - Rapoarte privind executia lucrarilor (se va prezenta derularea/descrierea lucrarilor executate, depuse la beneficiar pentru lunile in care s-au prestat serviciile. Acest raport va contine un capitol referitor la situatia platilor)
 - Raport de incheiere - in momentul incheierii lucrarilor, inaintea incheierii procesului - verbal la terminarea lucrarilor
 - Raport final la terminarea perioadei de garantie, cu explicatii asupra tuturor serviciilor executate in cadrul contractului
- Va tine evidenta la zi a decontarilor efectuate si a restului de lucrari fizice si valorice ramase de executat.
- In cazul aparitiei unor lucrari suplimentare sau majorarea cantitatilor de lucrari neprevazute in contractul initial cu constructorul, acestea nu se vor putea face decat dupa obtinerea acordului beneficiarului si al proiectantului cu incadrarea in valoarea de deviz general aprobate. Se vor intocmi Note de renuntare , Note de comanda suplimentara intocmite de catre Consultant(diriginta de santier) .
- Va verifica pe santier executia lucrarilor de constructii si instalatii in corelare cu termenele de receptie partiala si finala conform documentatiei.
- Pastreaza toate documentele privind realizarea investitiei la solicitarea Beneficiarului sau a organelor de control le pune la dispozitia acestora si prezinta toate explicatiile care sunt necesare.
- Convoaca toate partile interesate (beneficiar, proiectant, constructor, etc.) pentru rezolvarea unor probleme deosebite aparute pe santier .
- Cere executantului dupa caz, sistarea executiei, demolarea lucrarilor executate necorespunzator
Si refacerea lor numai in baza solutiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru elaborarea acestora vizate de verificatorul de proiecte atestat MLPAT si numai dupa instiintarea beneficiarului anterior emiterii cererii.
- Transmite proiectantului pentru solutionare sesizarile proprii, ale organelor abilitate precum si ale altor participanti la realizarea lucrarilor privind neconformitatii neconcordantele aparute pe parcursul executiei.
- Verifica respectarea cerintelor stabilite de Legea nr.10/1195 actualizata privind calitatea in constructii in cazul efectuarii de modificari ale documentatiei sau adoptarii de noi solutii care schimba conditiile initiale si obtine acordul beneficiarului.

- Avizeaza si verifica dispozitiile de santier emise de proiectant si vizate de verificatorul de proiect.
- Urmareste respectarea intocmai de catre executant a masurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Urmareste respectarea programului de asigurare a calitatii la executant.
- Consultantul(diriginte de santier) impreuna cu executant si proiectantul completeaza cartea tehnica a constructiei cu toate documentele prevazute de reglementarile legale.
- Urmareste dezafectarea lucrarilor de organizare de antier i participa la predarea terenului detinatorului acestuia adus la starea initiala.
- Reprezinta si apara interesele Beneficiarului in raporturile cu constructorul si alte terte persoane fizice si juridice implicate direct sau indirect in derularea investitiei.
- in cazul intarzierii in realizarea lucrarilor, consultantul va cere antreprenorului sa ia masuri pentru reincadrarea in program SI va trimite o copie beneficiarului cu masurile propuse de el SI acceptate de antreprenor.
- Controleaza cantitatile de lucrari realizate lunar pentru fiecare articol al lucrarilor din contract, cu actualizarea valorilor cumulate.
- Compara lunar pe baza de documente evolutia reala a lucrarilor fata de programarea initiala, pentru fiecare activitate din contract.

5.3. **Supervizarea lucrarilor in calitate de reprezentant al**

beneficiarului: Consultantul va proteja interesul beneficiarului, asigura supervizarea periodica si controlul calitativ/cantitativ al lucrarilor si va evita disfunctiile/dezordinea organizatorice(a) pe timpul executarii lucrarilor. Consultantul are urmatoarele indatoriri:

- Inspectarea lucrarilor pentru a verifica daca executia corespunde cu specificatiile si cu desenele/planurile de executie existente.
 - Controlul materialelor incorporate in lucrari.
 - Urmarii asistarea la masuratori i teste pentru orice lucrare care urmeaza sa fie acoperita sau indepartata inainte de plasarea lucrarilor permanente in acel loc.
 - Verificarea aplicarii planului de atenuare a impactului asupra mediului in timpul executiei lucrarilor.
-
- Stabilirea formei și a continutului unui sistem de raportari lunare de la antreprenor si de la consultant la beneficiar.
 - Organizarea receptiei lucrarilor i trimiterea tuturor documentelor privind supervizarea/semnarea de catre comisia de receptie la terminarea lucrarilor.
 - Verifica daca planul de asigurare a calitatii este aplicat conform specificatiilor, in special consultantul va verifica daca toate testele de laborator efectuate de laboratorul antreprenorului corespund ca tip si frecventa.
 - Consultantul trebuie sa analizeze reclamatii depuse de antreprenor, cu conditia ca acestea sa corespunda contractului. Ca urmare a acestor analize, el trebuie sa-l consilieze pe beneficiar aratandu-i clar scenariile/solutiile posibile. Raportul sau catre beneficiar trebuie prezentat intr-un mod care se refera strict la reclamatia trimisa.

- Asistența acordată beneficiarului în pregătirea și emiterea oricărei reclamații ale beneficiarului
- Consultantul trebuie să raporteze imediat beneficiarului orice eveniment sau dispută care necesită intervenția acestuia și îi va asista pe beneficiar în rezolvarea oricărei probleme ivite/produsă în antier.
- Supervizarea antreprenorului în toate problemele legate de siguranță și protecția lucrărilor.

- Întocmirea "Cartii construcției".
- Înaintarea/aducerea la cunoștință beneficiarului cu privire la orice problemă existentă sau potențială, care poate apărea în legătură cu contractul de lucrări și formularea de propuneri/recomandări pentru rezolvare
- În eventualitatea/situația în care lucrările nu sunt executate în ritmul stabilit și se acumulează întârzieri, consultantul va anunța, din timp antreprenorul și beneficiarul și va solicita măsuri care se pot lua pentru corectarea situației. Consultantul, la constatarea ritmului de lucru nesatisfăcător al antreprenorului, va cere luarea măsurilor necesare pentru recuperarea întârzierilor și pentru a se conforma programului/graficului de lucrări.

Consultantul va participa la întâlnirile/inspecțiile din antier, organizate de antreprenor sau anunțate în prealabil, cu reprezentanții Inspectoratului de Stat pentru calitate în construcții, ai proiectantului general și ai antreprenorului. Astfel de întâlniri sunt organizate pentru inspecția lucrărilor executate în faze determinante ale construcției, care sunt definite în detaliile de execuție în conformitate cu cerințele Legii nr.10/1995 actualizată cu privire la calitatea lucrărilor în construcții.

5. 4. **Răspunderile dirigintilor la recepția lucrărilor**

- Informează beneficiarul cu privire la stadiul finalizării lucrărilor în vederea efectuării recepției lucrărilor.
- Participă la recepția lucrărilor, asigură secretariatul recepției și întocmește actele de recepție, 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 constructorului, alte documente și documentații elaborate conform legislației în vigoare.
- Urmărește rezolvarea problemelor constatate sau recomandate de comisia de recepție, urmărește întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de comisia de recepție.
- Predă investitorului actele de recepție, conform prevederilor HGR 273/1994, actualizată.

5. 5. **Răspunderile dirigintilor în perioada dintre recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală (perioada de garanție)**

- Dacă executantul nu și respectă obligațiile contractuale, dirigintele are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale.
- Dirigintele va transmite executantului o notificare cu privire la deficiențele care au apărut în perioada de garanție și pe care executantul trebuie să le remedieze pe cheltuielile sale, dacă acestea s-au datorat nerespectării clauzelor contractuale.
- După recepția finală, dirigintele de antier predă cartea tehnică a construcției

detinatorului legal (actualizata la zi daca este cazul cu problemele si rezolvarile acestora aparute in perioada de garantie a obiectivelor de investitii)

5. 6. **Alte raspunderi**

In perioada dintre terminarea lucrarilor si recepția finala va urmări starea tehnica a investitiei va face ceea ce este necesar in vederea remedierii eventualelor lucrari care s-au dovedit ca nu sunt bine executate.

- Efectueaza verificarile prevazute in norme si semneaza documentele intocmite ca urmare a verificarilor (procese verbale in faze determinante, procese verbale de lucrari ce devin ascunse).

- Sa aplice prevederile Legii 10/1995, actualizata privind calitatea in constructii. Regulamentul de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aprobat prin H.G.R. nr.273/1994 actualizata.

Regulamentul privind calitatea in constructii, aprobat prin H.G.R nr.766/1997, actualizata precum si a celorlalte prevederi legale aferente lucrarilor de constructii si instalatii.

- Consultantul va asigura respectarea de catre Antreprenor a tuturor prevederilor legale de executia si decontarea lucrarilor, de asemenea va urmări decontarea in conditiile legii a tuturor obligatiilor financiare ale beneficiarului, , etc

5. **ALTE CERINTE:**

Personalul minim care trebuie asigurat de consultant/ofertant, pe toata durata de executie a lucririlor, in corelare cu programul de lucru propus/impus de antreprenor (pe zile si luni), este format din:

| Functia | Nr. persoane |
|--|---------------------|
| Diriginte de antier autorizat MDRAP si ISC in domeniul/subdomeniul - Constructii civile industriale si agricole - categoria de importantii C | 1 |
| Diriginte de antier autorizat MDRAP si ISC in domeniul/subdomeniul - Instalatii electrice aferente constructiilor - categoria de importantii C | 1 |
| Diriginte de antier autorizat MDRAP si ISC in domeniul/subdomeniul - Instalatii sanitare, termoventilatii - categoria de importantii C | 1 |
| Total personal | 3 |

Nota: 0 persoana poate indeplini maxim 2 functii cumulate pe acest proiect.

Pentru dirigintii de şantier se vor prezenta atestate/legitimatii valabile la data incheierii contractului .

6. **DURATA CONTRACTULUI**

Prestatorul are obligatia de a realiza activitatea ce face obiectul contractului de consultanta incepand cu data intrării in vigoare a acestuia si până la receptia finalii a tuturor lucrarilor de investitii mentionate in prezentul caiet de sarcini.

Durata de executie a lucrarilor este de 18 luni de la data emiterii Ordinului de incepere a lucrarilor. Garantia lucririlor executate va fi de 60 luni, de la data semnarii procesului verbal de receptie la terminarea lucririlor.

7. PREZENTAREA OFERTEI

Oferta va contine Propunerea tehnica s i Propunerea financiara

Propunerea tehnica va cuprinde:

- Elemente angajante pentru ofertant, respectiv precizari asupra modului in care isi asuma indeplinirea obligatiilor in conformitate cu cerintele din, Caietul de sarcini.

- Personalul minim care trebuie asigurat de consultant/ofertant, pe toata durata de executie a lucrarilor, in corelare cu programul de lucru propus/impus de antreprenor (pe zile s i luni). Pentru dirigintii de s antier se vor prezenta atestate/legitimatii valabile la data semnarii contractului .

Propunerea financiara se va prezenta astfel:

Formularul de oferta in care se va evidentia valoarea ofertata exprimata in lei fara TVA. TVA -ul va fi evidentiat distinct.

8. MODALITATE DE PLATA

Decontarea serviciilor se va face in functie de lucrarile executate in teren, pe baza unui raport de activitate confirmat de beneficiar, fara a depasi valorarea contractului.

Plata contravalorii serviciilor de dirigenție se va face odata cu achitarea facturilor antreprenorului,

insotite de situatiile de lucrari aferente.

Plata facturilor intocmite de prestator si confirmate de achizitor se va face in termen de 60 de zile in baza raportului de activitate lunar, anexat la factura emisa de catre prestator.

Achizitorul are obligatia de a efectua plata către executant în termen de maxim 5 zile lucratoare de la primirea sumelor, pentru cheltuielile eligibile, de la MDLPA .

Achitarea facturii se va face prin virament in contul bancar al prestatorului..

Dirigintele de santier se va asigura ca lucrările realizate în cadrul proiectului care contribuie la unul dintre cele șase obiective de mediu sunt considerate conforme cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH - „Do No Significant Harm”), prevazute 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).

Întocmit ,
Cons.personal Anghelache Rodica

