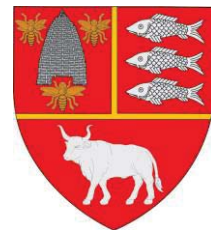




ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
CONSILIUL JUDEȚEAN

Str. Ștefan cel Mare, nr. 79, Vaslui, cod 730168,
tel: +40-0235-361096, +40-0235-361089, web: www.cjvs.eu,
e-mail: consiliu@cjvs.eu , cjvaslui@cjvs.eu



Sigilat digital de:
Judetul Vaslui
Inregistrat cu: Nr. lucrare 42/36045 din
31.08.2026 / Nr. act (RU)36046 din
31.08.2026
Data: 31.08.2026 11:59:09 (GMT+03:00)

PREȘEDINTE,

Semnat digital de:
Trifan Ciprian-Ionut
Aprobare
31.08.2026 11:58:47
(GMT+03:00)

CAIET DE SARCINI

privind achiziția de **Servicii de dirigenție de șantier în cadrul proiectului „Creșterea eficienței energetice a imobilelor CSEI Constantin Pufan Vaslui - C1 ȘCOALA”**

Cod CPV: 71520000-9 - Servicii de supraveghere a lucrărilor

1 INTRODUCERE

Prin intermediul acestei proceduri de achiziție publică vor fi contractate serviciile de Dirigenție de Șantier, care sunt necesare realizării obiectivului de **„Creșterea eficienței energetice a imobilelor C.S.E.I. Constantin Pufan Vaslui, Corp C1 - Școala”** în cadrul Programului Regional Nord-Est 2021-2027, Prioritatea 3 - O regiune durabilă, prietenoasă cu mediul, apelul competitiv ”Eficiență energetică clădiri publice” destinat consiliilor județene, autorităților publice centrale și UAT-urilor locale (comune), **proiectul „Creșterea eficienței energetice a imobilelor CSEI Constantin Pufan Vaslui - C1 ȘCOALA”**.

În cadrul acestei proceduri, UAT Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Județul Vaslui, prin Consiliul Județean Vaslui , str. Ștefan cel Mare nr. 79, cod 730168, municipiul Vaslui, județul Vaslui, tel-0235-361089, email: consiliu@cjvs.eu , http://www.cjvs.eu
2	Misiune	Consiliul Județean Vaslui are misiunea de a coordona activitatea consiliilor locale, în vederea realizării serviciilor publice de interes județean, care să asigure: - îmbunătățirea calității vieții locuitorilor; - dezvoltarea economico-socială a județului; - gestionarea și valorizarea patrimoniului județean.
3	Sectorul de activitate	Servicii de administrație publică locală

4	Activitate principală/ atribuția principală	- Organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean; - Dezvoltarea economico-socială a județului; - Gestionarea patrimoniului județului; - Gestionarea serviciilor publice din subordine; - Cooperarea interinstituțională.
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate/influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes județean privind educația și serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
6	Beneficiarul final al investiției	Copiii cu cerințe educative speciale (CES) și personalul școlii (didactic și nedidactic)

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Unitatea Administrativ - Teritorială Județul Vaslui deține în domeniul public obiectivul aferent **C.S.E.I. Constantin Pufan Vaslui**, conform cărții funciare nr. 74679.

În data de 10.07.2026, a fost semnat contractul de finanțare cu nr.1095 cu ADR Nord Est, în cadrul Programului Regional Nord-Est 2021-2027, Prioritatea 3 - O regiune durabilă, prietenoasă cu mediul, apelul competitiv "Eficiență energetică clădiri publice" destinat consiliilor județene, autorităților publice centrale și UAT-urilor locale (comune).

Obiectul prezentului caiet de sarcini este reprezentat de activitatea de supraveghere a lucrărilor prin diriginte/diriginți de șantier pentru lucrările ce se vor realiza la clădire școală (corp C1).

2.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Proiectul este complementar investițiilor realizate de CJ Vaslui în școlile speciale din subordinea sa, în scopul creșterii gradului de confort și dotare specifica pentru copiii cu CES, accesând fonduri nerambursabile europene și naționale:

1. Proiectul „Creșterea eficienței energetice a imobilului ”CSEI Elisabeta Polihroniade” Vaslui”, cod SMIS 115186, POR 2013-2020 - link cjvs.eu;
2. Reabilitare, modernizare si dotare Scoala Profesionala Speciala "Sfanta Ecaterina" Husi, Cod SMIS: 121046 - infrastructură școlara reabilitată pt. copii/tineri cu CES, inclusiv instalarea de panouri fotovoltaice pentru scăderea consumului de energie convențională, proiect finanțat prin POR 2013-2020;
3. Școala „Sf. Ecaterina” Huși - construire corp nou de școală, cu finanțare prin PNDL;
4. Centru pentru Educație Incluzivă Negrești, Cod SMIS 4413, investiție finanțată prin POR 2007-2013.

În anul 2025 a fost semnat contractul de finanțare pentru proiectul "Building Together European Inclusive Education across borders" ("Construim împreună o educație europeană favorabilă incluziunii la nivel transfrontalier"), în parteneriat cu Consiliul raional Hîncești (Republica Moldova).

Proiectul vizează modernizarea corpului C2 - cantină din cadrul infrastructurii școlare a Centrului pentru Educație Incluzivă (C.S.E.I.) „Constantin Pufan” Vaslui.

Menționăm că, obiectul proiectului transfrontalier constă în principal în modernizarea infrastructurii școlare a C.S.E.I. „Constantin Pufan” Vaslui(Corpul C2-Cantina) concentrându-se în acțiuni care vizează creșterea eficienței energetice. Durata de implementare este de 24 luni și a început în august 2025.

Tot în luna iulie 2026, ca și proiectul ce face obiectul prezentei investiții, a fost semnat în cadrul aceluiași apel din cadrul Programului Regional Nord-Est 2021-2027, Prioritatea 3 - O regiune durabilă, prietenoasă cu mediul, apelul competitiv "Eficiență energetică clădiri publice" destinat consiliilor județene, autorităților publice centrale și UAT-urilor locale (comune), un alt contract de finanțare pentru proiectul „Creșterea eficienței energetice a C.S.E.I. Constantin Pufan Vaslui, Clădirea C3 - Cămin Internat” .

Proiectul are ca scop îmbunătățirea condițiilor de cazare a elevilor cu CES din cadrul C.S.E.I. Constantin Pufan, prin asigurarea unui climat normal, a unui grad sporit de confort termic, cât și prin eficientizarea utilizării resurselor ce concură la acesta: eficiența în producerea și transportul agentului termic pentru încălzire, creșterea gradului de izolare a clădirii, reducerea consumului de energie electrică, introducerea sistemelor alternative de producere a energiei din surse regenerabile.

Implementarea a început în data de 17.07.2026 și are o durată de implementare de 37 de luni.

În acest context atragem atenția că toate cele trei corpuri de clădire care fac parte din CSEI Pufan(camin, scoala, cantină) vor fi renovate și perioada de derulare a investițiilor se va suprapune.

3 DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1 Obiectivele proiectului

Obiectivul general al proiectului „Creșterea eficienței energetice a imobilelor C.S.E.I. Constantin Pufan Vaslui, Corp C1 - Școala” constă în îmbunătățirea accesului egal al copiilor la servicii educaționale de calitate și incluzive, atât prin dezvoltarea infrastructurii școlare, cât și prin dezvoltarea competențelor specialiștilor implicați în procesul de învățare/recuperare/integrare.

3.2 Scopul și obiectul contractului de servicii

Scopul contractului este asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții prin diriginți de specialitate sau operatori economici de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor la investiția „*Creșterea eficienței energetice a imobilelor C.S.E.I. Constantin Pufan Vaslui, Corp C1 - Școala*”.

Obiectul prezentului caiet de sarcini este reprezentat de supravegherea lucrărilor prin diriginți/diriginți de șantier pentru lucrările ce se vor realiza la clădire școală (corp C1).

Dirigintele de șantier este specialistul cu activitate în construcții autorizat, cu atribuții privind verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții, în conformitate cu documentațiile tehnice/documentațiile tehnico-economice aferente.

Ofertantul poate fi o singură persoană autorizată pentru toate domeniile, sau mai multe persoane autorizate pentru câte unul din domeniile solicitate de Beneficiar. El poate activa ca persoană fizică independentă sau în cadrul unei societăți de consultanță și este răspunzător atât față de angajator cât și față de organele abilitate ale statului pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare.

3.3 Rezultatele care trebuie obținute în urma realizării investiției

Prin realizarea acestei investiții de creștere a eficienței energetice se urmărește realizarea unui climat normal de desfășurare a activităților curente ale C.S.E.I. "Constantin Pufan" Vaslui prin asigurarea unui grad sporit de confort termic pentru cei 127 de copii cu CES și 42 de angajați ai Centrului (cadre didactice și personal auxiliar).

De asemenea, prin proiect va fi realizată eficientizarea utilizării resurselor ce concură la acesta: eficiență în producerea și transportul agentului termic pentru încălzire,

creșterea gradului de izolare a clădirilor, reducerea consumului de energie electrică, introducerea sistemelor alternative de producere a energiei din surse regenerabile, reducerea nivelului de intervenție a operatorilor pentru monitorizarea funcționării și întreținerii elementelor sistemului.

3.4 Descrierea investiției

Pentru executarea lucrărilor se vor parcurge următoarele etape:

CLADIREA C1 - ȘCOALA

Tronson 1,3:

Din punct de vedere funcțional, se realizează modificări în cadrul clădirii C1- tronson 1 și 3. Se anulează holul aflat sub rampa scărilor de la parter - din considerente de securitate la incendiu.

Se refac grupurile sanitare atât la parter cât și la etaj.

Se zidește golul de fereastră de pe casa scării de la parter și se dă un alt gol de fereastră de la etaj cu rol de desfumare.

Se închide casa scării cu pereți și uși.

Se refac finisajele interioare integral.

Tronson 2:

Din punct de vedere funcțional, se realizează modificări în cadrul clădirii C1- tronson 2. Se anulează holul aflat sub rampa scărilor de la parter - din considerente de securitate la incendiu.

Se refac grupurile sanitare atât la parter cât și la etaj. Se amenajează un grup sanitar pentru persoane cu dizabilități.

Se zidește golul de fereastră de pe casa scării de la parter și se dă un alt gol de fereastră de la etaj cu rol de desfumare.

Se închide casa scării cu pereți și uși.

Tronson 4:

Din punct de vedere funcțional, nu se realizează modificări în cadrul clădirii C1- tronson 4.

Se demolează sobele.

Se reface complet planșeul peste parter.

Se refac finisajele interioare integral.

Se amenajează o rampă pentru acces persoane cu dizabilități.

La interior se vor avea în vedere operațiuni de tencuire, gletuire, văruire cu var lavabil, montare mochetă, gresie, parchet și faianță. Se intervine complet asupra pereților și pardoselilor, iar tavanele vor avea doar reparatii cu glet și văruire integrală.

Se demontează și se înlocuiesc ușile interioare, se creează goluri pentru noi uși interioare și ferestre, se trasează noi pereți ușori de compartimentare, conform planurilor.

Pentru echitate socială și incluziune, clădirea va fi prevăzută cu indicatoare braille pentru nevăzători și marcaje tactile (indicatoare braille toaletă și ieșire marcaje tactile pentru nevăzători). Rolul marcajelor tactile este de a permite nevăzătorilor să se orienteze într-un spațiu deschis. Acest tip de marcaj se aplică sub formă de benzi longitudinale și au un profil special, care permite dirijarea bastonului în direcția care trebuie urmată, sau le indică acestora oprirea. Profilul special al marcajelor tactile permite inclusiv urmărirea direcției indicate de acestea prin pantofi cu talpă normală.

Proiectul prezintă soluții tehnice adaptate deficiențelor persoanelor cu dizabilități, pentru a oferi accesul cu șanse egale la infrastructura educațională, respectiv:

Măsuri - conforme normelor legale minime:

- amenajarea de rampe cu o pantă maximă de 8% pentru asigurarea accesului

persoanelor cu dizabilități în interiorul clădirii;

- crearea unui grup sanitar destinat persoanelor cu dizabilități locomotorii.

Măsuri - suplimentare normelor legale minime:

- se prevede montarea de indicatoare braille și dale tactile pentru nevăzători;
- întrerupătoarele vor fi montate la o înălțime ușor accesibilă persoanelor cu dizabilități care stau în cărucior;
- pe marginea fiecărei muchii de treaptă la scări va fi poziționată o bandă de atenționare cu lățime cuprinsă între 4 și 5 cm;
- intrarea în clădire este ușor de vizualizat pentru persoanele cu handicap vizual prin contrastul cromatic;
- ușile de acces în clădire vor fi automatizate, cu senzori de închidere/deschidere.

Din punct de vedere al performanței energetice, se propune reabilitarea termică a clădirii prin aplicarea de termosistem de polistiren expandat 15 cm pe fațade, înlocuire tâmplarie exterioară cu tâmplărie de aluminiu tripan, termoizolare planșeu superior cu 35 cm vată minerală, montare 10 cm termoizolație polistiren extrudat pe placa de pe sol și montare învelitoare din tablă tip țiglă și tablă plană prefălțuită. Totodată, se va monta 10 cm termoizolație polistiren extrudat pe soclu. Pentru creșterea eficienței energetice se introduc elemente de design pasiv. Din punct de vedere structural, se propune consolidarea șarpantei.

3.5 Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

În realizarea serviciilor solicitate, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- *Imparțialitate* - față de Constructor, Furnizori și Proiectant, ținând seama de prevederile Legii concurenței și Legii privind combaterea concurenței neloiale;
- *Profesionalism* - trebuie să aibă pregătirea profesională confirmată prin studii de specialitate și prin practică care să dea încredere în desfășurarea activității, să fie autorizați conform Ordinului nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier;
- *Fidelitate* - față de cerințele investiției din punct de vedere al calității, costului și duratei de execuție. Fidelitatea se exprimă prin angajamentul său de a acționa în numele și pentru apărarea intereselor investiției;
- *Respectarea legalității* - a legilor, regulamentelor, instrucțiunilor și normelor tehnice în vigoare.

Dirigintele de șantier trebuie să verifice și să răspundă de:

- Verificarea conformității, din punct de vedere calitativ, a materialelor și echipamentelor puse în lucrare cu cerințele proiectului;
- Verificarea legalității execuției lucrărilor de construcții;
- Verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice.

Dirigintele de șantier va asigura asistența tehnică de specialitate pentru lucrările de construcție aferente obiectivului de investiție menționat anterior.

Activitățile Dirigintelui de șantier trebuie să fie conforme cu cerințele stabilite prin Legea nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 1496/13.05.2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare și prin cerințele altor legi incidente în vigoare. Dirigintele de șantier își va desfășura activitatea ca reprezentant al Autorității Contractante în relațiile cu Proiectantul, Constructorul, Inspectoratul de Stat în Construcții și alte autorități implicate în avizarea lucrărilor de execuție.

3.6 Obligațiile și responsabilitățile prestatorului, fără a se limita la acestea:

În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții, conform Ordinului ministrului dezvoltării regionale și turismului nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, prestatorul serviciului de asistență tehnică - dirigințele de șantier / diriginții de șantier au următoarele obligații:

A. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru activitățile premergătoare începerii execuției lucrărilor.

Activități în perioada de pregătire a investiției, dar nu limitative.

În această etapă, atribuțiile Dirigințelui de șantier se armonizează cu prevederile Ordinul nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- dirigințele de șantier verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- dirigințele de șantier va verifica garanțiile Antreprenorului și va emite în scris recomandarea de aprobare/ respingere a acestora;
- dirigințele de șantier va verifica și va propune spre aprobare/respingere polițele de asigurare ale Antreprenorului conform condițiilor din contract și se va asigura că acestea sunt încheiate în conformitate cu prevederile contractului, sunt și rămân în vigoare și au acoperire pe toată perioada specificată în contract;
- dirigințele de șantier va aproba sau respinge motivat propunerea de Reprezentant al Antreprenorului în termen de 5 zile calendaristice. Aprobarea Dirigințelui de șantier poate fi retrasă în orice moment printr-o notificare adresată Antreprenorului;
- dirigințele de șantier își poate retrage aprobarea cu privire la Reprezentantul Antreprenorului în următoarele situații:
 - Reprezentantul Antreprenorului nu îndeplinește, în mod grav sau repetat, obligațiile Contractuale și/ sau
 - Prin acțiunile sau inacțiunile Antreprenorului, siguranța și securitatea muncii și/ sau protecția mediului sunt puse în pericol;
- verifică existența autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenul de valabilitate;
- verifică concordanța dintre prevederile autorizației de construire, certificatului de urbanism, avizelor, acordurilor și ale proiectului;
- studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- verifică existența expertizei tehnice fiind cazul de lucrări de intervenții asupra construcțiilor existente;
- verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- verifică existența în proiect a programelor de verificare și control a calității pe șantier;
- verifică existența proiectului sau a procedurilor de urmărire specială a comportării în exploatare a construcțiilor, dacă aceasta va fi instituită;
- preiau amplasamentul și reperele de nivelment și le predau executantului, libere de orice sarcină;
- predau către executant terenul rezervat pentru organizarea de șantier;
- verifică existența procedurilor/ instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verifică existența anunțului de începere a lucrărilor la emitentul autorizației și la Inspectoratul de Stat în Construcții;

- verifică existența panoului de identificare a investiției, dacă acesta corespunde prevederilor legale și dacă este amplasat la loc vizibil.

B. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pe parcursul execuției lucrărilor.

Activități în perioada de execuție a lucrărilor, dar nu limitative.

În această etapă, atribuțiile Dirigintelui de șantier se armonizează cu prevederile Ordinul nr. 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- urmăresc realizarea lucrărilor 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;
- interzic utilizarea produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acord tehnic;
- interzic utilizarea de procedee și echipamente noi, neacordate tehnic sau cu acord tehnic 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 procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- interzic executarea de lucrări de către personal necalificat;
- 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.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă;
- transmit 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;
- urmăresc 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;
- urmăresc respectarea de către executant a aplicării principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH - „Do No Significant Harm”) (conform documentelor anexă la contractul de finanțare) în execuția lucrărilor și semnalează beneficiarului orice caz de încălcare a acestuia de către constructor, propunând măsuri corective;
- anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către investitor pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp fruguros, și verifică punerea în siguranță a construcției, conform proiectului;
- anunță Inspectoratul de Stat în Construcții privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către investitor pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp fruguros;
- preiau documentele de la constructor și proiectant și completează cartea tehnică a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmăresc dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predau terenul deținătorului acestuia;

- va întocmi rapoarte de activitate lunare, confirmate de către coordonatorul tehnic al investitorului;
- solicită efectuarea de măsurători privind protecția mediului pentru a verifica dacă sunt respectate măsurile de monitorizare și de reducere a impactului asupra mediului, în conformitate cu cerințele legislației României în domeniu. Încercările vor fi executate la locurile și timpii ceruți de Dirigintele de șantier, iar Antreprenorul va executa aceste teste și măsurători pe cheltuiala sa și cu instrumente furnizate de către acesta.

C. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru îndeplinirea Cerințelor Specifice a Contractului de finanțare aferent proiectului.

- Studiarea și cunoașterea clauzelor Contractului de Finanțare, anexelor acestuia și instrucțiunilor emise de finanțator referitoare la execuția lucrărilor și a raportărilor legate de acestea;
- Elaborează pentru aprobarea fiecărei situații de lucrări lunare executate pe care o înaintează beneficiarului anexele solicitate de finanțator, care cuprind, de regulă:
 1. Declarație asumată din care să rezulte numărul total de articole de deviz incluse în respectiva situație de lucrări;
 2. Anexa privind calculul cotei datorate la ISC semnată de diriginte și de executant;
 3. Anexa privind registrul NR - NCS semnată de diriginte și de executant;
- Participarea la vizita în teren a experților finanțatorului;
- Participarea la elaborarea răspunsului la eventualele solicitări de informații suplimentare pentru documentele ce vizează lucrările solicitate la plată (inclusiv modificări, completări sau refacerea acestora);
- 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 Contractantul **este direct răspunzător în fața Autorității Contractante pentru sumele din facturile de lucrări, acceptate de el**, solicitate la plată dar neacceptate de către experții verficatori din partea finanțatorului, ca fiind aferente cantităților de lucrări neconstatate la vizita pe teren sau pe motiv de neconformitate, de depășire linie bugetară conform devizului general aprobat sau greșeli în efectuarea calculelor pentru reperele/articolele de deviz;
- Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, dirigenții de șantier sunt la dispoziția Autorității Contractante pe tot parcursul execuției lucrărilor.

D. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru recepția lucrărilor.

Comisia de recepție se constituie și își desfășoară activitatea conform HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare. Lucrările nu vor fi recepționate până nu se efectuează verificările și testele la terminare prevăzute.

Dirigintele de șantier, dacă circumstanțele excepționale sau meteorologice fac imposibile evaluarea stării lucrărilor și/ sau testarea acestora în pregătirea recepției la terminarea lucrărilor sau a recepției finale, după consultarea, în măsura posibilului, a Antreprenorului, va întocmi o declarație prin care se certifică imposibilitatea. Se vor efectua verificarea și testarea în termen de 30 de zile de la data la care această imposibilitate încetează.

În urma verificării și testării, Dirigintele de șantier va notifica Antreprenorul cu privire la rezultatul testelor la terminare. În conformitate cu prevederile notificării și în termenul prevăzut de aceasta, Dirigintele de șantier poate solicita demolarea și reconstruirea sau reparația oricărei lucrări în care s-au utilizat materiale și/sau echipamente neconforme cu prevederile Contractului sau care au fost executate în perioadele de suspendare.

În termen de 10 zile de la data notificării de către Antreprenor, Dirigintele de șantier va verifica dacă sunt întrunite condițiile de recepție și va emite către Beneficiar, cu o copie la Antreprenor, un raport la terminarea lucrărilor prin care Dirigintele de șantier va recomanda Beneficiarului, cu motivare detaliată, admiterea, amânarea sau respingerea recepției lucrărilor.

Dirigintele de șantier va aproba Proiectul tehnic de execuție actualizat „as built” și va elabora devizul general (final) al investiției. În această etapă, atribuțiile Dirigintelui de șantier se armonizează cu prevederile art. 44, lit. c) din Procedura de autorizare a diriginților de șantier, aprobată prin ORDIN nr. 1496/13.05.2011, astfel:

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
- verificarea documentelor de la constructor în legătură cu cartea tehnică a construcției, respectiv întocmirea și completarea împreună cu Antreprenorul a cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- predau către investitor actele de recepție și cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

E. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru perioada de garanție.

- După recepția la terminarea lucrărilor, Dirigintele de șantier urmărește comportarea post execuție a lucrărilor, întocmind în acest sens Jurnalul evenimentelor pe care-l va prezenta periodic Beneficiarului pentru avizare.
- Dacă în perioada de garanție acordată lucrărilor constată degradări ale lucrărilor executate apărute din vina exclusivă a Constructorului, Dirigintele de șantier va solicita Constructorului rezolvarea imediată a problemelor constatate. Dirigintele de șantier va urmări rezolvarea remedierilor și va informa Beneficiarul de soluționarea acestora.
- Dacă Constructorul nu-și respectă obligațiile contractuale, Dirigintele de șantier are obligația de a-l soma pentru a se înscrie în clauzele contractuale și dacă nici în acest caz Constructorul nu se conformează, îl va notifica și va propune Beneficiarului executarea remedierilor cu alt constructor, cheltuiala fiind suportată de Constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile.
- Dirigintele de șantier certifică la plată sumele reținute sau confirmă eliberarea Garanției de bună execuție.
- Pe perioada de garanție Cartea tehnică a construcției, predată la terminarea lucrărilor Beneficiarului, va fi completată (dacă este cazul) la sediul școlii beneficiare.

F. Acordarea de asistență tehnică Beneficiarului pentru recepția finală a lucrărilor.

- asigură secretariatul comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și întocmesc actele de recepție;
- urmăresc soluționarea obiecțiilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și îndeplinirea recomandărilor comisiei de recepție;
- predau către investitor actele de recepție și completează cartea tehnică a construcției după efectuarea recepției finale.

3.7 Controlul financiar al contractului de execuție lucrări

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea avizării situațiilor de lucrări pentru lucrările executate de Constructor, în concordanță cu oferta anexată la contractul de execuție și proiectul tehnic (inclusiv caiet de sarcini și liste de cantități).

Dirigintele de șantier va verifica și revizui, după caz, situațiile de lucrări înaintate de către Constructor în termen de 10 zile de la primirea acestora, prin

emiterea unui raport ce va fi atașat la situațiile de lucrări. După confirmarea dirigintelui de șantier, situațiile de lucrări se depun la registratura beneficiarului, urmând ca în termen de 10 zile să fie aprobate de achizitor. Toate situațiile de lucrări vor conține, în afara plăților curente, situația clară, fizic și valoric, precedentă și cumulată și anexele solicitate conform prezentului caiet de sarcini. Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsuratori și înscrise în Foile de atașament raportate la cele contractate. Situațiile de lucrări se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea Contractantă va indica Constructorului, prin intermediul Dirigintelui de șantier, metoda de măsurare.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora, odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

În cazul în care se va constata că lucrările sunt corespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate de către diriginte, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Constructorului.

În situațiile de lucrări, se vor evidenția valorile lucrărilor real executate la data de decontare, valorile variațiilor în situația în care sunt lucrări suplimentare sau renunțări, toate acestea fiind evidențiate pentru perioada curentă, pentru perioada anterioară și cumulată. După aprobarea situațiilor de către Autoritatea Contractantă, Constructorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele cuvenite.

Situațiile de lucrări vor fi compuse din următoarele documente:

- a) atașamente cu volumul lucrărilor executate solicitate pentru decontare;
- b) situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată;
- c) proces-verbal de recepție calitativă/de lucrări ascunse/la terminare, etc.;
- d) documentele de calitate, conformitate și garanție pentru materialele puse în operă (certificate de conformitate/performanță pentru materialele puse în operă);
- e) certificatele de agrement tehnic pentru materialele achiziționate din import;
- f) rapoarte de încercări eliberate de către laboratoare acreditate;
- g) buletine de verificări, măsurători, încercări, inclusiv pentru materialele importate;
- h) fotografii color relevante ale investiției (pentru lucrările executate).

Dacă Dirigintele de șantier nu este de acord cu Situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, Constructorul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute Autorității Contractante și Proiectantului și, în colaborare cu Constructorul, va propune reglarea prin Note de Comandă Suplimentară/ Renunțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de șantier emise de Proiectant și acceptate de Autoritatea Contractantă.

3.8 Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Ofertantul este pe deplin responsabil pentru:

- a. asigurarea planificării resurselor în raport cu graficul estimat pentru derularea contractului și prezentat în cadrul acestui document;
- b. îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante precum și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure

îndeplinirea obiectivelor stabilite, inclusiv prin furnizarea - prin intermediul Planului de management al calității - a asigurării că activitățile și rezultatele sunt realizate la parametrii calitativi solicitați;

- c. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul/echipamentul propus pentru realizarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;
- d. asigurarea unui anumit grad de flexibilitate în prestarea serviciilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante la orice moment în derularea contractului;
- e. prestarea serviciilor în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini;
- f. prezentarea rezultatelor în formatul/formatele care să respecte cerințele Autorității Contractante;
- g. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

Notă: În termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea de către ambele părți a contractului de servicii, dirigintele de șantier va încheia o asigurare de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică pentru desfășurarea efectivă a activităților specifice pentru care a fost autorizat, la un nivel care să acopere riscurile minime asociate activității desfășurate.

Notă: Dirigintele de șantier reprezintă Autoritatea Contractantă în fața organelor de Control, răspunzând de conformitatea tehnică a investiției. Răspunde solidar cu Autoritatea Contractantă în cazul în care în urma verificărilor efectuate de organele de control abilitate se constata neconformități din punct de vedere tehnic în realizarea investiției, motiv care ar putea avea ca efect corecții financiare.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate, cum ar fi: date de intrare, raportări, situații specifice;
- b. punerea la dispoziția Contractantului, dacă este cazul, a unui spațiu de lucru;
- c. desemnarea echipei implicate și responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția Dirigintelui de Șantier, după caz, următoarele documente:

- Un exemplar din documentația tehnică de execuție;
- Detaliile de execuție;
- Caietele de sarcini pe specialități;
- Un exemplar din contractul de lucrări încheiat cu constructorul;
- Avizele, acordurile și autorizația de construire;
- Graficul de timp pentru execuția lucrărilor de construcții;
- Programul de control pe faze propus de proiectant;
- Declarația beneficiarului de finanțare nerambursabilă prin PNRR(UAT-Județul Vaslui), anexă la cererea de finanțare, privind respectarea principiului DNSH pentru urmărirea obiectivelor de mediu asumate;
- O sinteză a aspectelor ce trebuie urmărite în execuția contractului de lucrări pentru respectarea principiului DNSH.

4 ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele pentru realizarea obiectivului de investiție și conținutul documentelor sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

5 PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza unui Plan de lucru/Grafic pentru derularea activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului.

6 LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

6.1 Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la amplasamentul obiectivului de investiții amplasat în județul Vaslui, municipiul Vaslui, str. Mihail Kogălniceanu nr. 25.

6.2 Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului, constituirea garanției de bună execuție a contractului de servicii și emiterea Ordinului administrativ de începere, în conformitate cu prevederile legale și ale contractului de servicii.

Ordinul de Începere se va emite în maxim 15 zile de la semnarea Contractului de către ambele părți contractante și după constituirea Garanției de Bună Execuție.

Durata contractului de servicii este de 84 luni, durată ce cuprinde perioada de prestare a serviciilor de dirigenție de șantier de 24 luni precum și perioada de garanție de 60 luni (5 ani).

Contractul de achiziție publică intră în vigoare de la data semnării și înregistrării acestuia de către ambele părți și se finalizează la data îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

Perioada de prestare a serviciului de dirigenție de șantier este corelată cu perioada de execuție a lucrărilor și se va presta în trei etape:

Prima etapă: perioada de execuție a lucrărilor se va realiza într-un termen estimat de 24 luni de la data menționată în ordinul de începere;

A doua etapă: recepția la terminarea lucrărilor;

A treia etapă: perioada de garanție acordată lucrărilor, 5 ani (60 luni) de la data recepției la terminarea lucrărilor și până la recepția finală.

Notă: În situația în care va interveni o prelungire/extindere a duratei de execuție a contractului de lucrări, contractul de servicii se va prelungi corespunzător, prin act adițional, fără majorarea valorii acestuia.

Prețul contractului se va ajusta doar în cazul în care execuția de lucrări va avea o perioadă mai mare de 24 de luni, conform legislației în vigoare la data implementării contractului.

Perioada de referință luată în calcul este luna următoare datei expirării primelor 24 de luni de la semnarea contractului, până în luna anterioară emiterii facturii.

7 RESURSELE NECESARE PENTRU ÎNDEPLINIREA PRESTAȚIILOR

În oferta tehnică va fi prezentat detaliat personalul care va participa la prestarea serviciilor de dirigenție de șantier inclusiv numele, CV-urile și dovada pregătirii acestuia. Diriginții de șantier nominalizați trebuie să fie atestați conform prevederilor legale, respectiv Ordinului nr. 1.496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier și autorizarea lor să fie în următoarele domenii:

- **2.2.** Construcții civile, industriale și agricole - categoria de importanță C;
- **8.1.** Instalații electrice;
- **8.2.** Instalații sanitare, termoventilații;
- **8.3.** Instalații gaze naturale.

Ofertantul va asigura personalul adecvat pentru îndeplinirea sarcinilor în conformitate cu cerințele specificate, în funcție de volumul și complexitatea acestora, iar dintre membrii echipei se va desemna un **responsabil de proiect/manager de proiect** care va îndeplini următoarele activități, și nu numai:

- Conducerea echipei de diriginți de șantier și coordonarea activității pentru îndeplinirea obiectivelor;
- Asigurarea comunicării cu Autoritatea contractantă, Executantul, Autorități și alți factori implicați în realizarea proiectului;
- Răspunde de coordonarea proiectului, pregătirea logisticii și implementare, asistență, raportare și administrarea echipei de experți propuși;
- Asigurarea unei bune comunicări cu Autoritatea contractantă, în cazul reclamațiilor, sau a diverselor probleme legate de implementarea contractului;
- Coordonarea experților angajați să deruleze activitățile ce implică controlul calității (tehnicieni, inspector de teren, etc.);
- Testarea și verificarea materialelor în strictă concordanță cu Specificațiile tehnice, în vederea aprobării din punct de vedere calitativ a tuturor lucrărilor certificate și înaintate către plată;
- Urmărirea respectării Legii nr. 169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Evaluarea și controlul măsurărilor Executantului înainte ca acestea să fie certificate și înaintate la plată;
- Monitorizarea execuției lucrărilor din punct de vedere cantitativ și calitativ.

Notă: Responsabilul de proiect, în calitate de coordonator de echipă, trebuie să fi participat în cel puțin 1 proiect cu fonduri europene în care a prestat activități de dirigenție/supervizare/consultanță lucrări de construcții de același grad de complexitate ca și investiția pentru care își oferă serviciile. Se vor prezenta documente care să ateste participarea (de exemplu: copii ale contractului de dirigenție/supervizare/consultanță pentru lucrarea respectivă). Responsabilul de proiect va fi obligatoriu inginer cu studii superioare, domeniul inginerie civilă, cu autorizație de dirigenție de șantier în termen de valabilitate.

Notă: Ofertantul are obligația de a asigura valabilitatea autorizațiilor pentru toate persoanele nominalizate în echipă, pe toată durata contractului, inclusiv pentru perioada de garanție a lucrărilor, până la semnarea procesului verbal de recepție finală.

8 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Pe perioada derulării Contractului, Contractantul este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că, Contractantul are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea contractantă cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

Asigurarea serviciilor de dirigenție de șantier este o obligație legală, conform art. 520 alin. (3) lit.b) din Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare. Verificarea calității execuției construcțiilor este obligatorie și se efectuează de către investitori prin dirigenții de specialitate sau prin agenți economici de consultanță specializați. Pe timpul executării lucrărilor de construcții, dirigenții de șantier, vor respecta legislația cu privire la calitatea în construcții, protecția muncii, protecția mediului, agrementele tehnice, precum și alte acte normative cu relevanță în domeniul construcțiilor, după cum urmează:

- Legea nr.169/2026 privind Codul amenajării teritoriului, urbanismului și construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1496 /2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a dirigenților de șantier, cu completările și modificările ulterioare;
- Hotărârea nr. 492/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții;
- Hotărârea nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Hotărârea nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Alte norme legislative, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării și construcțiilor.

Notă: Legislația mai sus enumerată nu este limitativă, vor fi respectate toate Legile, Ordonanțele, Hotărârile, Ordinele, Standardele, Reglementările tehnice care sunt în vigoare la data elaborării documentațiilor și execuției lucrărilor.

9 MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

9.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Documentele întocmite și/sau obținute vor fi predate de către Contractant la Autoritatea Contractantă pe bază de adresă de înaintare, care va fi depusă și înregistrată la registratura Autorității Contractante.

Ca și documente, Dirigintele de șantier va fi responsabil pentru întocmirea următoarelor:

- Raport de activitate lunar, pe fiecare specialitate (dacă este cazul) pe baza căruia se vor face solicitările de plată. Raportul lunar va conține descrierea proiectului, descrierea lucrărilor executate în perioada raportată, problemele apărute și soluțiile adoptate, documentele întocmite (rapoarte pentru faze determinante, dispoziții de șantier, rapoarte de neconformitate și modul lor de soluționare, etc) și fotografii;
- Referat de finalizare a lucrărilor, pe fiecare specialitate - înainte de recepția la terminarea lucrărilor;
- Raportul intermediar pe perioada de garanție - va fi prezentat Investitorului ori de câte ori este nevoie, dar cel puțin la un interval de maxim 1 an, începând cu data recepției la terminarea lucrărilor. Rapoartele vor conține informații referitoare la comportarea lucrărilor în perioada de garanție, la eventualele lucrări de remediere necesare și la modul de execuție a acestora, precum și la comportarea lucrărilor aflate în monitorizare specială, precizate în Procesul verbal la terminarea lucrărilor (dacă este cazul);
- Rapoarte speciale - vor fi emise în legătură cu orice aspect referitor la implementarea contractului sau la cererea expresă a Investitorului, în termenul solicitat de acesta, fără a solicita plăți, costuri suplimentare;
- Raportul final după expirarea perioadei de garanție - acest raport va fi întocmit la organizarea recepției finale și emiterea Procesului verbal de recepție finală și va cuprinde informații privind modul de comportare a lucrărilor pe parcursul perioadei de garanție, defecte apărute și modul în care acestea au fost remediate; se vor face precizări cu privire la completarea Cărții tehnice a construcției (conform HG nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare) și predarea acestora către Investitor.

Toate rapoartele și documentele relevante ale proiectului, care vor fi elaborate pe parcursul contractului de servicii vor deveni proprietatea Investitorului.

Documentele mai sus menționate vor fi înaintate Autorității contractante în două exemplare originale, pe suport de hârtie, semnate cu semnătură olografă și ștampilate. Acestea vor fi însoțite de adresă de înaintare și Proces-Verbal de Predare-Primire. Nu se acceptă aplicarea unei ștampile cu semnătură. De asemenea, rapoartele pot fi transmise și în format electronic, pe email, însoțite de Proces-Verbal de Predare-Primire, doar dacă sunt semnate electronic de către prestator cu semnătură electronică calificată, dacă se optează pentru această modalitate de corespondență.

Prestatorul va înainta rapoartele și documentele precum și în format editabil (Microsoft Word, Excel sau echivalent).

Notă: Activitățile menționate mai sus nu sunt limitative și vor fi completate și adaptate după caz, fără a elimina din cerințele Autorității Contractante.

9.2 Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal de acceptare finală.

În perioada verificării livrabilelor în vederea recepției, elaboratorul acestora se va prezenta la sediul Autorității Contractante ori de câte ori va fi nevoie pentru clarificarea anumitor situații și le va modifica, după caz, în funcție de propunerile Autorității Contractante.

Serviciile de dirigenție de șantier vor fi recepționate, prin semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor de către Comisia desemnată în acest sens de Autoritatea Contractantă, pe baza Rapoartelor lunare de activitate întocmite de Contractant.

Ultimul raport de activitate se va transmite înainte de data recepției la terminarea lucrărilor.

Semnarea Procesului verbal de recepție a serviciilor pentru Raportul final de activitate se va face după admiterea recepției la terminarea lucrărilor.

9.3 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

a. Contractantul a realizat toate serviciile planificate a fi finalizate și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite;

b. Toate documentele elaborate pe baza serviciilor prestate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract;

c. Lucrarea executată în baza serviciilor furnizate a fost admisă și Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor a fost semnat.

10 BUGETUL CONTRACTULUI ȘI EFECTUAREA PLĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

10.1 Condiții

Conform devizului general al obiectivului de investiție elaborat de SC AIR-PROJECT SRL, în calitate de proiectant, și conform bugetului proiectului aprobat de finanțator, ***valoarea estimată a contractului de servicii de dirigenție de șantier este de 60.000,00 lei fără TVA.***

Prețul va include toate cheltuielile necesare pentru execuția contractului.

Notă: Propunerea financiară nu trebuie să depășească valoarea estimată totală fără TVA.

10.2 Modalități de plată

Plata serviciilor de dirigenție de șantier se va realiza de regulă lunar, proporțional cu lucrările de execuție verificate și avizate de dirigenții de șantier, astfel:

$V_f = (V_{sl}/P_l)\% \times P_d$, în care:

V_f - valoarea facturii emise pentru servicii prestate de dirigenții de șantier;

V_{sl} - valoarea situațiilor de lucrări verificate și avizate;

P_l - prețul contractului de lucrări;

P_d - prețul ofertat pentru serviciul de dirigenție;

Plata se va face în lei, pe bază de facturi, cu ordin de plată, după prestarea și recepția serviciilor.

Documente care vor însoți factura: procesul verbal de predare primire, proces verbal de recepție a serviciilor, raportul de activitate lunar și devizul financiar pentru serviciul prestat. La ultima tranșă de plată factura va fi însoțită de Raportul de activitate lunar și Referatul de finalizare a lucrărilor, pe fiecare specialitate.

Autoritatea Contractantă se angajează să efectueze plata prețului contractului către Contractant exclusiv sub condiția îndeplinirii de către acesta în mod corespunzător a

obligațiilor contractuale, acceptate prin aprobarea rapoartelor corespunzătoare de către Autoritatea Contractantă.

În perioada în care constructorul nu va executa lucrări ca urmare a timpului nefavorabil, lipsa surselor de finanțare de la buget, etc., nu se vor face plăți către furnizorul de servicii.

10.3 Garanția De Bună Execuție

Garanția de bună execuție se va constitui în lei, cuantumul acesteia fiind de 5% din prețul contractului, fără TVA și se va constitui conform prevederilor art. 154 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Garanția de bună execuție se poate constitui prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract. Dovada deschiderii contului de garanție de bună execuție la dispoziția achizitorului reprezintă document al contractului.

Garanția de bună execuție se poate constitui și prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, prestarea serviciilor va începe doar după ce contractantul va face dovada faptului că a deschis un cont de disponibil distinct la dispoziția achizitorului la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului.

În situația în care părțile convin prelungirea termenului de execuție a lucrării contractate, pentru orice motiv (inclusiv forța majoră), Contractantul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de bună execuție, în maxim 5 zile lucratoare de la data intrării în vigoare a actului adițional.

Garanția de bună execuție ce se va prelungi va fi valabilă de la data expirării celei inițiale pe perioada de prelungire a termenului de execuție până la semnarea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Autoritatea Contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă Contractantul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Autoritatea Contractantă are obligația de a notifica acest lucru executantului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

11 METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

11.1 Modul de prezentare a ofertei tehnice

Ofertantul va elabora oferta sa având în vedere cerințele formulate în caietul de sarcini. Toate informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din Caietul de Sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să îndeplinească condițiile standard de asigurare a calității, de protecție a mediului, stabilite prin normative ale Uniunii Europene.

Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele documentației de atribuire.

Prezentarea unei propuneri tehnice care nu respectă cerințele minime precizate și solicitate în documentația de atribuire va duce la respingerea ofertei, fiind considerată neconformă.

În cadrul propunerii tehnice ofertanții vor prezenta o Declarație prin care se angajează să urmărească realizarea lucrărilor de execuție conform proiectului tehnic și a detaliilor de execuție, asumându-și astfel obligația respectării tuturor prevederilor din capitolul piese scrise - caiete de sarcini, breviare de calcul, programe de urmărire și control, a prevederilor din cadrul pieselor desenate și listelor de cantități, etc.

11.2 Structura propunerii tehnice

Se va prezenta:

- modul de abordare avut în vedere de ofertant pentru prestarea serviciilor;
- metodologia de realizare a activităților în scopul obținerii rezultatelor așteptate.

Conform activităților cerute prin Caietul de Sarcini se va detalia modul de îndeplinire al sarcinilor pe care ofertantul trebuie să le îndeplinească, astfel încât documentația tehnică finală și lucrările să răspundă cerințelor Autorității Contractante și legislației în vigoare.

Se vor specifica prevederile legale (legi, standarde, reglementări) în domeniu de activitate aferent obiectului Contractului ce urmează a fi atribuit, ce pot avea incidență asupra derulării/implementării acestuia.

Se vor identifica și explicita aspectele cheie privind îndeplinirea rezultatelor contractului și atingerea rezultatelor așteptate.

Activitățile descrise pentru prestarea serviciilor solicitate vor fi reprezentate ca durată, la capitolul aferent din planul de lucru.

11.3 Planul de lucru pentru realizarea serviciilor

Se va prezenta:

- denumirea și durata activităților din cadrul Contractului, așa cum sunt prezentate la “Metodologie”- succesiunea și interrelaționarea acestor activități;
- ofertanții sunt încurajați ca în planul de lucru, pentru fiecare activitate cerută, să prezinte sarcinile/subsarcinile aferente și prezentate la “Metodologie”;
- punctele cheie de control ale Contractului;
- durata activităților;
- obiectele de construcții din care sunt alcătuite lucrările;
- planul de lucru (prezentat prin întocmirea unui grafic privind planificarea timpului).

Prin documentele prezentate, ofertantul va trebui să demonstreze:

- înțelegerea prevederilor Caietului de Sarcini;
- abilitatea de a transpune prevederile într-un plan de lucru fezabil;
- modalitatea în care ofertantul înțelege complexitatea proiectului corelat cu timpul alocat pentru prestarea serviciilor.

De asemenea pentru fiecare activitate/sarcină în parte se vor prezenta resursele umane alocate precum și interacțiunea dintre activități/sarcini, inclusiv dintre membrii echipei.

11.4. Personalul utilizat pentru realizarea serviciilor și lucrărilor și organizarea acestuia

Se va prezenta:

- echipa propusă pentru îndeplinirea Contractului;
- modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă;
- modul de abordare și gestionarea relației cu subcontractorii, în raport cu activitățile subcontractate(dacă este cazul);
- se va prezenta o detaliere a numărului de zile de muncă alocat personalului implicat în realizarea serviciilor de asistență tehnică, corelat cu activitățile cerute prin Caietul de Sarcini și prevăzute de fiecare ofertant.

În oferta tehnică va fi prezentat detaliat personalul care va participa la prestarea serviciilor de dirigenție de șantier.

În cazul în care personalul nominalizat nu este angajat al ofertantului, se vor prezenta documente din care să reiasă modul în care ofertantul își asigură accesul la acești specialiști (de exemplu: angajament).

Înlocuirea acestor persoane, după caz, se va face numai în temeiul art. 162 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare

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

11.5 Modul de prezentare a ofertei financiare

Oferta financiară va fi elaborată în conformitate cu cerințele prezentului caiet de sarcini.

Se vor avea în vedere la elaborarea ofertei financiare toate cheltuielile legate de prestarea serviciului, incluzând cheltuielile cu onorariile dirigenților de șantier, costurile cu deplasările la sediul achizitorului, etc.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, respectiv să fie corelată cu elementele propunerii tehnice pentru a evita executarea defectuoasă a contractului, să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea privind achizițiile publice nr. 98/2016 sau să nu reprezinte o abatere de la legislația incidentă, alta decât cea în domeniul achizițiilor publice.

Valoarea totală a propunerii financiare nu trebuie să depășească valoarea estimată a contractului.

Prețul include toate cheltuielile care vor fi angajate de către prestator în vederea prestării tuturor serviciilor solicitate de către Autoritatea Contractantă.

Referitor la oferta financiară, ofertantul va lua în considerare că prețul este fix și nu poate fi modificat.

Notă: Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate.

Notă: Toate prețurile vor fi exprimate în cifre cu maximum două zecimale.

Notă: Ofertanții vor avea în vedere faptul că beneficiarul nu acordă avans.

12. EVALUAREA OFERTEI

Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut.

13. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Definirea indicatorilor

Indicatorii obiectiv verificabili pentru monitorizarea și evaluarea activității Dirigintelui de șantier sunt următorii:

- Realizarea la timp a sarcinilor sale;
- Aprobarea rapoartelor.

Indicatorii pentru scopul proiectului sunt:

- Realizarea obiectivelor specifice.

14. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

14.1 Egalitatea de șanse și de gen; nediscriminarea

Ofertanții au obligația de a indica în cadrul ofertei tehnice faptul că la elaborarea acestora au ținut cont de asigurarea și promovarea egalității de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de măsuri și dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criterii de sex, apartenența la grupuri minoritare, rasă, religie, dizabilități etc. Obligațiile privind egalitatea de șanse, de gen și nediscriminarea vor fi asumate ca obligație contractuală. De asemenea, ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei tehnice o declarație privind modul în care respectă și încurajează accesul persoanelor dezavantajate la locurile de muncă nou create.

14.2. URMĂRIREA RESPECTĂRII PRICIPIULUI principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH - „Do No Significant Harm”) ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR ȘI SEMNALAREA ORICĂRUI CAZ DE ÎNCĂLCARE DE CĂTRE CONSTRUCTOR se va realiza inclusiv pe perioada de implementare și de valabilitate a contractului de finanțare corespunzător Proiectului.

14.3. Protecția datelor cu caracter personal

Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul Contract, fiecare Parte se obligă să se conformeze cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal, incluzând, dar fără a se limita la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, legislația de punere în aplicare și deciziile pe care autoritatea de supraveghere din România (ANSPDCP) le poate emite periodic în legătură cu acestea.

14.4. DNSH și Imunizarea infrastructurii la schimbările climatice

În conformitate cu cerințele finanțatorului, *ofertantul va respecta legislația în vigoare în domeniul protecției mediului, la nivel național și european, și va respecta atât principiul DNSH* interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru de facilitare a investițiilor durabile (Regulamentul privind Taxonomia), care definește noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” *cât și Imunizarea infrastructurii la schimbările climatice cu măsurile prevăzute în Analiza privind imunizarea la schimbările climatice și respectarea principiului DNSH realizată de proiectantul investiției și atașată prezentului caiet de sarcini.*

Pentru acest proiect de investite, a fost obținută Clasarea Notificării emisă de APM Vaslui care certifica faptul ca prezenta investite include masuri de adaptare si atenuare la schimbarile climatice, asigurand imunizarea la schimbari climatice. Pentru prezentul proiect de investitie a fost atasat ca document insotitor al cererii de finantare "Analiza privind imunizarea la schimbarile climatice si respectarea principiilor DNSH (do no significant harm). Pentru verificarea respectarii principiilor DNSH in cazul acestui proiect au fost evaluate cele 6 obiective de mediu, dupa cum urmeaza:

1. Atenuarea la schimbarile climatice: - Pentru perioada de executie a lucrarilor au fost prevazute urmatoarele masuri: - proiectarea sistemelor pasive de constructie pentru a atenua riscurile de hazard sau pentru a permite o gestionare adaptiva a riscurilor - se vor utiliza vehicule si echipamente moderne cu un nivel scazut de emisii GES si care sa permita consumul de combustibili alternativi - refacerea amplasamentelor afectate de lucrari si organizari de santier imediat dupa finalizarea lucrarilor de constructii - Pentru perioada de operare a investitiei au fost prevazute urmatoarele masuri:

- reciclarea a cel putin 70% (in greutate) din deseurile nepericuloase ce vor rezulta din activitatea curenta

2. In ceea ce priveste Adaptarea la schimbarile climatice au fost prevazute urmatoarele masuri:

- utilizarea unor materiale de constructii care sa reziste cat mai bine la fluctuatiile de temperatura;

- proiectarea infrastructurii de colectare si evacuare a apelor pluviale astfel incat sa fie in masura sa preia cantitati de precipitatii extreme

3. Referitor la utilizarea si protejarea resurselor de apa nu se va inregistra nici un eventual impact negativ asupra resurselor de apa ce ar putea avea loc in timpul executiei lucrarilor de constructii

4. Tranzitia catre o economie circulara, inclusiv prevenirea generarii de deseuri si reciclarea acestora se va realiza prin impunerea obligativitatii antreprenorilor de a respecta prevederile Legii 292/2018 si respectiv intocmirea unui Plan de management de mediu, document care va contine masuri de reducere a impactului de mediu pe toata durata de viata a investitiei: executie si functionare

Din punct de vedere a Imunizarii la schimbari climatice, prin acest proiect de investitie se propun dotari/tehnologii cu emisii reduse de gaze cu efect de sera sau fara emisii de gaze cu efect de sera, cu performanta energetica ridicata, care respecta principiul taxonomiei si care au o concentratie mai mica de 0,1% (procent de masa) in intregul produs si in fiecare dintre subansambluri de substante periculoare. Intreaga analiza a impactului proiectului din punct de vedere a Imunizarii climatice cu evidentiarea optiunilor de atenuare/adaptare /imunizare se regasesc detaliat descrise in documentul "Analiza privind imunizarea la schimbarile climatice si respectarea principiilor DNSH (do no significant harm) atasat.

!!!!Dirigintele de santier va urmări respectarea tuturor obligatiilor constructorului legate de protejarea mediului și va informa imediat Autoritatea Contractanta - judetul Vaslui de orice încălcare sau nerespectare.

14.5. Vizitarea amplasamentului

Ofertanții sunt îndreptățiți să facă investigații suplimentare pentru determinarea situației din teren. Se recomandă operatorilor economici vizitarea amplasamentului pentru a evalua pe proprie răspundere și cheltuială datele necesare pentru elaborarea ofertei. Operatorii economici pot înștiința în prealabil Autoritatea Contractantă cu privire la intenția de a vizita amplasamentul.

Manager proiect,

Semnat digital de:
Vasilu Cristina
Avizare
31.08.2026 09:04:59
(GMT+03:00)

Responsabil tehnic,

Semnat digital de:
Avadanei Mirela
Intocmit
28.08.2026 15:46:24
(GMT+03:00)