



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE



UNITATEA DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR
PENTRU MODERNIZAREA REȚELEI ȘCOLARE ȘI
UNIVERSITARE

SE APROBA,
Director,
Horia PALMER HIRTOPANU

CAIET DE SARCINI

Cap. I. DATE GENERALE

1.1. Denumirea achiziției : **Servicii de consultanta tehnica in cadrul Proiectului privind Reforma Educației Timpurii în România, Cod CPV : 71621000-7**

1.2. Elaborator : UPMRSU-MEN.

Cap. II. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

2.1. Caietul de sarcini (CS) cuprinde precizări referitoare la :

- obiectul achiziției și durata contractului;
- condiții minime de îndeplinirea serviciilor.
- condiții de îndeplinire a contractului;

Cap. III. OBIECTUL ACHIZIȚIEI ȘI DURATA CONTRACTULUI

3.1. Servicii de consultanta tehnica in domeniul serviciilor si lucrărilor de construcții .

3.2. Durata contractului se desfasoara pe perioada de realizare a Proiectului privind Reforma Educatiei Timpurii in Romania ; durata contractului este de 9 luni.

Cap IV. CONDIȚIIMINIME PENTRU INDEPLINIREA SERVICIILOR.

4.1. Inginer constructii civile

4.2. Cel putin 5 ani experienta in domeniul constructiilor (proiectare, executie, coordonare)

4.3. Cunoasterea legislatiei romanesti in domeniul constructiilor aferente unitatilor de invatamant ; norme si normative in vigoare.

4.4. Competenta in utilizarea calculatorului

4.5. Competenta in raportarea scrisa.

4.6 Disponibilitate la deplasari(permis categoria B)

Str. Spiru Haret nr. 12,
Sector 1, 010176, Bucuresti
Tel: +40 (0)21 310 22 07
Fax: +40 (0)21 310 22 08



Cap. V.CONDIȚII DE ÎNDEPLINIRE A CONTRACTULUI

Condițiile specifice de îndeplinire a contractului sunt menționate în modelul cadru de contract, care face parte integrantă din documentația de atribuire.

Cap. VI. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata serviciilor de consultanta se efectueaza in baza facturilor emise si, justificate de Raportul lunar de activitate

Cap VII. LEGISLAȚIE ȘI NOTIFICĂRI

La ofertarea lucrărilor se vor respecta:

Legii nr. 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevedirilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Legea 98/2016.

- *Legea 10/1995 privind calitatea în construcții.*

- *Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții, aprobat prin HG nr.272/1994.*

-*Regulamentul privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor, aprobat prin HG nr.766/1997.*

- *Regulamentul de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, aprobat prin HG nr. 273/1994.*

- *Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor, aprobat prin HG nr.776/1997.*

Cap. VIII. DESCRIEREA GENERALĂ A SERVICIILOR

8.1.UMPMRSU-MEN, in calitate de investitor, dorește să atribuie consultanta tehnica pentru serviciile necesare realizarii degradinite,construirea sau reabilitarea acestora, dezvoltarea infrastructurii, construirea de clădiri noi pentru grădinițele care sunt în prezent amplasate în clădiri care fac obiectul retrocedării, consolidarea grădinițelor afectate de deteriorări ale structurii de bază, reabilitarea grădinițelor lipsite de resurse, inclusiv extinderea spațiului existent, lucrări minore de reabilitare (electricitate, zugrăveli ș.a.) din **Zona 1** formată din județele Brașov, Cluj, Mureș și Covasna.



8.2 Natura serviciilor care trebuie urmarite sunt:

- **Tehnice:**

- coordonează derularea acțiunilor de implementare a proiectelor la nivel Zonei 1, din punct de vedere tehnic;
- răspunde de buna desfășurare a activităților privind implementarea proiectelor la nivelul Zona 1;
- urmărește aplicarea soluțiilor de reabilitare promovate în cadrul proiectelor întocmite în acest sens;
- întocmește rapoartele de avizare tehnică a documentațiilor la nivel Zonei 1 (faza SF, PT);
- participă la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor de avizare a documentațiilor tehnico-economice în fazele SF și PT+DE la nivelul UMPMRSU precum și la nivel local;
- urmărește încadrarea documentelor avizate în indicatorii tehnico-economici ai proiectelor;
- asigură și controlează calitatea serviciilor de proiectare și a lucrărilor de execuție în corelare cu tema programului;
- soluționează problemele tehnice apărute la nivelul Zonei 1;
- propune spre aprobarea UMPMRSU, schimbările de soluții în limita fondurilor alocate prin contract fiecărui obiectiv de investiție;
- propune, spre aprobare UMP MRSU cantitățile care se modifică în cadrul documentațiilor tehnice care depășesc valorile aprobate, prezentând și soluțiile de rezolvare;
- participă, din punct de vedere tehnic, la întocmirea documentațiilor de licitație stabilite de UMPMRSU și la evaluarea ofertelor, cu respectarea procedurilor cofinanțatorilor externi;
- propune și justifică UMPMRSU modificarea soluțiilor tehnice și valorilor din contractele aflate în derulare;
- asigură marketingul tehnic al activităților componente ale proiectelor și promovează soluțiile, tehnologiile și materialele noi;
- mediază și soluționează conflictele tehnice factorii implicați în proiect, în interesul acestuia;
- avizează calitativ, cantitativ și financiar situațiile de plată ale constructorilor, proiectanților și inspectorilor de șantier;
- participă în calitate de membru în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și finale;
- participă împreună cu reprezentantul Inspectoratului Școlar Județean și autoritățile calificate la predarea de amplasamente, faze determinate, comandamente în șantier, vizite ale reprezentanților băncii finanțatoare etc.



- urmărește emiterea avizelor, acordurilor și autorizațiilor aferente investițiilor pentru buna derulare a proiectului. Totodată urmărește, în vederea actualizării, orice modificare de legislație privind normele și normativele în vigoare.
- **De monitorizare:**
 - monitorizează stadiile proiectării și execuției în raport cu graficul de desfășurare a etapelor proiectelor;
 - urmărește încadrarea în indicatorii tehnico-economici stabiliți pentru lucrările din proiect;
- **Organizatorice:**
 - răspunde adreselor primite și informează MEN-UMPMRSU cu privire la problemele tehnico-economice din zona coordonată și de la nivel central;
 - întocmește rapoarte lunare privind activitățile desfășurate la nivel zonal și le transmite conducerii UMPMRSU în vederea prezentării cofinanțatorilor externi și Ministerului Educației și Cercetării Științifice;
 - reprezintă UMP MRSU/MEN la nivel zonal și în relațiile cu alte instituții, cu condiția delegării de reprezentare.
- **Economice:**
 - participă la întocmirea planurilor financiare ale proiectelor alături de directorul UMPMRSU și specialiștii tehnici din cadrul compartimentului tehnic al UMPMRSU,
 - poate propune sistarea lucrărilor și plăților pentru execuția necorespunzătoare din punct de vedere tehnic;
- Alte servicii care pot apărea în derularea proiectelor
- Asigură confidențialitatea asupra conținutului documentațiilor, informațiilor și a faptelor utilizate precum și legalitatea și promovarea proiectelor.

8.3. Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Consultantul tehnic asigură o legătură eficientă între toate părțile implicate în realizarea Proiectului :

- Inspector de santier
- Autoritate locala



- Conducerea unitatilor de invatamant
- Proiectant
- Constructor.

8.4. Obligațiile de raportare ale consultantului tehnic

Consultantul tehnic va întocmi periodic documente referitoare la activitatea sa :

- Raportul de activitate lunară
- Planul lunar al deplasărilor (planificarea deplasărilor pentru luna următoare)
- Raportul final al contractului

8.5 Decontarea activității de consultanță

Decontarea activităților de consultanță, se face pe baza **Raportul de activitate lunar** ce va trebui să conțină detalierea tuturor activităților realizate în luna raportată ; se vor face referiri la asigurarea calității serviciilor și lucrărilor, monitorizarea stadiilor fizice și a forței de muncă, avizarea schimbării soluțiilor tehnice, verificarea neconcordanțelor între documentația tehnică și situația din teren. În cazul în care vor apărea cheltuieli de deplasare, inclusiv cazare, autoritatea contractantă va deconta aceste cheltuieli pe baza unei solicitări și a documentelor justificative (factura, chitanța, ordin de deplasare)

8.6. În sensul prezentului caiet de sarcini, se înțelege :

- **Investitor sau Beneficiar** - persoana fizică/juridică care finanțează și realizează investiții sau intervenții la construcții existente în sensul legii.
- **Executantul sau Constructorul** - persoană juridică ce a încheiat contractul de execuție de lucrări, în urma achiziției publice.
- **Proiectantul** – persoană fizică/juridică care întocmește documentația tehnică pe baza căreia se finanțează și execută lucrările de construcții.
- **Procedura** - mod specific de a efectua o activitate.
- **Verificare** - confirmare prin examinare și prezentarea de probe obiective a faptului că cerințele specifice au fost satisfăcute.
- **Cerințele profesionale** - cerințele minime pe care trebuie să le îndeplinească consultanții tehnici în funcție de domeniile de activitate pentru care aceștia sunt solicitați.

Activitatea consultantilor tehnici va fi condusă de următoarele principii:

- profesionalism
- fidelitate
- actualizarea continuă a cunoștințelor profesionale
- păstrarea demnității și reputației profesiei
- respectarea legalității.



8.7. Lista standardelor aplicabile

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

1. Reglementările tehnice definite în legislația internă.
2. Dacă nu există reglementări tehnice în sensul celor prevazute la punctul 1 în legislația națională se folosesc de regulă în următoarea ordine de decădere:
 - reglementări naționale care adoptă standarde europene;
 - reglementări naționale care adoptă standarde internaționale;
 - alte reglementări.

Compartiment tehnic,

Andreea LUIZESCU

Dragos MARICA