



CAIET DE SARCINI

Execuție lucrări aferente obiectivului de investiții:

**“Amenajare de străzi în zonele noi de locuințe din municipiul Bistrița-etapa 3”
str. Dinu Lipatti**

CODURI CPV:

45233120-6 Lucrări de construcții de drumuri.

2021

CAIET DE SARCINI PENTRU EXECUȚIA DE LUCRĂRI PE BAZA DOCUMENTAȚIEI TEHNICE (PROIECT TEHNIC)

Cuprins

1	INTRODUCERE	4
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	4
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRIEROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.	
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.
3.2	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.
3.3	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI.....	EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.....	EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.
5	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICEEROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.	
5.1	AMPLASARE/LOCALIZARE	EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.
5.2	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOREROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.	
5.3	REZULTATE CE TREBUIE OBȚINUTE DE CONTRACTANT	EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.
5.4	PERSONALUL CONTRACTANTULUI	9
5.5	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	16
5.6	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	17
5.7	MODIFICĂRI TEHNICE.....	18
6	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	18
6.1	PLANUL CALITĂȚII	18
6.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	20
6.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	21
7	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	22
7.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	22
7.2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	26
7.3	ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	27
7.4	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	27
7.5	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	28
7.6	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	28
8	SUBCONTRACTAREA	29
8.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI.....	29

9	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	31
10	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI.....	33
10.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	33
10.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	37
10.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	37
10.4	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI.....	39
10.5	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE.....	40
10.6	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	41
10.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	42
11	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	42
12	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	42
13	INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE.....	47
13.1	ALTE CERINȚE.....	49

1 Introducere

În cadrul acestei proceduri, **MUNICIPIUL BISTRIȚA** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

1.1 **Denumirea achiziției:** execuție de lucrări prevăzute în cadrul obiectivului de investiții “Amenajare de străzi în zonele noi de locuințe din municipiul Bistrița-etapa 3” str. Dinu Lipatti;

1.2 **Beneficiarul investiției:** Municipiul Bistrița;

1.3 **Amplasamentul:** Municipiul Bistrița, str. Dinu Lipatti;

1.4 **Regimul juridic:** teren aferent str. Dinu Lipatti, stradă situată în intravilanul mun. Bistrița conform PUG aprobat prin HCL nr. 136/2013, aparținând domeniul public al mun. Bistrița.

1.5. **Categoria de importanta:** C - lucrări de importanță normală

1.6. **Funcțiunea predominanta va fi:** stradă de categoria IV-a - de folosință locală, asigură accesul la locuințe și la servicii curente.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. *Proiect tehnic; Caiete de sarcini; Detalii de execuție;*
3. *Liste de cantități.*

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Denumire Organizație: **MUNICIPIUL BISTRIȚA**

DATE DE IDENTIFICARE

Tipul Organizației: *unitate administrativ teritoriala nivel local*

Cod de înregistrare fiscala/CIF: 4347569

Numar de înregistrare la

Registrul autoritaților publice: 06067

Telefon/Fax: 0263223923 / 0263231046

Cod CAEN principal: 8411 - Servicii de administrate publica generala

Adresa postala: Municipiul Bistrița, România, Str. Piata Centrala nr. 6, județul

Bistrița-Nasaud, cod postal 420040, România

Data înființării: 21/07/1993

Înregistrat în scopuri de TVA: NU

Entitate de drept public: DA

Adresa e-mail: primaria@primariabistrita.ro

Pagina Web: www.primariabistrita.ro

REPREZENTANTUL LEGAL AL ENTITAȚII

Funcție: Primar

Nume: Ioan Turc

Telefon/Fax: 40745348148 / -

Adresa de e-mail: ioan.turc@primariabistrita.ro

Obiectivul general al proiectului: constă din următoarele tipuri de lucrări: lucrări de drumuri și lucrări pentru rețeaua de canalizare pluvială.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

CAPACITĂȚI:

- lungime carosabil 895 ml
- suprafață trotuare 1.838 mp
- rețea de canalizare pluvială 880 ml

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Primăria municipiului Bistrița are în derulare realizarea lucrărilor la obiectivul de investiții: "Amenajare de străzi în zonele noi de locuințe din municipiul Bistrița-etapa 3"- str. Simfoniei.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în Proiectul Tehnic și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, asigurarea tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) conform C6, C7, C8, C9 , necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare (autorizație

- de liberă trecere pentru transportul la șantier a materialelor necesare execuției-Poliția locală a municipiului Bistrița), specificând că lucrările de organizare a execuției sunt autorizate în cadrul investiției de bază;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
 - iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
 - v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
 - vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
 - vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
 - viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
 - ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare , în acest sens Contractantul va preda la finalizarea lucrărilor (max. recepția la terminarea lucrărilor), pe lângă documentele de calitate, certificatele de garanție și as-build-ul lucrări atât în format pdf, cât și în format dwg, și va cuprinde fiecare strada cu poziționarea lucrărilor în sistem STEREO 70 și a dotărilor.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție minimă pentru execuția lucrărilor de **36 luni**.

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare pe raza municipiului Bistrița, str. Dinu Lipatti.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Descrierea generală a lucrărilor este prevăzută în *Proiectul Tehnic - Memoriu general*

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Durata totală a contractului trebuie să includă și perioada de timp friguros (dacă e cazul) și nu trebuie să depășească 6 luni.

	Activitatea	Durata estimată (în luni)
1	Predarea amplasamentului liber de orice sarcini .	Predarea amplasamentului liber de orice sarcini (maxim 10 zile de la întocmirea garanției de bună execuție)
2	Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor.	-maxim 5 zile de la predare amplasament
3	Execuția lucrărilor	-obligația de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare) în maxim 10 zile de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor. -execuția lucrărilor este de maxim 6 luni de la data precizată în Ordinului de începere a execuției lucrărilor.
4	Perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor)	- Minim 36 luni de la recepția la terminarea lucrărilor.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate (inclusiv contract de salubritate);
- iii. Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ:

- i. procesul-verbal de predare a amplasamentului și reperului de nivelment general;

- ii. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- iii. Confirmarea începerii lucrărilor, deciziile de numire a personalului cheie în derularea contractului, prezentarea contractelor de salubritate, de supraveghere arheologică pentru lucrările care se realizează în zona istorică a centrului istoric (daca e cazul), prezentarea asigurării de risc a lucrărilor și a altor documente solicitate prin ordinul de incepere;
- iv. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. înregistrările de calitate cu caracter permanent efectuate pe parcursul execuției lucrărilor, precum și celelalte documentații întocmite conform reglementărilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor (rezultatul încercărilor efectuate, agrementele tehnice, certificatele de conformitate și de performanță ale produselor puse în operă, declarația de conformitate a materialelor, condica de betoane, registrul proceselor-verbale de lucrări ascunse, actele de control încheiate de către organele de control, registrul unic de comunicări și dispoziții de șantier, procesele-verbale de probe specifice și speciale etc.);
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. procesele-verbale de recepție a terenului de fundare, a fundațiilor și structurii de rezistență, procesele-verbale, de admitere a fazelor determinante;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
 - f. expertize tehnice, verificări în teren sau cercetări suplimentare efectuate în afara celor prevăzute de reglementările tehnice sau caietele de sarcini, rezultate ca necesare, ca urmare a unor accidente tehnice produse în cursul execuției sau ca urmare a unor greșeli de execuție;

- g. caietele de atașament, jurnalul principalelor evenimente (inundații, cutremure, temperaturi excesive etc.), procese-verbale de constatare privind stadiul realizării construcției.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

- i. Planul calității;
- ii. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant:

Contractantul poate solicita o plată intermediară (lunară), așa cum este prevăzut în Contract, pentru lucrările executate în decurs de o lună așa cum sunt definite în Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric).

5.4 Personalul Contractantului

Contractantul va numi un **reprezentant** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și **responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract**. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate, astfel încât să nu existe disfuncționalități sau sincope în desfășurarea execuției și cu respectarea graficului de execuție;
- iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- v. gestionează, vizează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul trebuie să asigure **Resursele umane - Personal tehnic de specialitate de care va dispune**, conform - art. 14 din Legea 10/1995 republicată privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare, după cum este indicat mai jos:

Tabel cu personalul tehnic de specialitate - execuție lucrări

<i>Categorie de profesii/domeniul al specializării</i>	<i>Număr minim de experți</i>
Șef de șantier	1 persoană
Inginer/subinginer CFDP	1 persoană
Inginer topograf	1 persoană
Inginer instalații edilitare	1 persoană
Responsabil tehnic cu execuția	persoane care să acopere domeniile solicitate
Responsabil control tehnic de calitate	1 persoană

Principalele sarcini ale **Șefului de șantier** (inginer constructor specializare de drumuri și poduri) în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și siguranța, personalului Contractantului de pe șantier;

- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Șeful de șantier este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Topograf autorizat ANCPI categoria B

Principalele sarcini ale Topografului autorizat:

In perioada de pregătire a construcției:

- i. Coordonează execuția trasării generale a construcției în conformitate cu documentația tehnică și a standardelor și normativelor tehnice în vigoare;
- ii. Coordonează execuția trasării pentru fiecare obiect al proiectului;

Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:

- iii. Execută măsurătorile de execuție necesare întocmirii „Fișelor de atașament” și a situațiilor de lucrări lunare
- iv. Execută măsurătorile de execuție necesare întocmirii documentelor de calitate (PVRC-Proces verbal recepție calitativă, PVLA-Proces verbal lucrări ascunse, PVFD-Proces verbal fază determinantă)

NOTA: Aceste atribuții ale Personalului tehnic nu sunt limitative.

Rol expert : responsabil tehnic cu execuția	
Autorizarea și exercitarea dreptului de practică	<i>Persoanele care vor îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru:</i> • <i>domeniul/subdomeniul 2.1 Construcții rutiere și drumuri</i> • <i>domeniul/subdomeniul 9.1 Construcții edilitare și de gospodărie comunală</i> <i>în vigoare la momentul semnării Contractului</i>

ART. 50

Responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund, conform atribuțiilor ce le revin, pentru:

1. realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;

2. viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de execuție în vigoare la data realizării ei.

ART. 51

Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:

a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verifikatori de proiecte atestați;

b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;

c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;

d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund, conform modelului din anexa nr. 6;

e) să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate;

f) să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat;

g) să mențină, pe toată durata de valabilitate a autorizației, condițiile care au stat la baza autorizării în ceea ce privește deținerea unei legitimații valabile de electrician autorizat, emisă de autoritatea de reglementare în domeniu, pentru persoanele autorizate ca responsabili tehnici cu execuție în subdomeniile 6.1 "Instalații electrice", 8.1 "Rețele electrice".

Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului în conformitate cu prevederile din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016	ART. 52 Prevederile cuprinse în art. 51 se detaliază corespunzător etapelor de pregătire, execuție și recepție a lucrărilor de construcții, astfel: A. În perioada de pregătire a construcției: 1. participă, împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper; B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții: 1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verifcatori de proiecte atestați, sens în care: a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție; b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor; c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție; d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane; e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor; f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verifcatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul; g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției; h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări; i) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini; j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare; 2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare; 3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
---	---

	4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau agrement tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii; 5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice; 6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă; 7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor; 8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante; 9. verifică, 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.; 10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare; 11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției; 12. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice; 13. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora; 14. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate; 15. după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare; 16. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor; 17. verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului; 18. întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;
--	--

	19. întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a) - c) și la art. 52 literele A) și B), precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării; 20. înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat; C. La recepția lucrărilor: - împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.
--	---

Informații în legătură cu înlocuirea personalului solicitat pentru realizarea lucrărilor:

- a. Autoritatea Contractantă poate să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.*
- b. De asemenea, Contractantul poate să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă persoana în cauză decedează sau este bolnavă mai mult de 10 zile.*

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de **o săptămână**, un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului și se va discuta în sesiunile săptămânale de lucru.

Personalul propus de Contractant pentru rolul de **Șef de șantier** trebuie să cunoască

limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

Personalul Contractantului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate, astfel :

- *Contractantul trebuie să prezinte modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în acest caz trebuie să asigure **Resurse umane - Personal tehnic de specialitate de care va dispune**, conform - art.14 din Legea nr.10/1995 republicata privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, astfel:*

Șef de șantier

Inginer/subinginer cu specializare de drumuri și poduri

Inginer topograf

Inginer instalații edilitare

Responsabil tehnic cu executia

Responsabil control tehnic de calitate;

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului.

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

Contractantul va răspunde pentru propriile utilaje. Contractantul va asigura Utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea lucrărilor, Contractantul va folosi utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu utilajele propuse în Ofertă care face din Contract.

Contractantul se va asigura că toate materialele și echipamentele aduse pe șantier sunt în conformitate cu prevederile Contractului.

Contractantul este responsabil de procurarea și aprovizionarea echipamentelor și materialelor necesare execuției lucrărilor, în timp util, pentru a permite diriginților de specialitate și altor membri ai Autorității Contractante (dacă este cazul) să verifice calitatea materialelor și echipamentelor.

Contractantul, înainte de folosirea materialelor și/sau echipamentelor în lucrări, va transmite spre aprobare toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile Contractului. Contractantul va transmite toate certificările materialelor și ale echipamentelor și proceselor, în conformitate cu cerințele autorităților competente. Fiecare probă de material va fi etichetată menționându-se sursa materialului și locul în care se va folosi în lucrare. Probele din șantier vor fi prelevate în prezența diriginților de specialitate.

Materialele și/sau echipamentele folosite la lucrări pot fi respinse de către diriginți, dacă se constată vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară, caz în care vor fi înlocuite imediat de Contractantul pe riscul și cheltuiala sa.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Zona de lucru aferentă lucrărilor este zonă publică care nu poate fi delimitată ca șantier închis, (în cazul drumurilor), în aceste condiții Contractantul poate solicita Autorității Contractante închiderea sau instituirea restricțiilor de circulație în vederea executării lucrărilor. Această solicitare se face cu cel puțin 30 zile înainte de începerea lucrărilor, pe baza proiectelor de Management de Trafic, întocmite de antreprenorul general care răspunde de lucrare, însușite de Beneficiar și aprobate în comun de iar aprobate de Serviciul Poliției Rutiere Municipale/ Poliția locala.

Proiectul de Management de Trafic consemnează obligațiile și responsabilitățile care revin factorilor responsabili, respective antreprenor general, subantreprenor, consultanți, pe întreaga perioadă de execuție a lucrărilor și cuprinde măsurile destinate desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță. Proiectul de management de trafic conține documentele scrise necesare obținerii aprobării închiderii și /sau instituirii restricțiilor de circulație, schemele de semnalizare rutieră temporară pentru toate situațiile ce apar în decursul execuției lucrărilor, calculul fazelor de semaforizare și modul de organizare și supraveghere a circulației, obligativitatea realizării, montării, întreținerii și completării operative a mijloacelor de semnalizare rutieră temporară, pe întreaga perioadă de execuție a lucrărilor.

Contractantul va desfășura activități numai în limitele Șantierului și în alte zone

auxiliare care pot fi obținute de către Contractant și acceptate de către Autoritatea Contractantă ca zone de lucrări. Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru a păstra utilajele și personalul în limitele Șantierului și ale zonelor auxiliare pentru a nu afecta terenurile adiacente.

Pe parcursul execuției, Contractantul va depozita sau îndepărta orice utilaj propriu sau exces de materiale. Contractantul va curăța și înlătura de pe șantier orice moloz, resturi și Lucrările Provizorii care nu mai sunt necesare.

Contractantul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor bunurilor și a altor produse necesare execuției lucrărilor.

Dacă, din culpa Contractantul, se constată un ritm nesatisfăcător al execuției lucrărilor, Supervizorul va notifica Antreprenorul în această privință. Antreprenorul va actualiza Programul de Execuție, în conformitate cu prevederile contractuale în termen de 10 zile de la primirea notificării. Programul de Execuție actualizat va include un plan de măsuri pe care Antreprenorul le va lua în vederea recuperării întârzierilor apărute. Antreprenorul va respecta acest plan de măsuri, inclusiv orice mobilizare suplimentară de resurse.

Antreprenorul va plăti toate taxele, tarifele și redevențele aplicabile pentru Materialele obținute din afara Șantierului și pentru transportul și depozitarea acestora.

5.7 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016

6 Managementul calității și managementul documentelor

6.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO

9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HGR nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic, ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

Cu luarea în considerare a prevederilor art. 23-25 din Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calității redactat de Contractant trebuie:

- i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;
- ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;
- iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;
- iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe

perioada execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract.

Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

6.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor.

Planul de control al calității va fi realizat și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- iv. Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

6.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant. Numărul de identificare al fiecărui document emis de Contractant trebuie să fie menționat pe fiecare pagină a respectivului document.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant trebuie să fie în limba română și vor fi înregistrate la Autoritatea Contractantă.

Contractantul se va asigura că sunt realizate fotografiile electronice care să acopere, cel puțin:

- Anterior începerii execuției lucrărilor:
 - șantierul general;
 - starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
 - vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
 - starea oricăror utilități supraterrane.
- în timpul și după execuția lucrărilor:
 - progresul general;
 - probleme de calitate;
 - încălcarea siguranței;
 - lucrări finalizate.

Contractantul va arhiva fotografiile după data de înregistrare și locație.

Responsabilul de lucrare va verifica periodic păstrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura că nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format.

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Întâlnirea este instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă. Aceasta poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

***A. Întâlnirea de început/de demarare a execuției,** va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului, responsabil de organizarea acestei întâlniri este Autoritatea Contractantă și are rolul de predare a amplasamentului, în cadrul acestei întâlniri se vor stabili modul de relaționare a Contractantului cu reprezentanții deținătorilor de utilități, se va parcurge traseul lucrării și se va stabili data de începerea a lucrărilor, astfel încât să se poată face toate demersurile pentru începerea execuției.*

B. Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

- i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la șantier: frecvența întâlnirilor de lucru va fi la **2 săptămâni** și rolul acestora este de identificare a problemelor întâmpinate și de stabilire a lucrărilor ce se vor executa în perioada următoare; responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, Contractantul asigură desfășurarea întâlnirii la organizarea de șantier și agenda de discuții,*

Autoritatea contractanta întocmește minuta întâlnirii, ce va include o evaluare a stadiului actual, o listă cu elemente de acțiune, să prezinte minutele întâlniri anterioare semnate.

*ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de **o lună** pe perioada derulării Contractului.*

responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, Contractantul prezintă un raport de progres scris în care prezintă lucrările executate atât fizic, valoric cât și procentual, prezentarea de poze care să justifice aceste lucrări, prezentarea documentelor de calitate o listă de riscuri și măsuri aferente, informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract , iar Autoritatea contractanta întocmește minuta întâlnirii.

*iii. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și iar disponibilitatea Contractantului trebuie să fie de **3 (trei) zile lucrătoare**.*

Autoritatea Contractantă va nominaliza persoanele ce vor răspunde de urmărirea derulării, decontării și finalizării contractului.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, **diriginți de șantier pe specialități**.

Dirigintele/diriginții de Șantier – persoana fizica care îndeplinește condițiile de studii și experienta profesionala, fiind angajata de catre beneficiar pentru verificarea calitatii materialelor și produselor puse in lucrare și/sau pentru verificarea executiei corecte a lucrarilor de constructii și instalatii. El poate activa ca persoana fizica independenta sau în cadrul unei societăți de consultanta și este răspunzator atât față de angajator cât și

față de organele abilitate ale statului, pentru execuția conformă cu proiectul și cu reglementările tehnice în vigoare

Atribuțiile **dirigintele/diriginții de șantier** este de asigurare a supravegherii lucrărilor ca reprezentant al beneficiarului în derularea contractului de lucrări, monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții și instalații conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10/1995 , Ordinul Nr. 1496 din 13 mai 2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier) în scopul asigurării implementării cu succes a lucrărilor, din punct de vedere al parametrilor: timp, cost, calitate și siguranță.

Responsabilitățile Dirigintelui/diriginților de Șantier în ceea ce privește derularea contractului de lucrări constau în următoarele sarcini:

SARCINA 1: Realizarea sistemului de comunicare și raportare

SARCINA 2: Monitorizarea programului de lucrări

SARCINA 3: Controlul financiar al contractului

Dirigintele/ diriginții de șantier va/vor avea responsabilitatea certificării sau întocmirii Documentelor depuse pentru plata intermediară/ finală a lucrărilor executate de Contractant în cadrul contractului de lucrări.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexa la contract și vor fi certificate prin semnătură și ștampilă de către dirigintele/diriginții de șantier.

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.

Emiterea facturii de către Contractant se va face după certificarea de către beneficiar a situațiilor de lucrări.

Situația de lucrări înaintată de către Contractant va avea ca suport Foi de atașament (Anexa 12), măsurători postexecuție, desene, poze și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Contractantul este îndreptățit – document/documente întocmit de către dirigintele/diriginții de șantier.

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.

În cazul, în care pe parcursul lucrărilor, constructorul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în contract, temeinic justificate și însușite de beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute beneficiarului și proiectantului și, în colaborare cu constructorul, va pregăti Notele de comandă suplimentară/ renunțare numai în cazul, în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de șantier emise de proiectant și acceptate de beneficiar.

Decontarea lucrărilor suplimentare se face pe baza situațiilor de plată, elaborate pe baza prețurilor unitare ofertate pentru cantitățile suplimentare, sau pe baza prețurilor la materiale, manoperă, utilaje și transport ofertate dacă intră în componența articole suplimentare sau pe baza de facturi de la furnizor pentru cele care nu sunt în ofertă.

SARCINA 4: Completarea/verificarea în jurnal de șantier

- de a înregistra toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natura sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.
- Verificarea înregistrării următoarele date și informații:
 - lucrările executate și locația exactă;
 - echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
 - condițiile meteorologice;
 - evenimente apărute;
 - defecțiuni apărute la echipamente și utilaje;
 - orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

SARCINA 5: Emiterea dispozițiilor de șantier

Dirigintele/dirigintii de șantier poate emite Dispoziții de șantier/notificări dar fără a modifica Proiectul, Caietele de sarcini sau Listele de cantități. Aceste dispoziții se emit numai în vederea respectării de către constructor a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusa, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități va fi făcută numai de către proiectantul lucrării și însoțită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de șantier proiectantului și acceptate de beneficiar.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea proiectantului și beneficiarului. Soluția tehnică reproiectată și noii indicatori tehnico-economici vor fi avizați de către beneficiar.

Toate dispozițiile de șantier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări .

Dirigintele de șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către constructor a Dispozițiilor de șantier emise de proiectant.

În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala constructorului.

Contractantul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de munca pe șantier, fie prin personal propriu , fie prin servicii externe, dar nici în acest caz nu este exonerat de responsabilitățile sale în acest domeniu. Contractorul va comunica *Autorității Contractante* la prima întâlnire, **Coordonatorul** în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor, și va fi numit prin decizie.

În cadrul responsabilităților sale, Coordonatorul numit de angajator are obligația să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în munca.

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza *Autorității Contractante* graficul de execuție fizic și

valoric în termen de 5 zile de la solicitarea scrisă, întocmit pe baza unui plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract , prezentat în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii , în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea acestuia de către Autoritatea Contractantă. Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească anul calendaristic respectiv.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal de predare amplasament se întocmește la această întâlnire și este semnată de toate părțile prezente.

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, se stabilește de comun acord termenele când Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;
- iv. Planul de securitate și coordonare al lucrării, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, dacă e cazul.

7.4 Începerea activităților pe șantier

Autoritatea Contractantă va comunica Ordinul de începere a execuției, dată de la care curge termenul de execuție a contractului. Durata contractului este de maxim 36 luni. Contractantul va face toate demersurile de respectare a termenului stabilit . Neînceperea lucrărilor nici la 30 de zile de la emiterea ordinului, ne îndreptătesc, să impunem un nou termen pentru începerea lucrărilor, iar dacă nici la această dată nu sunt începute lucrările, vom începe demersurile pentru rezilierea contractului și de a cere daune interese.

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, se poate realiza organizarea de șantier.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de securitate și coordonare al lucrării este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de reprezentanții desemnați de Autoritatea Contractantă - **Dirigintele/diriginții de Șantier**;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

7.5 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Contractantul trebuie să comunice Autorității Contractante, în perioada de valabilitate a autorizației de construire, data terminării tuturor lucrărilor prevăzute în contract și solicită acestuia, prin document scris cu confirmare de primire, efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, inclusiv stabilirea datei și locului de întrunire a comisiei de recepție la terminarea lucrărilor.

Contractantul nu poate trimite notificarea de terminare a lucrărilor fără acordul **Dirigintelui/diriginților de Șantier** care a verificat dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție.

Recepția lucrărilor se va realiza în două etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017):

- i. În prima etapă, Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă;
- ii. În a doua etapă, Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Autoritatea Contractantă nu îl exonerează pe Contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

7.6 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

7.6.1 Monitorizare

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
 - a. Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.
 - b. Calitatea raportării:
 - rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanța (inclusiv ai potențialilor subcontractanți).

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către responsabilul tehnic coordonator de proiect al Autorității Contractante.

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Contractantul nu poate subcontracta alte lucrări decât cele declarate în procedura de achiziție și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin **20 zile lucrătoare** înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.
- v. Documente care îl recomandă pentru acea lucrare

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate.

În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat și aprobat de către **Coordonatorul** în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor, trebuie să fie transmis Autorității Contractante cu cel

puțin **5 zile lucrătoare** înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

9 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.

În realizarea activităților sale în cadrul Contractului Contractantul trebuie să aibă în vedere:

- i. informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;
- ii. regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

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 și Dirigintele/Diriginții de șantier 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.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu

respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în*

cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru Contract, responsabilitățile Contractantului sunt:

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propune spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în

mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;

- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor

Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigințele de

șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

Contractantul va respecta și confirma termenul de începere transmis de către Autoritatea Contractantă.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigintele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinate și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va finaliza lucrările în termenul contractual și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste

recepții de lucrări.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum au fost executate, conform cu prevederile legale și contractuale relevante, și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante, numai după ce Dirigintele de șantier va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, pe baza de foi de atașament. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va prezenta Autorității Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul

Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. Totodată, este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile Contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezultă din această procedură.

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- i. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- iii. Organizarea de șantier a Contractantului.

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Contractantul trebuie:

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea Ordinului de începere a execuției de către Autoritatea Contractantă, prin care se comunică data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare a documentelor la Autoritatea Contractantă, orele de lucru, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv

valorificare, reciclare, dacă este cazul);

vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc.

viii. Personalul implicat în activitățile de teren, va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

10.4 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasamblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială.

Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

- i. Închirierea terenului , altul decât cel pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă [dacă este cazul] necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, laborator, surse

- independente de energie, toalete ecologice , panouri de informare etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejurimi temporare sau/și pază;
 - iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
 - v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
 - vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
 - vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
 - viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.5 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării

- acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
 - v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
 - vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
 - vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
 - viii. supunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
 - ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
 - x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
 - xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.
 - xii. sesizarea, în termen de 24 de ore, a Inspectoratului de Stat în Construcții - I.S.C. în cazul producerii unor accidente tehnice în timpul execuției lucrărilor;
 - xiii. stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție - factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți - în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare.

10.6 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării

activității în baza propriului sistem de management al calității.

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă.

Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate.

Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea Tehnică a Construcției în conformitate cu legislația în vigoare.

10.7 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

12 Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE :

Ofertantul va întocmi propunerea tehnică astfel încât, în procesul de evaluare al ofertelor, informațiile să permită identificarea facilă a specificațiilor din caietele de

sarcini și proiectele tehnice pe specialității corelate cu documentele de calificare privind resursele alocate pentru execuția contractului în termenul ofertat.

In acest sens propunerea tehnica va cuprinde :

1. Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare, cu descrierea modului in care Contractantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire astfel încât sa fie asigurate condițiile ca lucrările sa fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate in termenul limită solicitat, prezentând cel puțin următoarele informații: abordarea generala si coordonarea activităților, detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului, detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a șantierului pe tot parcursul execuției, structura organizatorica a personalului implicat in realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, daca este cazul), responsabilitățile personalului implicat in coordonarea execuției si controlul calității lucrărilor executate, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau in condiții climatice nefavorabile, si orice alte informații considerate relevante in acest scop.

2. Graficul general propus de realizare a investiției publice, și care prezintă toate informațiile necesare înțelegerii modului in care Contractantul intenționează sa deruleze execuția lucrărilor, incluzând aspecte privind: activitățile principale și subactivitățile acestora, succesiunea și duratele activităților, perioadele de desfășurare a activităților si punctele de reper relevante, drumul critic, resursele alocate (personal, utilaje, etc.), rezervele de timp pentru situații neprevăzute, perioadele cu restricții in execuția unor activități, și orice alte informații relevante in acest scop;

Graficul general propus de realizare a investiției publice, va conține minim următoarelor documente /informații:

- Graficul Gantt al lucrării, realizat in baza structurii WBS, cu evidențierea relației dintre activitățile proiectului. Pe activitățile proiectului privind execuția lucrărilor, din Graficul Gantt se vor evidenția: cantitățile de

lucrări/echipamente cu unitatea de măsură pentru cantitatea de lucrări prevăzută precum și cantitatea de manopera alocată pe fiecare activitate.

- Prezentarea drumului critic al proiectului, în baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagramă separată în concordanță cu graficul Gantt, care să conțină doar activitățile care fac parte din drumul critic al proiectului.

Durata de execuție solicitată de autoritatea contractantă este de max **6 luni** calendaristice.

3. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor (în corelare cu informațiile solicitate în secțiunile de mai sus la pct.5.4); Se solicită să se prezinte informațiile relevante pentru personalul propus conform tabelului de mai jos:

Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor	Activitățile pe care le realizează	Specializarea
<i>[introduceți poziția pentru care este propus]</i>	<i>[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]</i>	

Pentru personalul cheie (responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și șeful de șantier) se va prezenta:

- copii după diplomele care atestă specializarea deținută;
- CV ale persoanelor responsabile direct cu îndeplinirea contractului;
- Ori ce tip de contract sau angajament de colaborare;

4. Modalitatea de acces la logistica, utilajele/echipamentele/instalațiile și mijloacele de transport în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente;
5. Măsuri propuse de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată.

[Structurați informația, după cum urmează:]

Potențiale defecte datorate viciului de execuție	Modalitatea de intervenție	Măsura luată pe perioada execuției pentru eliminarea apariției defecțiunii	Termenul de intervenție	Durata de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de execuție	Resurse alocate (financiare, materiale, echipamente și personal)
<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

6. Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor. Conform specificațiilor Caietului de sarcini nu poate fi mai mică de **36 luni**.

7. Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje.

8. Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/șantierului pe toată durata de execuție a contractului.

MODUL DE PREZENTARE A PROPUNEREA FINANCIARĂ

Propunerea financiara se va elabora și prezenta astfel încât să furnizeze toate informațiile cu privire la preț și să respecte în totalitate cerințele prevăzute în caietele de sarcini și în proiectele tehnice.

Propunerea financiara va cuprinde, în mod obligatoriu, formularul de oferta, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare și care cuprinde prețul ofertat. Prețul ofertei cuprins în formularul de oferta va cuprinde cheltuielile totale pe obiectiv preluate din formularul F1.

Ofertantul va prezenta următoarele formulare, anexe la formularul de oferta:

- Formularul de ofertă ;
- formular F1: Centralizatorul total al cheltuielilor pe obiectiv.
- formularele F2: Centralizatoarele total al cheltuielilor pe categorii de lucrari;
- formularele F3: Listele cu cantitatile de lucrari pe categorii de lucrari;
- formular F4: Lista cu cantitatile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări și active necorporale;

- f. formular C6: Lista consumurilor de resurse materiale pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3, prezentand furnizorul de materiale;
- g. formular C7: Lista consumurilor cu mâna de lucru pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3;
- h. formular C8: Lista consumurilor privind utilajele de constructii, pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3;
- i. formular C9: Lista consumurilor privind transporturile, pe categorii de lucrari, pentru fiecare formular F3.

Ofertantul este responsabil pentru evaluarea tuturor lucrărilor necesare pentru realizarea obiectivului de investiții. Omisiunea cuantificării unei categorii de lucrări nu poate fi justificată de ofertant după încheierea contractului .

Ofertanții au deplina libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor calitative și cantitative prevăzute în proiectele tehnice, caietele de sarcini și devizul pe obiecte și în alte acte normative în vigoare, care reglementează execuția lucrărilor.

Trecerea valorilor din devizele pe categorii de lucrari (F3) în centralizatoare (F2, F1) se va face în lei (cu doua zecimale).

Se vor respecta prevederile Ghidului privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrari si obiecte de constructii pentru investitii realizate din fonduri publice" aprobate prin Ordinul nr.1568 din 15.10.2002 al Ministerului lucrarilor Publice, Transporturilor și Locuinței și prevederile din OUG 79/2017, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind codul fiscal.

In cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut în raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publica care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractanta are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de oferta clarificări cu privire la prețul sau costul propus.

In situația in care comisia de evaluare constata ca elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta in cauza explicații cu privire la posibilitatea

îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire. Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum și după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

AC își rezervă dreptul de a solicita și de a verifica modul de estimare a cantităților lucrării, a prețurilor unitare precum și orice alte justificări care să clarifice elementele ofertei depuse.

CRITERIUL DE ATRIBUIRE : *"prețul cel mai scăzut"*, astfel cum este prevăzut la art. 187 alin (3) lit a) din Legea nr. 98/2016

13 Informații suplimentare/administrative

13.1 Nu este cazul.

DIRECTOR EXECUTIV,
IVASCU LIA

ȘEF SERVICIU
BRETFELEAN NICOLETA

Întocmit, Retegan Adina /2 ex