



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA
DIRECȚIA DEZVOLTARE ȘI FONDURI EUROPENE
SERVICIUL INVESTIȚII
NR.118492/14.06.2021



CAIET DE SARCINI pentru

Achiziția serviciului privind desemnarea unui coordonator în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrărilor gestionate de către Direcția Dezvoltare și Fonduri Europene lista nr 2

1. DATE GENERALE

Coordonator în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrărilor gestionate de către Direcția Dezvoltare și Fonduri Europene.

Denumirea serviciului:

„Coordonator în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrărilor gestionate de către Direcția Dezvoltare și Fonduri Europene.

1.2 Autoritatea contractantă: Primăria Municipiului Constanța

1.3. Finanțare: buget local

1.4. Locul prestării serviciului:

Municipiul Constanța

2. OBIECTUL SERVICIULUI

Obiectul serviciului îl constituie achiziționarea de către Primăria Municipiului Constanta a serviciului privind desemnarea unui coordonator în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrărilor gestionate de către Direcția Dezvoltare și Fonduri Europene.

3. DESCRIERE

Lista cu lucrările gestionate de către Direcția Dezvoltare și Fonduri Europene, ale caror proiecte tehnice este prezentat în format electronic pe DVD se afla în **lista nr 2**

4. OBLIGATIILE PARTILOR

4.1. OBLIGATIILE PRESTATORULUI:

Atribuțiile coordonatorului în materie de securitate și sănătate pe durata lucrării

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrării, în conformitate cu HG 300/2006 *2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile* art. 7, are următoarele atribuții:

- a) să coordoneze aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfășoară simultan ori succesiv și la estimarea timpului necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;
- b) să coordoneze punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii și, dacă este cazul, lucrătorii independenți respecta principiile prevăzute în HG 300/2006 art. 56, într-un mod coerent și responsabil, și aplica planul de securitate și sănătate prevăzut în HG 300/2006 art. 54 lit. b);
- c) să adapteze sau să solicite să se realizeze eventuale adaptări ale planului de securitate și sănătate prevăzut în HG 300/2006 art. 54 lit. b) și ale dosarului de intervenții ulterioare prevăzut în HG 300/2006 art. 54 lit. c), în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite;
- d) să organizeze cooperarea între angajatori, inclusiv a celor care se succed pe șantier, și coordonarea activităților acestora, privind protecția lucrătorilor, prevenirea accidentelor și a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, informarea reciprocă și informarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora și, dacă este cazul, informarea lucrătorilor independenți;
- e) să coordoneze activitățile care urmăresc aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii;
- f) să ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe șantier;
- g) să stabilească, în colaborare cu managerul de proiect și antreprenorul, măsurile generale aplicabile șantierului;
- h) să țină seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;
- i) să stabilească, împreună cu antreprenorul, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier;
- j) să efectueze vizite comune pe șantier cu fiecare antreprenor sau subantreprenor, înainte ca aceștia să redacteze planul propriu de securitate și sănătate;
- k) să avizeze planurile de securitate și sănătate elaborate de antreprenori și modificările acestora.

Alte sarcini care revin coordonatorului în materie de securitate și sănătate pe durata lucrării

1. Redactare registru de coordonare conform HG 300 /2006 art 36

2. Consemnarea în Registrul de coordonare conform HG 300/2006 art 37

a) numele și adresele antreprenorilor, subantreprenorilor și data intervenției fiecăruia pe șantier;

b) lista cu efectivul lucrătorilor pe șantier și durata prevăzută pentru efectuarea lucrărilor;

c) evenimentele importante care trebuie luate în considerare la realizarea proiectului, respectiv a lucrărilor, constatările și deciziile adoptate;

d) observațiile, informațiile și propunerile privind securitatea și sănătatea în munca aduse la cunoștința beneficiarului, managerului de proiect sau celor care intervin pe șantier și eventualele răspunsuri ale acestora;

e) observațiile și propunerile antreprenorilor și subantreprenorilor privind securitatea și sănătatea în munca;

f) abaterile de la prevederile planului de securitate și sănătate;

g) rapoartele vizitelor de control pe șantier și ale întrunirilor, dispozițiile care trebuie transmise;

h) incidente și accidente care au avut loc.

3. Preluarea pe baza unui proces verbal de la coordonatorul în materie de securitate și sănătate pe durata elaborării proiectului a registrului de coordonare conform HG 300/2006 art 38.

4. Prezentarea registrului de coordonare managerului de proiect, inspectorilor de munca și inspectorilor sanitari ori de câte ori i se va solicita acest lucru conform HG 300/2006 art 39.

5. Pastrarea 5 ani de la data recepției finale a lucrării a registrului de coordonare, conform HG 300/2006 art 40.

6. Preluarea pe baza unui proces verbal de la coordonatorul în materie de securitate și sănătate pe durata elaborării proiectului a dosarului de intervenții ulterioare conform HG 300/2006 art 43.

7. Transmiterea către beneficiar după data recepției finale a lucrării a dosarului de intervenții ulterioare conform HG 300/2006 art 44.

8. Avizarea planului propriu de securitate și sănătate al antreprenorului/subantreprenor conform HG 300/2006 art 32.

4.2. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

1. Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului orice informație pe care le considera necesare pentru Prestator, precum și alte date/informații/documente solicitate în mod expres de acesta pentru prestarea serviciului;

2. Beneficiarul are obligația să plătească Prestatorului contravaloarea serviciului prestat conform prezentului caiet de sarcini;

3. Va emite Ordin de începere /Ordine de sistare după caz.

5. DURATA SERVICIULUI

- Durata serviciului este egală cu durata lucrărilor de execuție, pentru care asigură serviciul de coordonator în materie de securitate și sănătate, de la data emiterii primului Ordin de Începere, până la încheierea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor executate, și se calculează de la data prevăzută în primul ordin de Începere.
- Se pot emite ordine de Începere și de sistare, dar cumulul duratelor din ordinele de Începere, nu va depăși durata totală a serviciului.
- În cazul în care durata contractului de execuție lucrări se prelungește, pentru care asigură serviciul de coordonator în materie de securitate și sănătate, durata serviciului de coordonator în materie de securitate și sănătate se va prelungi cu aceeași perioadă fără plată suplimentară.

Durata contractului se poate modifica în funcție de durata de implementare a proiectului.

6. PLATA SERVICIULUI

6.1. Plata serviciului de coordonator în materie de securitate și sănătate se va face, în baza facturii emise de către prestator, însoțită de:

- Raportul de activitate al serviciului în luna respectivă semnat și ștampilat de prestator;

- Situația de plată pentru serviciul prestat, confirmată de beneficiar, care va cuprinde lucrările urmărite în luna respectivă și cuantificarea serviciului;

- Graficul fizic și valoric actualizat, corelat cu cel al Antreprenorului, fără însă a modifica oferta financiară, semnat și ștampilat de prestator.

6.2. Prima factură va fi însoțită de o copie a Ordinului de Începere, pentru plăți intermediare de Ordine de Începere și Ordine de sistare, după caz, iar ultima factura de Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor pentru care s-a asigurat serviciul de dirigenție de șantier.

6.3. Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controalelor organelor abilitate (C.F.I., C.F.P., Curtea de conturi și orice alte instituții și organisme cu atribuții de control).

6.4. Plata serviciului se face în limita fondurilor disponibile după înregistrarea facturilor la sediul beneficiarului.

6.5. În perioada în care antreprenorul nu va executa lucrări ca urmare a timpului nefavorabil, lipsa surselor de finanțare de la bugetul de stat, etc., nu se va efectua plată către prestator.

7. CERINȚE PRIVIND PERSONALUL CHEIE

Pentru asigurarea serviciului de specialitate ce face obiectul prezentului caiet de sarcini, ofertantul va avea autorizație cu drept să desfășoare activitatea de coordonator în materie de securitate și sănătate, conform HG 300/2006.:

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrării trebuie să aibă următoarele competente necesare exercitării funcției:

a) experiența profesională în construcții sau în conducerea șantierului de minimum 5 ani;

b) formare specifică de coordonator în materie de securitate și sănătate, actualizată la fiecare 3 ani.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate va fi responsabil cu îndeplinirea cerințelor conform legislației în vigoare.

Nota: Orice specializare suplimentară sau personal necesar pentru îndeplinirea contractului de prestări servicii și asigurarea respectării tuturor prevederilor legale cu privire la activitatea coordonator în materie de securitate și sănătate, este în responsabilitatea exclusivă a prestatorului, fără plată suplimentară.

8. MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI

Oferta se va prezenta pentru fiecare obiectiv de investiții în parte.

Propunerea tehnică:

Propunerea tehnică va fi elaborată cu respectarea cerințelor din Caietul de sarcini și cele ce decurg din legislația în domeniu și va conține:

-o descriere a modului de organizare în vederea prestării serviciului de coordonator în materie de securitate și sănătate, cu respectarea Caietului de sarcini, Proiectului Tehnic și a legislației în domeniu în vigoare;

- graficul fizic de execuție al lucrărilor;

-o listă cu personalul cheie cuprinzând cel puțin următoarele informații:

1. numele și prenumele,

2. domeniul de autorizare,

3. forma de acces la serviciile acestora (personal propriu angajat sau prin externalizare), însoțita de următoarele documente:

-Operatorul economic ofertant va face dovada asigurării accesului ofertantului la serviciile personalului fie prin resurse proprii, (contract de munca, revisal, etc.), fie prin externalizare, situație în care se vor prezenta aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective, însoțite de declarații de disponibilitate.

-Toate documentele solicitate se vor prezenta semnate și datate (în copie lizibila semnata și ștampilata de ofertant, cu mențiunea „conform cu originalul”);

-autorizația coordonatorului în materie de securitate și sănătate, pentru personalul nominalizat, valabila la data limita de depunere a ofertelor, conform cerințelor din prezentul caiet de sarcini (în copie lizibila semnata și ștampilata de ofertant, cu mențiunea „conform cu originalul”).

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente (diplome/certificate/atestare de studii) echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizărilor în cauză.

Cu excepția cazurilor de forță majoră (deces, relocare, pierderea capacității temporare sau permanente de muncă, pedepse privative de libertate, etc.), înlocuirea personalului nominalizat se poate face numai în mod excepțional, în situații bine fundamentate și numai cu acordul beneficiarului. Orice solicitare de înlocuire a personalului nominalizat care nu întrunește condițiile de mai sus dă dreptul beneficiarului de a rezilia contractul unilateral, fără punere în întârziere sau intervenția vreunei instanțe de judecată, fără dreptul la compensație, cu excepția celei convenită pentru serviciile deja prestate.

2. Propunerea financiară privind activitățile/serviciile prestate, va cuprinde:

- valoarea totală a serviciului de coordonator în materie de securitate și sănătate, în lei și fără TVA, cu precizarea distinctă a valorii TVA-ului;
- costul lunar al serviciului, inclusiv TVA, care va fi evidențiat distinct, pentru personalul direct implicat în realizarea contractului;
- graficul fizic și valoric întocmit în baza ofertei financiare, pentru fiecare categorie de lucrare în parte, corelat cu graficul fizic de execuție al Antreprenorului;

Bd. Tomis, Nr. 51, camera 226

Tel: 0241488123

Email: directiatehnic@primaria-constanta.ro

9. GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

Constituirea garanției de bună execuție

- Cuantumul garanției de bună execuție este de **10 %** din prețul contractului, fără TVA, reprezentând garanția furnizată de către prestator în scopul asigurării beneficiarului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.
- Prestatorul va constitui garanția de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.
- Garanția de bună execuție se va constitui în conformitate cu prevederile art.40 din HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel:
 - (1) 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, prevederile art.36 alin.(3) și (5) din HG nr.395/2016, cu modificările și completările ulterioare aplicându-se corespunzător, sau
 - (2) prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest caz, prestatorul are obligația de a deschide un cont la dispoziția beneficiarului, la Trezoreria Municipiului Constanța, care va fi alimentat inițial cu 0,5% din prețul contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, beneficiarul va alimenta contul de disponibil prin rețineri succesive în cuantum de 9,5% din sumele datorate și convenite beneficiarului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție.

➢

Restituirea garanției de bună execuție

- În conformitate cu art.42 alin 3 lit c) din HG nr.395/2016, valoarea garanției de bună execuție aferentă serviciilor de dirigenție de șantier se va restitui în termen de 14 zile de la expirarea duratei de garanție acordată lucrării în cauză.
- În toate cazurile, restituirea se va face ca urmare a solicitării scrise a Prestatorului.
- Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract.
Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului.
În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, prestatorul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.
- Neîndeplinirea obligațiilor în termen de 15 zile de la primirea comunicării, îl îndreptățește pe beneficiar să emită pretenții asupra garanției de bună execuție.

10. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

Atribuirea contractului se va face pe baza criteriului de atribuire **„prețul cel mai scăzut”**.

11. REGLEMENTĂRI LEGISLATIVE OBLIGATORII

În executarea atribuțiilor, Prestatorul este obligat să respecte prevederile următoarelor reglementări legale, care nu sunt limitative și includ orice alte acte normative neenumerate mai jos și care reglementează această activitate:

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare
2. HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordinul nr. 3/2007 privind aprobarea Formularului pentru înregistrarea accidentului de muncă — FIAM
4. HG nr. 191/2018 pentru aprobarea Strategiei naționale în domeniul securității și sănătății în muncă pentru perioada 2018-2020
5. HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare
6. Ordinul nr. 1260/ 2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind examinarea medicală și psihologică a personalului cu atribuții în siguranța transporturilor și periodicitatea examinării
7. Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale republicată, cu modificările și completările ulterioare
8. HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă
9. HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă
10. HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă
11. HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă
12. **HG nr. 300/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările și completările ulterioare
13. HG nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare

12. ANEXE LA CAIETUL DE SARCINI:

- Proiecte tehnice în format electronic pe DVD
Lista lucrărilor gestionate de către Direcția Dezvoltare și Fonduri Europene **lista nr 2.**

Director executiv adj.
Daniela NANU

Întocmit
Inspector
Răzvan TUDORAN

Bd. Tomis, Nr. 51, camera 226
Tel: 0241488123

Email: directiatehnic@primaria-constanta.ro

Lista lucrărilor gestionate de către Direcția Dezvoltare și Fonduri Europene
LISTA NR 2

- 1. "REAMENAJAREA INTEGRATĂ A ZONEI PIETONALE DIN CENTRUL ISTORIC AL MUNICIPIULUI CONSTANȚA – ETAPA II perioada 24 luni**
- 2. ÎMBUNĂȚIREA MOBILITĂȚII ÎN MUNICIPIUL CONSTANȚA, ÎNTRE GARA C.F.R. ȘI STAȚIUNEA MAMAIA perioada 18 luni**
- 3. ÎMBUNĂȚIREA MOBILITĂȚII ÎN MUNICIPIUL CONSTANȚA, ZONA BD. 1 MAI - ȘOSEAUA MANGALIEI perioada 18 luni**
- 4. ACCES ȘI MOBILITATE PIETONALĂ ÎN ZONA CENTRALĂ A MUNICIPIULUI CONSTANȚA perioada 18 luni**