

ROMANIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE
URGENȚĂ

Inspectoratul pentru Situații de Urgență
„Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău



NESECRET
Nr. 532864
din 29.01.2026
Exemplar unic

APROB
INSPECTOR ȘEF
Colonel

CĂRĂȘEL OVIDIU-VASILE

AVIZAT

(Î) ADJUNCT AL INSPECTORULUI ȘEF
MANAGER / COORDONATOR DE PROIECT

Locotenent-colonel

COJOCARU MARIAN - VASILE

Paul

Moraru

Digitally signed
by Paul Moraru
Date:
2026.01.30
13:31:02 +02'00'

CAIET DE SARCINI

Întocmire documentație tehnico-economică

(Documentație pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.), Documentație de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), Proiect tehnic de execuție (P.Th.) + Detalii tehnice de execuție (D.E.) și asistență tehnică din partea proiectantului),

Elaborarea studiului de imunizare la schimbările climatice și a analizei privind respectarea principiului DNSH

și

Execuție lucrări de construire și dotări
aferele obiectivului de investiții

„Subunitate de Pompieri Secuieni în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău” cu finanțare din fondurile Europene aferente

Programului Dezvoltare Durabilă (P.D.D.) 2021-2027, Prioritatea 3 - Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc”

CUPRINS

1. DATE GENERALE.....	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI	3
3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE	6
3.2. OBIECTIVUL GENERAL	6
3.3. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE	7
3.4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....	13
5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI	21
6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE	21
7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....	25
7.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR.....	25
7.2. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR DE PROIECTARE ȘI A EXECUȚIEI LUCRĂRILOR	25
8. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR	26
8.1. NUMĂRUL DE EXPERTI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ	26
8.2. PROFILUL EXPERTILOR/SPECIALIȘTILOR PRINCIPALI (PERSONAL CHEIE).....	27
8.3. SPECIALIȘTI SECUNDARI (PERSONAL NON-CHEIE)	35
8.4. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL CONTRACTANTULUI.....	35
8.5. UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE, TEHNOLOGIA DE LUCRU	35
CALITATEA MATERIALELOR DE CONSTRUCȚIE FOLOSITE	39
8.6. ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚI ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	39
8.7. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI.....	39
9. CADRUL LEGAL	40
10. GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE	40
10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	40
10.2. ȘEDINȚA DE DEMARARE A EXECUȚIE LUCRĂRILOR.....	42
10.3. ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	42
10.4. RAPORTAREA ÎN CADRUL EXECUȚIEI LUCRĂRILOR ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR.....	42
10.7. FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	43
10.8. RECEPȚIA FINALĂ	44
11. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....	45
15. ANEXE.....	46

1. DATE GENERALE

1. Denumirea obiectivului de investiții: **„Subunitate de Pompieri Secuieni în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău”**
2. Amplasamentul: **Localitatea Secuieni, comuna Secuieni, str. Răzeșilor, Lotul nr.1, județul Bacău;**
3. Titularul investiției: **Inspectoratul General Pentru Situații de Urgență;**
4. Beneficiarul investiției: **Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău;**
5. Autoritatea contractantă: **Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău;**

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

În prezent, la nivel național, pentru intervenția în situații de urgență, sunt operaționale detașamente, stații și pichete de pompieri. Majoritatea își desfășoară activitatea în construcții care au o vechime de peste 30 de ani. În ultimii 10 ani, au fost construite sedii de detașament, stații de pompieri astfel încât timpul de răspuns la intervenție s-a micșorat. Ținând cont de faptul că la nivel național localitățile si-au extins zona de intravilan, a determinat o majorare a numărului de gospodării. În consecință este necesar suplimentarea numărului punctelor de lucru pentru intervenții în situații de urgență.

Prin Programul Dezvoltare Durabilă 2021-2027 (P.D.D.) se are în vedere construirea unor subunități noi, cu infrastructura aferentă, dispuse astfel încât să se optimizeze timpul de răspuns în situații de urgență, cu accent pe situațiile de urgență generate de schimbările climatice (furtuni și inundații, valuri de căldură, secetă, incendii, etc.).

Conform Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău”:

- **Durata de realizare a serviciilor de proiectare este de maxim 4 luni de la data semnării contractului;**
- **durata de execuție a lucrărilor este de maxim 12 luni, calculată de la data emiterii și transmiterii ordinului de începere a lucrărilor.**
- principalii indicatori ce urmează a fi materializați ca urmare a executării lucrărilor ce fac obiectul contractului sunt:

1. **Pavilion administrativ și garaj autospeciale**, ce include spații administrative, spații de depozitare, spații tehnice, sală de instruire, spațiu SMURD, spațiu dezinfectie, garaj autospeciale de pompieri cu 3 boxe, grupuri sanitare, camere de odihnă, spațiu de preparare și servire a mesei, vestiare.

2. **Pilonet pentru echipamentele de radio comunicații** destinat instalării echipamentelor de radiocomunicații, cu înălțime de aproximativ 15 metri.

Infrastructura va fi de tip radier din beton armat de cu dimensiuni 2 m x 2 m x 0.25 m și în dreptul stâlpilor metalici vor fi prevăzute fundații izolate până la adâncimea de 1.5m.

Suprastructura va fi compusă dintr-o structura metalică alcatuită din tronsoane. Acestea vor fi alcătuite în sistem zăbreliț, din profile cornier și îmbinările elementelor acestora fiind realizate prin șuruburi.

Pilonetul va fi prevăzut cu brațe de susținere pentru antene și elemente orizontale și verticale pentru coborârea firelor de antenă. Pilonetul va avea un sistem de protecție la trăsnet: tijă de împământare, tijă de captare și conductor de coborâre, dar și o scară de acces sau urechi pentru cățărare, dacă este necesar.

3. Împrejmuire amplasament

Se va executa din plasă bordurată fixată pe stâlpi metalici încastrați în fundații izolate din beton armat care vor respecta adâncimea minimă de îngheț.

Între fundațiile izolate se va executa o centură din beton armat îngropată, pe care va rezema un soclu de maxim 40 de cm înălțime.

Atât fundațiile cât și centurile se vor turna pe un strat de beton de egalizare de 10cm grosime.

Accesul în incintă se va realiza prin porți din profile metalice rectangulare de oțel, cu panouri pline din tablă, grunduite și vopsite. Accesul va fi prevăzut cu poartă metalică pietonală și poartă auto cu deschidere culisantă. Având în vedere fluxul continuu al misiunilor îndeplinite, se va monta o barieră automată. La partea superioară a împrejuririi, în funcție de necesitățile beneficiarului, se va monta sârmă lamată (tip NATO) Se va monta Sistem de supraveghere video perimetrală.

4. Realizarea instalațiilor interioare și exterioare (inclusiv lucrările săpare puț și de branșare/ racordare în afara limitei de proprietate);

5. Realizarea unei platforme carosabile;

6. Dotarea aferentă pavilionului administrativ cu mobilier, echipament IT, cazarmament, aparatură electrocasnică, audio-tv, obiecte de inventar de uz gospodăresc, obiecte de inventar destinate procesului de instruire, recipiente pentru colectarea selectivă a deșeurilor, etc. astfel încât să fie asigurată funcționarea clădirii conform destinației.

2.1. ACTIVITĂȚI ASOCIATE ACHIZIȚIEI

Pentru realizarea obiectivului de investiții „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău” și recepția la terminarea lucrărilor sunt planificate la nivel de Autoritate Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 1

Activitate/inițiativă	Intervalul de timp estimat pentru realizarea activităților ¹	Rezultate anticipate
Elaborarea documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire și a documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor necesare autorizării conform certificatului de urbanism	Luna 1 - Luna 2	Documentație pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.), documentație pentru organizarea execuției lucrărilor (D.T.O.E.) , Studii, Avize și Acorduri necesare pentru obținerea autorizației de construire.
Elaborarea documentației tehnice în faza Proiect Tehnic și detalii de execuție;	Luna 3 - Luna 4	Proiect tehnic de execuție (P.Th.) și detalii de execuție Caiete de sarcini pe specialități
Verificarea documentației tehnice de către verificatori tehnici autorizați, conform cerințelor esențiale pe specialități. Susținerea documentației tehnice în fața verficatorilor de către proiectant.	Luna 5	Referate verficatori tehnici autorizați pe specialități Documentație tehnică semnată și ștampilată de verficatori
Reavizarea indicatorilor tehnico-economici și aprobarea proiectului în C.T.E. al M.A.I.	Luna 6	Proiect tehnic de execuție (P.Th.) și detalii de execuție (D.E.)
Obținerea Autorizației de construire și emiterea ordinului de începere a lucrărilor de construcții;	Luna 6	Autorizația de construire
Execuția lucrărilor de construire și de dotare a obiectivului	Luna 7 - Luna 18	Documentația tehnică
Asistență tehnică, supervizare din partea proiectantului	Luna 7 - Luna 18	Documentația tehnică
Recepția la terminarea lucrărilor	Luna 19 - Luna 20	Semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor

¹Intervalele de timp prezentate în Tabelul 1 sunt estimative și se raportează la data semnării contractului

Tabelul nr. 2

Activitate/inițiativă	Intervalul de timp estimat pentru realizarea activităților ¹	Rezultate anticipate
Realizarea studiului de imunizare la schimbările climatice pentru proiectul „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău – sat Secuieni, comuna Secuieni”,	Luna 1	Imunizarea la schimbările climatice este un proces care integrează în toate etapele aferente ciclului unui proiect de infrastructură măsuri de atenuare a schimbărilor climatice și de adaptare la acestea. Mai precis, pentru infrastructura cu o durată de viață care depășește anul 2050, trebuie să înglobeze perspectiva că exploatarea, întreținerea și dezafectarea finală a acesteia ar trebui să se desfășoare într-un mod neutru din punct de vedere climatic, care poate include considerații legate de economia circulară, cum ar fi reciclarea sau reconversia materialelor. În acest sens, reziliența la schimbările climatice a noilor proiecte de infrastructură ar trebui asigurată prin măsuri de adaptare adecvate, bazate pe o evaluare a riscurilor aferente schimbărilor climatice. Procesul este împărțit în doi piloni (atenuare și adaptare) și două faze (examinare și analiză detaliată), în conformitate cu Comunicarea Comisiei "Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027" (2021/C 373/01), iar partea de documentare și verificare a modalităților de imunizare la schimbările climatice este considerată un element esențial al raționamentului pentru luarea deciziilor de investiții.
Elaborarea analizelor privind respectarea principiului DNSH („Do No Significant Harm”) conform cerintelor Programului Dezvoltare Durabila 2021-2027.	Luna 1	Analiza privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” DNSH din cadrul proiectului „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău – sat Secuieni , comuna Secuieni”, se va realiza în conformitate cu Anexa 2.3 - Lista de verificare DNSH din ghidul solicitantului al Programului Dezvoltare Durabila 2021-2027, Prioritatea 3 -Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc. Analiza are ca scop demonstrarea faptului că activitățile proiectului nu aduc prejudicii semnificative niciunui dintre cele șase obiective de mediu definite prin Regulamentul (UE) 2020/852 - Taxonomia UE, respectiv: 1.Atenuarea schimbărilor climatice; 2.Adaptarea la schimbările climatice; 3.Utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine; 4.Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora; 5.Prevenirea și controlul poluării aerului, apei sau solului; 6.Protecția și refacerea biodiversității și ecosistemelor. Analiza se va realiza conform Comunicării CE 2021/C 58/01, Regulamentului (UE) 2021/1060 și Ghidului Solicitantului - Program Dezvoltare Durabila 2021-2027, utilizând metodologia și structura recomandate de Comisie.

2.2. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA

Pe perioada derulării Contractului până la momentul finalizării fiecărei activități vor fi implicate următoarele structuri:

Tabelul nr. 3

Structură	Obligații
Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală Logistică – în calitate de emitent al Autorizației de Construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire în mod corect și complet
Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală Logistică – Serviciul Controlului Calității în Construcții (S.C.C.C.) - în calitate de organ similar Inspectoratului de Stat în Construcții	Prezentarea <i>Programului de control a calității lucrărilor de construcții și instalații</i> , pe faze de execuție, pentru avizare S.C.C.C., conform Legii nr. 10/1995

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE

Activitățile care au fost derulate și rezultatele obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită întocmirea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 4

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală nr. 2102985 din 20.03.2024
Realizarea Temei de proiectare	Tema de proiectare nr. 2102986 din 20.03.2024
Realizarea studiilor de fezabilitate	Studiu de fezabilitate - „ Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău ”, Proiect nr 2025 INVIGSU- 025, întocmit de Direcția Proiectare și Consultanță în Construcții din cadrul D.G.L.-M.A.I., fiind avizat cu nr. 15/2026 de Consiliul Tehnico-Economic al Ministerului Afacerilor Interne.

Studiul de fezabilitate întocmit de Direcția Proiectare și Consultanță în Construcții din cadrul Direcției Generale Logistice ale Ministerului Afacerilor Interne constituie anexă la prezentul Caiet de Sarcini.

Alte documente care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 5

Identificare document și autoritate competentă emitentă	Data emiterii documentului
Extras de carte funciară nr. 62027	21.03.2025
Certificat de urbanism nr. 141 – 360.756 emis D.G.L. al M.A.I.	04.07.2024
Ghid P.D.D. Prioritatea 3 – Acțiunea 3.2.	

3.2. OBIECTIVUL GENERAL

Autoritatea Contractantă solicită următoarele servicii:

1. Servicii de proiectare pentru întocmirea documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.), organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), Proiect tehnic de execuție (P.Th.) + Detalii de execuție (D.E.), acordare asistență tehnică din partea proiectantului și respectiv Execuție lucrări de construire + dotare obiectiv aferente obiectivului de investiții „*Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE ” al județului Bacău*” cu finanțare din fondurile Europene aferente Programului Dezvoltare Durabilă (P.D.D.) 2021-2027,

Prioritatea 3 - Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc în vederea îmbunătățirii timpilor de răspuns în situații de urgență.

2. Realizarea studiului de imunizare la schimbările climatice pentru proiectul „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău – sat Secuieni , comuna Secuieni”.
3. Elaborarea analizelor privind respectarea principiului DNSH („Do No Significant Harm”) conform cerințelor Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027.

3.3. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE

Activitățile principale ale serviciilor solicitate de Autoritatea Contractantă sunt următoarele:

Tabelul nr. 6

Nr.	Activitatea principală	Detalierea activității principale
1.	Elaborarea documentațiilor tehnice pentru obținerea avizelor, acordurilor și întocmirea studiilor de specialitate necesare pentru autorizarea și executarea lucrărilor de construcții	Elaborarea documentației necesare pentru obținerea/prelungirea avizelor, acordurilor, autorizațiilor, întocmirea studiilor de specialitate solicitate de comisiile avizatoare. Verificarea, respectiv susținerea din partea Contractantului, în comisiile avizatoare, a documentațiilor necesare pentru obținerea/prelungirea avizelor, acordurilor și a studiilor solicitate.
2.	Elaborarea documentațiilor tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire	Documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.). Documentație tehnică pentru organizarea execuției lucrărilor (D.T.O.E.). Verificarea, ajustarea, completarea și/sau modificarea Documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.), a Documentației tehnice pentru organizarea execuției lucrărilor (D.T.O.E.) ca urmare a recomandărilor verificatorilor de proiect.
3.	Elaborarea proiectului tehnic de execuție și detalii de execuție	Elaborare/definitivare proiect tehnic de execuție, detalii de execuție și caiete de sarcini pe specialități pe baza Studiului de fezabilitate Ajustarea, completarea și/sau modificarea proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție ca urmare a verificărilor/recomandărilor verificatorilor de proiect și a altor organe avizatoare.
4.	Execuția lucrărilor de construire conform proiectelor tehnice elaborate	Executarea lucrărilor de construire a obiectivului de investiție: - Clădire administrativă+garaj autospeciale; - Pilonet pentru echipamentele de radio comunicații - Sistemalizări teren - Împrejmuire teren; - Realizare instalații interioare și exterioare: de apă, canalizare, energie electrică, curenți slabi, gaze naturale (inclusiv lucrări de branșare /racordare – în baza avizelor obținute în etapele anterioare) - Dotări
5.	Asigurarea asistenței tehnice din partea proiectării pe perioada de execuție a lucrărilor	Asigurarea asistenței tehnice la fazele de execuție determinate pentru lucrările aferente cerințelor fundamentale aplicabile și participarea pe șantier la verificările tehnice de calitate legate de acestea. Acordare de asistență tehnică suplimentară la solicitarea Autorității Contractante, după caz. Emiterea dispozițiilor de șantier, notelor de renunțare, notelor de comandă suplimentare, soluțiilor tehnice, pe specialități, avizate de verificatorii de proiect și după caz, de expertul tehnic de rezistență. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu factorii implicați în derularea execuției lucrărilor, ori de câte ori este necesar. Participare la recepția unor părți/obiecte/sectoare din/de construcție, dacă este cazul, recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, în condițiile H.G. nr. 273/1994. Elaborarea documentației As Built (o nouă documentație completă care să corespundă cu lucrările relizate în teren) și Participarea la elaborarea Cărții tehnice a construcției.

6.	Documentații premergătoare recepției la terminarea lucrărilor	Realizarea documentației privind urmărirea comportării în timp a construcției, documentației privind mentenanța instalațiilor și echipamentelor, alte documentații pe care Antreprenorul le consideră necesare finalizării obiectivului de investiții; Elaborarea Certificatului de performanță energetică a clădirii, necesar conform prevederilor legale la recepția la terminarea lucrărilor;
7	Realizarea studiului de imunizare la schimbările climatice pentru proiectul „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău–sat Secuieni, comuna Secuieni”;	Raportul privind imunizarea la schimbările climatice se va realiza în conformitate cu Anexa 8-Metodologia privind imunizarea la schimbările climatice din ghidul solicitantului al Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027, Prioritatea 3 -Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc. În vederea realizării unei analize profesionale, este necesar a se consulta Comunicarea COM nr. 2021/C 373/01. Analiza și propunerile privind imunizarea la schimbările climatice, vor fi în acord cu proiectul tip pus la dispoziție în anexele prezentului caiet de sarcini. Prestatorul va elabora studiul în conformitate cu metodologia menționată mai sus, care va include cel puțin următoarele elemente: •Analiza riscurilor climatice pentru amplasamentul și tipul investiției; •Identificarea scenariilor climatice relevante (până la anul 2100); •Evaluarea vulnerabilităților infrastructurii propuse; •Măsuri de adaptare propuse, cu argumente privind fezabilitatea tehnică și costurile aferente; •Evaluarea măsurilor de atenuare a emisiilor de gaze cu efect de seră; •Concluzii privind gradul de reziliență al investiției și conformitatea cu cerințele de imunizare.
8	Elaborarea analizelor privind respectarea principiului DNSH („Do No Significant Harm”) conform cerințelor Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027.	Raportul DNSH va cuprinde, în mod obligatoriu: •Descrierea proiectului și a activităților relevante pentru mediu; •Evaluarea impactului asupra fiecărui obiectiv de mediu (pozitiv, neutru sau potențial negativ); •Identificarea riscurilor de afectare semnificativă și măsurile de prevenire/atenuare propuse; •Conformitatea cu legislația de mediu națională și europeană; •Tabel de sinteză privind conformitatea cu principiul DNSH pentru toate cele 6 obiective. Analiza va fi elaborată atât în format letric asumat, cât și în format electronic: format editabil și PDF conform structurii din Anexa 2.3 (anexată prezentului caiet de sarcini) și va include fișe de evaluare pentru fiecare obiectiv și rezumat executiv cu principalele concluzii. Analiza DNSH trebuie să fie în concordanță cu studiul de imunizare la schimbările climatice, studiul de fezabilitate și alte eventuale documentații de mediu relevante.

Note:

- 1. Verificarea tehnică pe specialități a tuturor documentațiilor tehnice se va realiza prin grija și cheltuiala contractantului, în conformitate cu prevederile legale.**
- 2. Obținerea acordurilor/autorizațiilor pentru realizarea bransamentelor/racordurilor pentru utilitățile publice aflate în afara limitei de proprietate, respectiv taxele aferente acestora, se vor realiza prin grija contractantului.**

1. Elaborarea DOCUMENTAȚIILOR TEHNICE PENTRU OBTINEREA AVIZELOR, ACORDURILOR ȘI ÎNTOCMIREA STUDIILOR DE SPECIALITATE necesare pentru autorizarea și executarea lucrărilor de construcții

Ofertantul va întocmi toată documentația necesară și va solicita avizele/acordurile specificate în certificatul de urbanism pe bază de împuternicire din partea beneficiarului. De asemenea, contractantul va realiza în prețul contractului, eventualele studii solicitate de organisme autorizate, chiar dacă acestea nu au fost inițial menționate în Certificatul de Urbanism ca fiind necesare și a apărut ulterior necesitatea obținerii lor. Se vor lua în calcul și eventuale costuri aferente unor studii de soluții, proiecte de devieri ale instalațiilor, cercetări arheologice, etc. sau orice alte documentații care pot fi solicitate de autoritățile care eliberează avizele/acordurile/autorizațiile.

Ofertantul va analiza și va lua în calcul în cadrul ofertei financiare, toate costurile aferente elaborării documentațiilor necesare obținerii avizelor/acordurilor/studiilor necesare pentru autorizarea și executarea lucrărilor de construcții.

Activitatea privind obținerea avizelor/acordurilor, întocmirea studiilor solicitate prin Certificatul de Urbanism va cuprinde elaborarea documentațiilor necesare precum și susținerea acestora la comisiile avizatoare.

2. Elaborarea DOCUMENTAȚIILOR TEHNICE PENTRU AUTORIZAREA EXECUTĂRII LUCRĂRILOR DE CONSTRUIRE

Documentația pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.) va fi în concordanță cu Proiectul tehnic de execuție (P.Th.) și va respecta specificațiile din Studiul de fezabilitate, condițiile prevăzute în avizele/acordurile solicitate prin Certificatul de Urbanism, precum și condițiile specificate de alte organisme de avizare și autorizare.

Documentația de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.) trebuie să cuprindă descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.

La elaborarea Documentației tehnice de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.) proiectantul va avea în vedere concepția/proiectarea, modul de realizare/confecționare și de amplasare a panourilor de identificare a investiției (minimum 60 x 90 cm), conform prevederilor O.M.D.R.L. nr. 839/2009 de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Pe toata durata de implementare a proiectului, beneficiarii proiectelor de investiții finanțate din fonduri europene nerambursabile sunt obligați să promoveze programul și proiectul finanțat, prin intermediul materialelor de informare și publicitate. În acest sens se are în vedere amplasarea unor panouri temporare UE (300 x 200 cm) la locațiile proiectului, la exterior într-un loc vizibil publicului, precum și amplasarea în interiorul imobilelor unde se realizează investiția, a unor plăci permanente UE (80 x 50 cm), după finalizarea lucrărilor de construcții.

Concepția și tipărirea panourilor temporare UE și a plăcilor permanente UE vor fi realizate de operatorul economic contractat pentru prestarea serviciilor din prezentul caiet de sarcini.

Panourile ce vor fi amplasate la exterior vor fi confecționate din materiale rezistente la condiții externe (ploaie, vânt, zăpadă, etc.) pe structură metalică și fundații din beton.

Panourile de identificare a investiției și panourile temporare UE vor fi montate imediat după emiterea ordinului de începere a lucrărilor de construcții și se vor demonta după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

3. Elaborarea PROIECTULUI TEHNIC DE EXECUȚIE

Proiectul tehnic se elaborează pe baza Studiului de Fezabilitate, respectiv a documentației D.T.A.C., etape în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elementele și soluțiile principale ale lucrării și în care au fost obținute toate avizele și acordurile de principiu, în conformitate cu prevederile legale.

NOTĂ: Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie elaborat astfel încât să fie clar, să asigure toate informațiile tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, coroborat cu prevederile legale naționale și comunitare, cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului – Programul Dezvoltare Durabilă (P.D.D.) 2021-2027, Prioritatea 3 - Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc.

Proiectul tehnic va avea prevăzută o pagină de capăt, prin care prestatorul acestuia își însușește și își asumă datele și soluțiile propuse, prin semnături. Acesta va conține cel puțin următoarele date: nr../dată contract, numele și prenumele în clar ale proiectanților pe fiecare specialitate în parte, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect, inclusiv semnăturile electronice ale acestora. Detaliile de execuție sunt obligatorii la executarea lucrărilor de construcții și instalații, reprezintă parte componentă a proiectului tehnic de execuție, respectă prevederile

acestui și detaliază soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestora și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

Detaliile de execuție se vor realiza pe fiecare specialitate în parte și vor fi clare, complete, complexe, cu respectarea tuturor prevederilor tehnice, astfel încât să permită realizarea exactă a lucrărilor.

NOTĂ: Dacă situația o impune, se pot solicita anumite detalii de execuție care se pot definitiva pe parcursul execuției obiectivului de investiții. Aceste detalieri nu pot majora prețul contractului și perioada de execuție a lucrărilor.

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, erori de ofertare sau omisiuni sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verficatorii proiectului (pentru erorile de proiectare).

Devizul general se structurează pe capitole și subcapitole de cheltuieli. În cadrul fiecărui capitol/subcapitol de cheltuieli se înscriu cheltuielile estimate aferente realizării obiectului/obiectelor de investiție din cadrul obiectivului de investiții. Devizul pe obiect stabilește valoarea estimativă a obiectului din cadrul obiectivului de investiții și se obține prin însumarea valorilor categoriilor de lucrări ce compun obiectul.

Devizul general și devizul pe obiect se vor elabora cu respectarea *Anexei 6, 7 și 8 din H.G. nr. 907/2016*.

Abordarea generală a procesului de proiectare trebuie să țină cont de protejarea mediului înconjurător, principiile D.N.S.H. cât și de imunizarea la schimbările climatice și pilonii privind „neutralitatea climatică” și „reziliența la schimbările climatice” (Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027 2021/C 373/01 astfel încât următoarele aspecte trebuie luate în considerare cu mare atenție în ceea ce privește proiectarea. Va fi necesar să se demonstreze că dezvoltarea acestui proiect ține cont și de aspectul eficienței energetice, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, reducerea amprentei de carbon.

NOTĂ: Devizele vor fi clare, complete, realiste, strâns corelate între ele cu piesele scrise și desenate. Listele de cantități aferente devizelor pe obiecte vor fi complete și realiste. Se vor prezenta specificații și descrieri tehnice pentru organizarea de șantier, devieri de rețele, căi de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, telecomunicații etc. Devizul general se va revizui, ori de câte ori va fi necesar, prin grija Ofertantului la solicitarea Autorității Contractante, astfel:

- a) la data solicitării autorizației de construire;
- b) după finalizarea procedurilor de achiziție publică, rezultând valoarea de finanțare a obiectivului de investiții;
- c) la data întocmirii sau modificării de către ordonatorul principal de credite, potrivit legii, a listei obiectivelor de investiții, anexă la bugetul de stat;
- d) la finalizarea tuturor lucrărilor, astfel încât să poată fi prezentat comisiei de recepție la terminarea lucrărilor.

Devizele vor fi însoțite și de:

Formularul F1 – centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv

Formularul F2 – centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte

Formularul F3 – listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări

Formularul F4 – lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări - cantitate și preț.

Formularul F5 – fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări

Formularul F6 – graficul general de realizare a investiției publice

Formularele C1– C11, conform ordinului 1568 din 15.10.2002, privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții.

Specificațiile tehnice aferente bunurilor care intră în dotarea imobilului vor fi agreate în prealabil de către autoritatea contractantă.

Documentația va fi însoțită de minim 5 vizualizări 3D (randări) în perspectivă, fotorealiste, dimensiune minimă în pixeli de 4256x2848 și rezoluția de minim 200 ppi;

Totodată, la terminarea lucrărilor, contractantul va preda autorității contractante 2 machete, copie fidelă (scara 1:100) conform proiectului realizat (teren+construcții);

Documentația tehnică se va realiza cu respectarea *Cerințelor generale pentru infrastructura fizică necesară asigurării serviciilor de comunicații și IT în clădirile M.A.I.*, în conformitate cu adresa comună D.G.C.T.I. nr. 852151 din 20.06.2023 – D.G.L. 571883 din 19.06.2023 (anexă la prezentul caiet de sarcini). Clădirea va fi prevăzută cu un pilonet destinat instalării echipamentelor de radiocomunicații cu înălțime de min. 5 m deasupra clădirii, care să reziste la o greutate de min. 50 kg/1 mp. Se vor prevedea elemente verticale și orizontale pentru coborârea fiderilor de antenă, către camera tehnică și către dispecerat, respectiv străpungerile necesare pentru instalarea acestora. Camera tehnică va fi realizată conform specificațiilor pct. 2 din cerințele precizate mai sus. Densitatea prizelor de acces la rețeaua de date-voce pentru utilizatori va fi de 4 porturi/utilizator. În celelalte spații cu excepția holurilor, grupurilor sanitare, spațiilor de curățenie și de pregătirea hranei densitatea prizelor de acces la rețeaua de date-voce va fi de 8 porturi la fiecare 15 mp., distribuite uniform pe laturile încăperii. Se va livra un singur echipament de tip centrală telefonică. Echipamentele IT&C livrate (router, switch, firewall, centrală, UPS, etc.) vor trebui să respecte specificațiile de interoperabilitate și securitate cu rețelele Ministerului Afacerilor Interne respectiv vor avea avizul prealabil al D.G.C.T.I..

Densitatea prizelor de acces la rețeaua electrică de curenți tari va fi de minim 4 prize pe utilizator.

La întocmirea documentațiilor tehnico-economice, pentru certificarea suprafețelor menționate și pentru realizarea unor liste de cantități corecte, Ofertantul va realiza propriile măsurători în vederea stabilirii suprafețelor reale și ulterior a tuturor cantităților de lucrări necesare realizării obiectivului de investiții.

Prin asumarea proiectării și a serviciilor solicitate prin Caietul de Sarcini, Ofertantul își asumă, pe lângă cele de ordin profesional și responsabilitatea unei bune gestionări a resurselor financiare destinate pentru realizarea obiectivului de investiții.

Proiectantul răspunde solidar cu verificatorul, executantul și dirigintele de șantier pentru viciile ascunse ale construcțiilor, 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 proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei.

NOTĂ: Se recomandă semnarea tuturor documentațiilor de proiectare cu semnătură electronică, în conformitate cu O.U.G. 140/2020.

4. EXECUȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUIRE conform proiectelor tehnice elaborate în baza studiului de fezabilitate și include:

- a. asigurarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare necesare pentru execuția lucrărilor) și a dotărilor aferente realizării obiectivului de investiții;
- b. 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;
- c. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- d. executarea lucrărilor de construire a obiectivului de investiție;
- e. 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, studii și analize de laborator biologice pentru faza de execuție, studii și analize de laborator mineralogice și petrografice pentru faza de execuție;
- f. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;

- g. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- h. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- i. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include, dar nu se limitează, la:
 - i. Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
 - ii. Planul calității pentru execuție;
 - iii. Planul de control al calității;
 - iv. Certificările și rezultatele testelor materialelor.
- j. documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.
- k. Supunerea spre aprobare din partea beneficiarului a tuturor materialelor, echipamentelor și dotărilor sub forma de **F.A.M. (formulare de aprobare a materialelor, echipamentelor și dotărilor)**.

5. Asigurarea ASISTENȚEI TEHNICE din partea proiectantului general pe perioada de execuție a lucrărilor

În ceea ce privește etapa de asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor aceasta se referă la totalitatea acțiunilor necesare în vederea execuției lucrărilor la parametri de calitate stabiliți prin documentația tehnico-economică coroborat cu prescripțiile tehnice și legale în vigoare.

Astfel, Ofertantul prin proiectanți va acorda asistență tehnică pe tot parcursul execuției lucrărilor, pentru toate specialitățile din proiect, ceea ce presupune activități de urmărire a execuției lucrărilor pe șantier și adaptarea documentației tehnico-economice la dimensiunile și condițiile rezultate în fazele de execuție, avizarea mostrelor pentru materiale, echipamente care urmează să fie achiziționate de către executantul lucrărilor, propuse de acesta pentru a fi puse în operă și aprobate de către investitor/beneficiar, etc.

Asistența tehnică pe parcursul execuției lucrărilor va avea loc și cu ocazia ședințelor de progres a lucrărilor de execuție ce se vor organiza ori de câte ori situația o impune, cu scopul de a asigura înțelegerea și buna execuție a documentației tehnico-economice, ședințe la care vor participa obligatoriu reprezentanți ai proiectantului, executantului (factori decizionali), Autorității Contractante și alte persoane considerate necesare.

În cadrul ședințelor de progres a lucrărilor de execuție, asistența tehnică a proiectantului, are un rol de prevenire activ, în scopul preîntâmpinării greșelilor de execuție, semnalării elementelor de dificultate sporită ale documentației tehnico-economice precum și a altor clarificări necesare, astfel încât realizarea obiectivului de investiții să fie fără sincope, liniar și fluent, cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, precum și a termenului de finalizare.

Proiectantul va întocmi, pe propria sa cheltuială, pe parcursul execuției lucrărilor, toate documentațiile care se dovedesc a fi greșite, au deficiențe, lipsesc sau sunt generate de situația tehnică a lucrărilor în derulare. Astfel, proiectantul va întocmi și prezenta următoarele documente:

- dispoziții de șantier pentru execuția lucrărilor, însoțite de memoriul justificativ, documente ce vor fi verificate de verificatorul de proiecte, acolo unde este cazul;
- liste de cantități pentru lucrările la care se renunță;
- liste de cantități pentru lucrările suplimentare;
- planuri sau detalii de execuție modificatoare.

La recepția la terminarea lucrărilor, proiectantul va prezenta referatele de prezentare pe fiecare specialitate în parte, privind modul în care a fost executată lucrarea, precum și toate documentele specifice conform prevederilor legale.

Ofertantul, în cadrul asistenței tehnice, trebuie să supervizeze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora.

Conform prevederilor legale, proiectantul are obligația de a participa, în calitate de invitat la recepția finală a obiectivului de investiții.

Elaborarea caietelor de sarcini

Caietele de sarcini conțin în mod obligatoriu specificații tehnice, conform prevederilor legale.

Caietele de sarcini dezvoltă în scris, elementele tehnice și calitative menționate în planșe și prezintă informații, precizări și prescripții complementare planșelor desenate.

Caietele de sarcini se elaborează de către proiectant pe baza planșelor desenate și se organizează distinct pe specialități.

Rolul și scopul caietelor de sarcini:

- Reprezintă descrierea scrisă a lucrărilor a căror execuție va face obiect al achiziției. În planșe se face reprezentarea lor grafică, iar în breviarele de calcul se justifică dimensionarea elementelor constitutive.

- Planșele, breviarele de calcul și caietele de sarcini sunt complementare. Notele explicative înscrise în planșe sunt scurte și cu caracter general, vizând în special explicitarea desenelor.

- Conțin nivelul de performanță al lucrărilor, descrierea soluțiilor tehnice și tehnologice folosite, care să asigure exigențele de performanță calitative.

- Detaliază aceste note și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, nivelul de calitate, modul de realizare, indicarea numărului și a frecvenței încercărilor de laborator prevăzute de normativele tehnice în vigoare, ordinea de execuție, de montaj și aspectul final.

- Elaborarea acestora se face pe baza breviarelor de calcul și a planșelor de către ingineri specialiști, pentru fiecare categorie de lucrare.

- Forma de prezentare trebuie să fie amplă, clară, să conțină și să clarifice precizările din planșe, să definească calitățile materialelor, cu trimitere la standarde, să definească calitatea execuției, normativele și prescripțiile tehnice în vigoare.

- Stabilesc responsabilitățile pentru calitățile materialelor și ale lucrărilor și responsabilitățile pentru teste, verificări și probe.

- Orice neclaritate în execuția lucrărilor trebuie să își găsească precizări în caietele de sarcini.

- Nu trebuie să fie restrictive.

- Redactarea acestora trebuie să fie concisă, sistematizată și exprimarea se va face cu minimum de cuvinte.

- Să prevadă modul de urmărire a comportării în timp a lucrării.

3.4. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

În ceea ce privește proiectarea Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții și responsabilități:

a) realizarea tuturor activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislative aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea serviciilor, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;

b) elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de Studiul de fezabilitate și de recomandările/cerințele solicitate prin avize și acorduri;

c) respectarea reglementărilor tehnice referitoare la cerințele fundamentale aplicabile stabilite prin *Legea nr. 10/1995* cu modificările și completările ulterioare în vederea supunerii la verificarea tuturor documentațiilor tehnice (piese scrise și desenate) de către specialiști verficatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii și specialități;

d) completarea și/sau modificarea proiectului tehnic de execuție ca urmare a verificărilor/recomandărilor verficatorilor de proiect, specialiștilor M.A.I.- Direcția Generală Logistică, Direcția Generală Comunicatii și Tehnologia Informatiei din cadrul și a altor organe avizatoare;

e) realizarea Planului de Lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de Sarcini și Oferta tehnică;

f) punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice (dispoziții de șantier însușite de verficatori), referatele necesare recepției la terminarea lucrărilor, întocmite de proiectanții de specialitate;

g) realizarea serviciilor de verificare tehnică de calitate pe specialități a lucrărilor proiectate conform prevederilor din Legea 10/1995.

h) actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor tehnice pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autorități, subcontractori etc.);

i) transmiterea către Autoritatea Contractantă a tuturor documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă;

j) prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice;

k) colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback);

l) efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;

m) asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția acesteia a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții;

n) punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătură cu realizarea activităților din Contract;

o) actualizarea/indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților, cât și înainte de finalizarea serviciilor, dacă este cazul;

p) relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, Diriginte de Șantier, Executant, Expert, Verificator de proiect, autorități, etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizarea prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;

q) asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract.

În raport cu obiectivele anticipate pentru execuția lucrărilor, responsabilitățile Contractantului, dar nelimitându-se doar la cele menționate, 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui **grafic de execuție**, incluzând date 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 de **situații de plată se va face la intervalele stipulate în contract și se va realiza** pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și lucrările rămase de executat. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare.
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui document justificativ referitor 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 desemnați ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții desemnați de Autoritatea Contractantă 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 depuse odată cu situațiile de plată;**
- xiv. **Participare la întâlniri de progres, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți ai Autorității Contractante (la nevoie). Întâlnirile de progres pot fi inițiate de oricare dintre părți.**

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă în îndeplinirea corespunzătoare a tuturor responsabilităților ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentului Caiet de sarcini, obligațiilor contractuale și solicitărilor autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante, referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

Contractantul are răspunderea planificării activității sale, în acord cu graficul de execuție 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:

- 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 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 tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cererea acestuia 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 Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate și 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 eventuală contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele 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 de situații de plată se va face la intervalele stipulate în contract și se va realiza pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și lucrările rămase de executat. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare. Decontarea lucrărilor se face pe cantitățile real executate în baza atașamentelor aprobate de dirigintele de șantier. Atașamentele vor fi întocmite pe specialități cu indicarea în mod clar a numărului planșei, numărul încăperii, axe și cote de nivel, precum și calculul algebric al cantităților de lucrări rezultate propuse la decontare, în baza măsurătorilor din teren. Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a solicita clarificări și completări în ceea ce privește situațiile de plată și documentele de calitate aferente.

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

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 verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepțiilor parțiale, a recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste faze cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta reprezentanților Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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.

Contractantul va asigura calitatea lucrărilor prin personal propriu calificat și necalificat încadrate cu forme legale sau în baza unor contracte încheiate cu prestatori de servicii specializate, respectiv responsabil tehnic cu execuția, alți specialiști, care au obligația în conformitate cu prevederile art. 23 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, de soluționare a neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul investitorului, respectarea proiectelor și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, respectiv rezistența mecanică și stabilitate, securitate la incendiu, igienă, sănătate și mediu, siguranță în exploatare, protecție împotriva zgomotului, economie de energie și izolare termică.

În raport cu obiectivele anticipate pentru realizarea obiectivului de investiții „*Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău*” ce vor face obiectul Contractului, responsabilitățile Ofertantului referitoare la realizarea efectivă a activităților din cadrul Contractului (dar nefiind limitative) sunt:

1) În vederea documentării necesare, Contractantul poate vizita imobilul în perioada de întocmire a ofertei, în baza unui tabel ce va conține datele de identificare a persoanelor, aprobat de către Autoritatea contractantă, cu minim 24 de ore înainte de data dorită pentru vizitarea amplasamentului. Accesul în incintă se va efectua pe baza actului de identitate și a unei delegații emisă de Contractant, semnată și ștampilată în original. Vizionarea imobilului se va face cu

însoțirea unui delegat din partea Autorității contractante, ulterior vizionării fiind întocmit un proces-verbal de vizitare a amplasamentului, semnat de către participanți și reprezentanții Autorității contractante.

2) Având în vedere constrângerile de timp aferente finalizării obiectivului de investiții finanțat din fonduri europene nerambursabile, autoritatea contractantă va introduce în condițiile contractuale și clauze care îi va permite aplicarea unor penalități sau chiar rezilierea contractului și executarea garanției de bună execuție dacă va constata că Contractantul câștigător nu-și îndeplinește obligațiile la termenele și condițiile stabilite în acest caiet de sarcini, contract și oferta sa.

3) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea contractului ce se va încheia se va face în scris. Astfel, orice document scris trebuie înregistrat atât la momentul transmiterii, cât și la momentul primirii. Pentru operativitate comunicarea dintre părți se poate face și prin e-mail (documentul înregistrat, semnat, parafat va fi scanat), în măsura în care aparatura utilizată are capacitatea de tehnică de a confirma expedierea, respectiv primirea documentelor. Comunicările/notificările verbale nu sunt luate în considerare de nici una din părți dacă nu sunt consemnate printr-o adresă oficială.

4) În cadrul acestui obiectiv de investiții proiectantul, verificatorul de proiect, executantul, responsabilul tehnic cu execuția, nu pot avea și calitatea de șantier pentru acest obiectiv de investiții;

5) Toate materialele și echipamentele ce vor fi folosite la execuția lucrărilor trebuie manipulate și depozitate astfel încât să poată fi prevenite accidentele de orice fel.

6) Toate materialele și echipamentele furnizate de către Contractant pentru execuția lucrărilor din cadrul contractului vor fi produse noi și vor fi însoțite de certificate/declarații de conformitate/agremente tehnice naționale sau ale Uniunii Europene.

7) Contractantul va întocmi procese - verbale de recepție calitativă a lucrărilor, semnate de către acesta prin șeful de șantier, responsabili tehnici cu execuția și certificate prin semnătură de către, dirigințele de șantier și după caz, proiectant și reprezentanți ai Autorității contractante. Nu se vor accepta materiale și echipamente folosite, deteriorate, care nu corespund prevederilor legale de calitate.

8) Toate materialele și echipamentele care vor fi, în opinia Autorității contractante, mult prea deteriorate pentru a fi folosite în scopul lucrărilor sau în scopul specificat, vor fi imediat scoase din uz de pe site-ul de lucru, iar Contractantul nu va primi nici o compensație materială.

9) Contractantul va garanta că atât el, cât și subcontractanții implicați în toate activitățile și domeniile aferente tuturor activităților obiectivului, au experiența și calificarea necesară pentru realizarea și finalizarea la termen a obiectivului de investiții, clădire ce aparține unei instituții ce face parte din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională.

10) Contractantul va lua toate măsurile pentru angajarea întregului personal și a forței de muncă corespunzătoare, care are aptitudinile și experiența necesare, în număr suficient, în conformitate cu prevederile Programului de Execuție în vigoare, graficului de execuție, diagramei Gantt, va suplimenta personalul dacă situația impune (în prețul ofertat), astfel încât obiectivul de investiții să fie finalizat în termenul contractat.

11) Contractantul are obligația de a înlocui imediat din proprie inițiativă sau atunci când sunt indicați de dirigințele de șantier/managerul de proiecte/reprezentanți ai Autorității contractante, prin notificare motivată, personalul ce poate pune în pericol executarea corespunzătoare a lucrărilor.

12) Contractantul va asigura personalul conform propunerii sale din Ofertă. Personalul propus este personalul în privința căruia au existat criterii de calificare/selecție sau care a fost evaluat ca parte a criteriului de atribuire, în cadrul procedurii de atribuire. Reprezentantul Contractantului și personalul propus al Autorității contractante vor fi menținuți pe toată durata proiectării și execuției Lucrărilor, cu excepția situațiilor în care dirigințele de șantier/managerul de proiecte solicită înlocuirea din motive întemeiate sau atunci când este necesară înlocuirea din alte motive independente de Ofertant (ex. demisie din cadrul societății / asocierii, boală, deces, etc.).

13) Orice înlocuire a personalului propus se va face cu personal cu calificare și experiență cel puțin echivalente cu cele stabilite în documentația de atribuire, cu consimțământul prealabil al Autorității contractante, sens în care se vor transmite Autorității contractante toate documentele

necesare pentru a verifica îndeplinirea criteriilor de calificare/selecție stabilite pentru orice înlocuire a personalului propuse.

14) Potrivit prevederilor art. 31 din Legea nr. 10/1995, Ofertantul are obligația să depună Autorității contractante pentru realizarea obiectivului de investiții „ **Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău**”, **asigurarea de răspundere civilă profesională** cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică, a proiectanților, precum și a specialiștilor atestați tehnico - profesional sau autorizați prevăzuți la art. 6 din actul normativ, potrivit responsabilităților pe care le poartă.

15) La executarea Contractului, Contractantul va respecta Legea și reglementările în vigoare legate de securitatea muncii, inclusiv, dacă este cazul, reglementările specifice de securitate și siguranță ale Autorității contractante.

16) Contractantul va lua măsuri de siguranță pentru Personalul său corespunzătoare pericolului fizic potențial. Ofertantul va fi responsabil de monitorizarea nivelului de risc fizic la care este expus Personalul său dar și cel prezent în clădire și pentru informarea Autorității contractante cu privire la situație. Dacă Contractantul ia la cunoștință de o amenințare iminentă a vieții sau sănătății personalului existent în clădire, Ofertantul va acționa de urgență pentru siguranța persoanelor implicate. În cazul în care Contractantul întreprinde o astfel de acțiune, îl va informa imediat pe Dirigintele de șantier/Managerul de proiect/reprezentanții Autorității contractante.

17) Pe întreaga perioadă de la data punerii la dispoziție a Șantierului până la aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor, a recepției la terminarea tuturor lucrărilor contractate și oricând execută vreo lucrare în Perioada de Garanție, Contractantul va asigura securitatea tuturor persoanelor care au dreptul de a se afla pe Șantier, va fi responsabil de măsurile necesare, în interesul Personalului beneficiarului și terților, pentru a preveni orice pierdere sau accident determinată de proiectarea sau executarea Lucrărilor și va depune toate eforturile rezonabile pentru a păstra Șantierul și Lucrările libere de obstacole inutile, pentru a evita expunerea la riscuri a persoanelor respective.

18) Contractantul va lua toate măsurile esențiale, pe propria răspundere, pentru a se asigura că structurile și instalațiile existente sunt protejate, păstrate și întreținute. Contractantul va asigura paza și supravegherea tuturor lucrărilor, precum și a bunurilor aflate în șantier, până la aprobarea procesului - verbal de recepției la terminarea lucrărilor, respectiv finalizarea tuturor lucrărilor contractate și admiterea recepției de către comisia de recepție.

19) Contractantul va asista Autoritatea contractantă și va pune totodată la dispoziția acesteia toate documentele suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control precum și de asigurare a calității în construcții.

20) Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine (echipament de lucru) cu sigla Contractantului, precum și echipamentul de protecția muncii. Contractantul trebuie să asigure echipament de protecția muncii (ex: căști, bocanci, veste, etc.) pentru toate persoanele ce intră în șantier.

21) Toate deșeurile (primare și secundare) se vor sorta de către Contractant corespunzător și de asemenea, se vor respecta în totalitate procedurile privind gestionarea deșeurilor. De asemenea, perimetrul șantierului de lucru se va elibera la finalizarea tuturor lucrărilor contractate și se va preda Autorității Contractante curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada realizării lucrărilor.

22) Premergător activității de recepție la terminarea lucrărilor, Contractantul va curăța și îndepărta excesele de materiale, molozul, gunoaiile etc., va prezenta Autorității contractante tronsonul/sectorul/parte ce se recepționează curat/ă și în siguranță. Totodată toate elementele de construcții și instalații, precum și finisajele, deteriorate din vina Contractantului se vor reface pe cheltuiala acestuia.

23) Materialele/produsele/utilajele/echipamentele/etc. folosite în lucrare vor avea caracteristicile și toleranțele prevăzute în standarde de cost, prescripții tehnice și vor fi însoțite după caz, de: certificate de calitate de la furnizor, declarații de conformitate, fișe tehnice cu caracteristicile produsului și durata de viață în exploatare, instrucțiuni de montare, probare, întreținere și exploatare, etc., semnate, datate, înregistrate și ștampilate;

24) Contractantul va înștiința dirigințele de șantier de fiecare dată când o lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină ascunsă. Dirigințele/diriginții de șantier vor efectua inspecția, măsurătorile sau testele necesare, sau va înștiința în scris Contractantul că aceste activități nu sunt necesare. Dacă Ofertantul omite să transmită înștiințarea, acesta, la solicitarea Autorității contractante, va descoperi lucrarea și va efectua remedierile necesare pe cheltuială proprie. În situația în care se constată neconformități de la prevederile legale, prescripțiile tehnice, procedurile privind execuția lucrărilor, etc., Autoritatea contractantă va respinge lucrările, materialele, echipamentele neconforme prin transmiterea unei înștiințări către ofertant. Contractantul va remedia deficiențele cu promptitudine și se va asigura că produsele/elementele/zonile remediate sunt în conformitate cu prevederile contractului.

25) Contractantul va executa toate lucrările provizorii pentru a permite executarea Contractului, va fi responsabil pentru proiectarea, obținerea avizelor și autorizației de construire (dacă este necesar), execuția, demontarea sau dezafectarea și readucerea suprafețelor de teren aferente la starea lor inițială și recepționarea acestora în termenul contractat.

26) Contractantul va răspunde pentru propriile Utilaje. Ofertantul va asigura Utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea tuturor lucrărilor contractate, Ofertantul va folosi Utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu Utilajele propuse în Ofertă și listate în Contract.

27) Contractantul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor Bunurilor și a altor produse necesare execuției Lucrărilor. Ofertantul nu va fi îndreptățit la prelungirea Duratei de Execuție sau la plata unor costuri suplimentare pentru daune, pierderi și cheltuieli care rezultă din transportul Bunurilor.

28) Contractantul va fi responsabil de toate materialele și articolele rezultate sau existente pe sit, din orice lucrare de demolare sau excavări și alte materiale în exces (naturale sau artificiale), moloz și deșeuri și va plăti toate costurile aferente transportului și depozitării acestora.

La pregătirea șantierului Contractantul trebuie să aibă în vedere cel puțin următoarele activități de demarare efectivă a lucrărilor de către acesta:

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

Notă: Energia electrică, apa curentă necesară organizării de șantier, vor fi asigurate, în cazul în care acestea există, din rețeaua existentă a autorității contractante, racordarea și contorizarea consumului realizat pe perioada execuției fiind în sarcina Contractantului.

Plata contravalorii utilităților consumate se efectuează de către Contractant pe baza facturilor lunare emise de către Autoritatea Contractantă. Tarifele sunt cele statuate contractual de către Autoritatea contractantă cu furnizorii de utilități și pot suferi modificări, fără o notificare prealabilă, pe baza tarifelor aplicabile Autorității contractante de către furnizori. Noile tarife vor fi specificate în facturile emise lunar Contractorului.

- iv. 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;
- v. 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;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. 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; Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației tehnice pe șantier:

- i. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- ii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iii. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- iv. 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;
- v. **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;**
- vi. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- vii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- viii. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- ix. 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;
- x. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

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

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acestuia, exceptări etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ESTE RESPONSABILĂ PENTRU:

- a) punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b) desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului (echipa de implementare a proiectului din cadrul Autorității Contractante, Verificatorii de proiect, Dirigintele de Șantier);
- c) Preluarea (promovarea) D.T.A.C. proiectului tehnic de execuție în vederea obținerii autorizației de construire;
- d) Preluarea eventualelor dispoziții de șantier în vederea avizării de către emitentul autorizației de construire;
- e) asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

f) achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise, după efectuarea recepției serviciilor de proiectare, execuției lucrărilor și respectiv serviciilor de asistență tehnică, așa cum este stabilit prin Contract;

g) organizarea recepției la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

h) documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea **serviciilor de proiectare** având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice pentru realizarea obiectivului de investiții sunt reglementate prin legislație specifică.

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

Conținutul Propunerii Tehnice se adaptează la specificul achiziției și a cerințelor din Caietului de Sarcini și poate avea, fără a se limita la aceasta cuprinsul din **Anexă**.

Notă: Pentru întocmirea ofertei, operatorii economici interesați, sunt invitați să vizioneze amplasamentul care face obiectul serviciilor, în orice zi lucrătoare, între orele 9:00 și 15:00 și să consulte Studiul de fezabilitate, Certificatul de urbanism, Ghidul P.D.D., PUG-ul/PUZ-ul.

6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE

Serviciile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de Lucru al activităților ce va fi inclus în Propunerea Tehnică. Planul de Lucru va conține detaliat prezentarea tuturor etapelor de derulare a Contractului prin precizarea duratelor de realizare a fiecărei activități.

Tabelul nr. 7

Etape de derulare contract	Activitate	Durată activitate ³ (zile calendaristice)
ELABORAREA PROIECTULUI TEHNIC		
I.1	Elaborarea documentației necesare pentru obținerea/prelungirea avizelor, acordurilor, studiilor solicitate prin Certificatul de Urbanism și obținerea avizelor necesare pentru emiterea Autorizației de Construire;	X (se va completa de ofertant la depunerea ofertei) zile de la semnarea contractului de achiziție
I.2	Elaborarea Documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.) și a documentației tehnice pentru organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.)	X zile de la semnarea contractului de achiziție
I.3	Elaborarea Proiectului tehnic de execuție (P.Th.), a detaliilor de execuție (D.E.), precum și a altor documentații necesare finalizării și funcționării obiectivului de investiții	X zile de la semnarea contractului de achiziție
REALIZAREA TUTUROR LUCRĂRILOR AFERENTE OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII		
II.1	Executarea de către firme autorizate conform prevederilor legale a lucrărilor de branșare și racordare la utilitățile necesare funcționării construcției, conform avizelor obținute și a documentațiilor elaborate, inclusiv a lucrărilor provizorii (inclusiv în afara limitei de proprietate);	Maxim 12 luni de la data transmiterii ordinului de începere a lucrărilor. Notă: A se avea în vedere de către Ofertanți faptul că la data finalizării contractului toate lucrările contractate trebuie să fie obligatoriu finalizate și procesul - verbal de recepție la terminarea tuturor lucrărilor contractate semnat de către
II.2	Executarea tuturor lucrărilor de construcții și instalații aferente realizării obiectivului de investiții;	
II.3	Furnizarea, montarea/punerea în funcțiune a dotărilor, utilajelor și echipamentelor;	

II.4	Dotarea spațiilor cu mobilier, echipament IT, cazarmament, aparatură electrocasnică, audio-tv, instalație de climatizare, rețea structurată voce / date / tv pe toate nivelurile clădirii, obiecte de inventar de uz gospodăresc, obiecte de inventar destinate procesului de instruire, recipiente pentru colectarea selectivă a deșeurilor, etc.;	investitor cu admiterea recepției. <i>Contractantul are obligația de a furniza toate echipamentele/ utilajele având elemente de identitate vizuală conform Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027.</i>
II.5	Pregătirea personalului Autorității contractante, în vederea utilizării echipamentelor furnizate în cadrul contractului.	
Etapă premergătoare finalizării obiectivului de investiții și recepțiile aferente acestuia		
III.1	Prezentare certificate de agrement, certificate de garanție, atestări, certificări ale produselor puse în operă sau achiziționate.	Se va preda Autorității contractante cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru începerea recepției la terminarea lucrărilor.
III.2	Autorizări I.S.C.I.R., punerii în funcțiune, calibrări, verificări metrologice, etc., care impun avizare, autorizare precum și obținerea tuturor documentelor necesare, conform prevederilor legale și prescripțiilor tehnice	Finalizarea tuturor lucrărilor, va fi comunicată în scris Autorității contractante de către Ofertant, iar Autoritatea contractantă va organiza recepția conform art. 9 și 10 din H.G. nr. 273/1994, modificată prin H.G. nr. 343/2017, în maxim 15 zile lucrătoare de la comunicare.
III.3	Efectuarea probelor, testelor, punerea în funcțiune a instalațiilor, recepțiilor lucrărilor executate pentru bransarea și racordarea la utilitățile necesare funcționării construcției, conform avizelor obținute și a documentațiilor elaborate, etc.	<u>Notă:</u> Ofertantul trebuie să aibă în vedere încă de la început faptul că la finalizarea contractului acesta trebuie să aibă <i>toate lucrările recepționate, să existe procesul - verbal de recepție semnat de către investitor cu admiterea recepției la terminarea tuturor lucrărilor.</i>
III.4	Recepția la terminarea lucrărilor - participarea în mod obligatoriu a proiectantului și executantului în calitate de invitat, la recepțiile la terminarea lucrărilor, conform prevederilor art. 17, alin. (4) din Legea nr. 10/ 1995, coroborat cu art. 11, alin. (4) din H.G. nr. 273/ 1994, modificată prin H.G. nr. 343/ 18.05.2017.	
Garanția lucrărilor		
IV.1	Garanția minimă acordată lucrărilor (corespunzător categoriei de importanță C – minim 3 ani).	ani/....luni (se va specifica de către Ofertant)
IV.2	Realizarea eventualelor remedieri de către Executant ce pot fi necesare în perioada de garanție a lucrărilor de construcții, instalații, echipamente, la solicitarea Autorității contractante cu acordul proiectantului, după caz.	Se va specifica de Ofertant timpul de reacție ore/....zile...(pe perioada de garanție acordată) ... ani/....luni
IV.3	Recepția finală - participarea în mod obligatoriu a proiectantului și executantului în calitate de invitat la recepția finală, conform prevederilor art. 25, alin. (2) din H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/18.05.2017	Se va organiza de către administrator, în termenul prevăzut de legislația în vigoare, după expirarea perioadei de garanție a lucrărilor.
ASISTENȚA TEHNICĂ		
V.1	Suport tehnic pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție lucrări	Conform celor menționate în prezentul caiet de sarcini
V.2	Asistență tehnică pe toată perioada de derulare a investiției din partea proiectantului, respectiv până la semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, cu admiterea lucrărilor/recepție finală	Conform celor menționate în prezentul caiet de sarcini
RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR		
VI.1	Documentația As Built. Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolele B și C și capitolul D: Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și post-utilizarea construcției).	Conform celor menționate în prezentul caiet de sarcini
VI.2	Participare la recepția la terminarea lucrărilor, în condițiile H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/18.05.2017	la data efectuării

RECEPȚIA FINALĂ ⁴		
VII.1	Participare la recepția finală, în condițiile H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/18.05.2017	la data efectuării

³ Fiecare Ofertant va completa în tabel timpul/perioada (în zile/luni) pentru fiecare etapă (activități și sub-activități) în care va realiza lucrările provizorii, executa toate lucrările aferente realizării și finalizării obiectivului de investiții, cu încadrarea în durata maximă totală specificată în tabelul sus menționat.

⁴ În perioada de garanție a serviciilor executate, cuprinsă între recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, Contractantul are obligația de a asigura remedierea deficiențelor posibile, la solicitarea Autorității Contractante, dacă este cazul.

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și o perioadă de minim 2 săptămâni necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Planul de Lucru pentru activitățile din cadrul Contractului, acceptat de Autoritatea Contractantă devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului și se va actualiza imediat după semnarea contractului de comun acord cu autoritatea contractantă.

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 H.G. 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.

Planul calității elaborat de Contractant va fi anexat la propunerea tehnică. Neprezentarea acestuia duce la neconformitatea ofertei depuse.

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

6.2. DOCUMENTE CE VOR FI DEPUSE LA ȘEDINȚA DE DEMARARE A LUCRĂRILOR

Pentru fiecare etapă a lucrărilor, Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare la ședința de demarare a lucrărilor un plan de control al calității executării lucrărilor.

Planul de control al calității va conține, cel puțin următoarele:

- Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- Integrarea documentației de certificare (proces verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- 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.

Planul cu măsurile privind protecția mediului – P.M., care va fi însoțit de documente relevante pentru susținerea măsurilor propuse.

Planul va conține cel puțin:

- descrierea sistemului de management al mediului pe durata execuției lucrărilor;
- măsurile pentru prevenirea și combaterea poluării accidentale asupra mediului, respectiv pentru identificarea impactului de mediu, monitorizarea mediului;
- măsuri de atenuare a impactului asupra mediului și protecția solului;

- măsurile pentru protecția atmosferei, respectiv pentru reducerea prafului degajat;
- măsurile pentru gestionarea/controlul zgomotului și vibrațiilor;
- managementul deșeurilor.

Planul de prevenire și stingere a incendiilor

Planul va conține cel puțin:

- planul de evacuare a persoanelor;
- planul de depozitare și evacuare a materialelor clasificate conform legii ca fiind periculoase;
- planul de intervenție.

Planul generic privind normele de siguranță și protecție a muncii implementat la nivelul organizației Ofertantului, cu referire la politica Ofertantului privind securitatea și sănătatea muncii, măsurile privind protecția colectivă, primul ajutor, temperaturile extreme pentru perioada de vară/iarnă, însoțit de declarația de proprie răspundere din care să rezulte faptul că la elaborarea ofertei, Ofertantul a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile privind securitatea și sănătatea muncii care sunt în vigoare în România, precum și că le va respecta pe parcursul îndeplinirii contractului.

6.3. MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

Ofertantul prin Proiectant are obligația de a elabora documentațiile tehnico-economice cu încadrarea în termenele menționate. Documentațiile se vor preda în baza unui proces-verbal de predare – primire.

Achizitorul are obligația de a analiza documentația pusă la dispoziție de ofertant, pentru a stabili conformitatea acesteia cu documentația de atribuire printr-un proces-verbal de recepție, în termen de maxim 30 zile de la data predării ei.

În situația în care, Autoritatea contractantă are obiecțiuni acestea se vor comunica în scris Antreprenorului, care are obligația de a le remedia în termen de maxim 7 (șapte) zile lucrătoare de la solicitare.

În perioada recepției documentațiilor și semnarea procesului-verbal de recepție a documentațiilor, în perioada de valabilitate a contractului, Antreprenorul are obligația de a răspunde la clarificări, de a efectua completări, modificări, actualizări, revizui, adaptări, în prețul contractat, de a elabora și depune toate documentele solicitate de către Autoritatea contractantă, de a acorda consilierea necesară finalizării obiectivului de investiții. Chiar dacă documentația a fost recepționată de către Autoritatea contractantă, dacă se constată ulterior că sunt omisiuni/neconcordanțe/necorelări sau elemente ale documentației – tehnico economice sunt necorespunzătoare acestea vor fi corectate/revizuite/completate/modificate/actualizate de către Antreprenor pe cheltuiala sa.

Dacă elemente ale documentației – tehnico economice sunt necorespunzătoare acestea sunt corectate/revizuite/completate/modificate de către ofertant pe cheltuiala sa.

Predarea documentațiilor tehnico – economice se va face după cum urmează:

Pentru fazele DTAC/DTOE - 2 exemplare originale

Pentru faza P.TH+D.E. - 3 exemplare originale

Pentru faza As Built - 1 exemplar original

Dispozițiile de șantier - 4 exemplare originale

Pentru urmărirea comportării în timp a construcției și a instalațiilor - 2 exemplare originale

Certificatul de performanță energetică

Studiu privind imunizarea la schimbările climatice – 1 exemplare originale

Analiza privind respectarea principiilor DNSH – 1 exemplare originale

Predarea documentațiilor rezultate pe perioada executării lucrărilor de construcții

Note de constatare - 4 exemplare originale

Situații de lucrări și documentații aferente - 2 exemplare originale

Comunicări - 1 exemplar original

Documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafuri, inscripționate cu denumirea proiectului, denumirea programului și a axei din care este finanțat proiectul, volumul, faza de proiectare și sigla Uniunii Europene.

Documentația va fi scrisă cu același font, îngrijit, textul va conține diacritice, **iar planșele vor fi prevăzute cu sistem anti rupere/întărite în zona de îndosariere** Toate paginile vor fi numerotate, șampilate și semnate, conform competențelor și potrivit prevederilor legale în vigoare. În caz de neprezentare a cerințelor de mai sus Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a respinge documentația.

Fiecare planșă prezentată în cadrul secțiunii "Piese desenate" va avea în partea dreapta jos un cartuș care va cuprinde: numele firmei sau al proiectantului elaborator, numărul de înmatriculare sau numărul autorizației, după caz, titlul proiectului și al planșei, numărul proiectului și al planșei, codificat pe specialități, data elaborării, numele, calitatea și semnătura elaboratorilor precum și ale șefului de proiect.

1 exemplar din documentație va fi predat Autorității contractante în format electronic (PDF, DWG, RVT sau PLA dacă este cazul) pe 2 suporturi de memorie externă (memory - stick).

Exemplarele în format electronic vor cuprinde întreaga documentație de proiectare, atât în format editabil, în format docx (word), xlsx (excel), dwg (desene), cât și în format .pdf asumate prin semnături digitale.

Borderoul general pe obiecte de investiție și specialități, în format letric dar și electronic pe suport de memorie externă (memory – stick), cuprinzând toate elementele și fișierele de referință.

Documentația tehnică de proiectare va fi însoțită de minim 5 vizualizări 3D (randări) în perspectivă, fotorealiste, dimensiune minimă în pixeli de 4256x2848 și rezoluția de minim 200 ppi.

Totodată, la terminarea lucrărilor, contractantul va preda autorității contractante 2 machete, copie fidelă (scara 1:100 sau 1:50) proiectului realizat (teren+construcții).

Proiectantul va actualiza documentația tehnico-economică în urma eventualelor observații ale verificatorilor tehnici atestați , respectiv ale specialiștilor din cadrul M.A.I. .

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

7.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor desfășura la sediul Contractantului și pe amplasamentul șantierului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții;
- Derularea de activități la sediul Autorității Contractante.

7.2. DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR DE PROIECTARE ȘI A EXECUȚIEI LUCRĂRILOR

Durata prestării serviciilor de proiectare începe de la data semnării contractului și va fi de **maxim 4 luni**.

Durata de execuție a lucrărilor este de **12 luni** de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

Durata prestării serviciilor de asistență tehnică este de **12 luni** de la data emiterii ordinului de începere a lucrării.

Durata de valabilitate a contractului este de **20 luni**.

8. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

8.1. NUMĂRUL DE EXPERȚI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ

Personalul care are un rol determinant în realizarea serviciilor în cadrul Contractului este denumit generic "personal cheie".

Contractantul/subcontractantul trebuie să facă dovada că în domeniile de activitate autorizate se regăsesc codurile CAEN aferente lucrărilor ce urmează a fi executate.

Cerințe obligatorii:

Ca urmare a faptului că în etapa de execuție sunt necesari anumiți specialiști, având în vedere activitatea specifică care se bazează pe competențele absolut necesare pentru unele persoane din echipa de execuție, contractantul are obligația de a prezenta la ofertare atestatele privind competențele profesionale specifice ale personalului, în termen de valabilitate.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă *a stabilit* că sunt necesare minim următoarele domenii de expertiză /categorii de profesii (după caz):

Tabelul nr. 8

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr minim de persoane cheie
Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă a stabilit că sunt necesare minim următoarele domenii de expertiză /categorii de profesii (după caz):	
Manager de proiect	1
Arhitect cu drept de semnătură	1
Șef de șantier	1
Inginer proiectant construcții drumuri și poduri	1
Inginer proiectant construcții civile și industriale	1
Inginer proiectant instalații pentru construcții civile și industriale (sanitare)	1
Inginer proiectant instalații pentru construcții civile și industriale (termice, ventilații, gaze)	1
Inginer proiectant instalații pentru construcții civile și industriale (electrice)	1
Inginer construcții - CQ (calitatea în construcții)	1
Inginer topometrist	1
Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier	1
Responsabil tehnic cu execuția	1
Șef proiect tehnic – va fi nominalizat dintre următorul personalul cheie anterior menționat: Arhitect cu drept de semnătură, Inginer proiectant construcții drumuri și poduri, Inginer proiectant construcții civile și industriale - sanitare, Inginer proiectant instalații pentru construcții civile și industriale - termice, ventilații, gaze și Inginer proiectant instalații pentru construcții civile și industriale – electrice.	1
Expert schimbări climatice / mediu	1

NOTĂ: Contractantul poate prezenta în cadrul ofertei mai mulți experți pentru un domeniu, astfel încât să fie acoperite toate cerințele referitoare la *autorizarea și exercitarea dreptului de practică*.

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.

8.2. PROFILUL EXPERȚILOR/SPECIALIȘTILOR PRINCIPALI (PERSONAL CHEIE)

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de specializare sau categorii de profesii pentru personalul „cheie” - cu rol determinant în realizarea activităților. Pentru toate cerințele menționate în ceea ce privește personalul cheie se aplică mențiunea – sau echivalent.

Tabel nr. 9

Rol: <i>Responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului (MANAGER DE PROIECT)</i>	
Calificare educațională și/sau profesională	-diplome/certificat de absolvire obținut pe parcursul profesional cu referire la managementul de proiect/similar
Experiența profesională	- Experiența în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de coordonator de proiect/ manager de proiect/ manager de contract/ șef de proiect într-un contract ce a inclus proiectare și execuție/ execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/ extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia; - gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate; - asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie; - gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia; - gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Tabel nr. 10

Rol: <i>Arhitect cu drept de semnătură</i>	
Calificare educațională și/sau profesională	- membru Ordinul Arhitecților din România cu drept de semnătură.
Experiența profesională	Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de ARHITECT CU DREPT DE SEMNĂTURĂ într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
Responsabilități în cadrul Contractului	- elaborează proiecte și/sau coordonează, după caz, toate specialitățile care concură la realizarea proiectului; - respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică; - fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională; - urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice; - prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier; - dispune modificările și adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise (cu respectarea prevederilor legislative în vigoare); - semnează și stampilează documentațiile elaborate; - participă la redactarea caietului de sarcini, în vederea lucrărilor de execuție la care a elaborat documentația tehnico-economică în calitate de șef de proiect complex.

Tabel nr. 11

Rol expert: <i>Sef proiect tehnic</i>	
Calificare educațională și/sau profesională	-
Experiența profesională	Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de ȘEF PROIECT TEHNIC

	într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
Rol în cadrul contractului	șef proiect tehnic
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	-coordonează activitatea de proiectare și corelează soluțiile propuse de proiectanți pe specialități. -pe perioada asistenței tehnice din partea proiectantului coordonează elaborarea dispozițiilor de șantier și a documentației aferente acestora. -participă în mod obligatoriu la întâlnirile ședințelor de progres -monitorizează punerea în operă a proiectului tehnic. - Relaționează în mod direct cu autoritatea contractantă în ceea ce privește realizarea documentației tehnico-economice. -participă la faze determinante și la recepția la terminarea lucrărilor și finală.

Tabel nr. 12

Rol: Șef de șantier	
Calificare educațională și/sau profesională	- Cadru tehnic cu pregătire superioară care a absolvit - cu diplomă recunoscută -instituții de învățământ superior de specialitate din domeniul construcțiilor /instalații /arhitectura pentru construcții (sau echivalent)
Experiența profesională	- specialist inginerie construcții ce deține cumulativ experiență de minim 3 ani în execuție și coordonare de șantier construcții.
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier; - să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale; - să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor; - să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier; - să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier; - să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției; - să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier; - să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier; - să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier; - să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Tabel nr. 13

Rol: Inginer proiectant construcții drumuri și poduri	
Calificare educațională și/sau profesională	- studii superioare dovedite cu diplomă de licență/similar în domeniile drumuri și poduri; (sau echivalent)
Experiența profesională	Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de INGINER PROIECTANT CONSTRUCȚII DRUMURI ȘI PODURI într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
Responsabilități în cadrul Contractului	- elaborează proiecte pentru specialitățile pentru care este avizat; - respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică; - fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională; - urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice de specialitate; - prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile

	avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier; - dispune adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise.
--	--

Tabel nr. 14

Rol: Inginer proiectant construcții civile și industriale	
Calificare educațională și/sau profesională	- studii superioare dovedite cu diplomă de licență/similar în domeniile construcții civile și industriale;
Experiența profesională	Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de INGINER PROIECTANT CONSTRUCȚII CIVILE ȘI INDUSTRIALE într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
Responsabilități în cadrul Contractului	- elaborează proiecte toate specialitățile care concură la realizarea proiectului; - respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică; - fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională din domeniul respectiv; - urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice pe specialitate; - prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier; - dispune, fără încălcarea legislației în vigoare, adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise. - supraveghează, coordonarea și coroborarea tuturor specialităților și a echipelor de lucru; - coordonarea tehnologiilor de lucru (avizate de Proiectantul general și Dirigintele de șantier).

Tabel nr. 15

Rol: Inginer proiectant instalații pentru construcții civile și industriale (sanitare)	
Calificare educațională și/sau profesională	- studii superioare dovedite cu diplomă de licență/similar în domeniul instalații
Experiența profesională	Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de INGINER PROIECTANT INSTALAȚII PENTRU CONSTRUCȚII CIVILE ȘI INDUSTRIALE (SANITARE) într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
Responsabilități în cadrul Contractului	- elaborează proiecte, toate specialitățile care concură la realizarea proiectului; - respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică; - fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională în domeniu; - urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice pe specialitate; - prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier; - dispune, fără încălcarea prevederilor legale, adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise.

Tabel nr. 16

Rol: Inginer proiectant instalații pentru construcții civile și industriale (instalații termice, ventilație, gaze)	
Calificare educațională și/sau profesională	-Atestat ANRE minim de tip PDIB conform Ordinului nr. 132/2021. Experții nerezidenți în România vor depune documente echivalente emise în țara de rezidență.
Experiența profesională	-
Responsabilități în cadrul Contractului	- elaborează proiecte și/sau coordonează, după caz, toate specialitățile care concură la realizarea proiectului; - respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de

	verificare tehnică; - fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională în domeniu; - urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice pe specialitate; - prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier; - dispune, fără încălcarea prevederilor legale, adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise.
--	---

Tabel nr. 17

Rol: Inginer proiectant instalații electrice pentru construcții civile și industriale	
Calificare educațională și/sau profesională	-Atestat ANRE minim de tip Bp conform Ordinului nr. 134/2021. Experții nerezidenți în România vor depune documente echivalente emise în țara de rezidență.
Experiența profesională	-
Responsabilități în cadrul Contractului	- elaborează proiecte și/sau coordonează, după caz, toate specialitățile care concură la realizarea proiectului; - respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică; - fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională în domeniu; - urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice pe specialitate; - prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier; - dispune, fără încălcarea prevederilor legale, adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise.

Tabel nr. 18

Rol expert: Inginer construcții - CQ (calitatea în construcții)	
Calificare educațională și/sau profesională	-
Experiența profesională	-
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului -	- respectă legislația și reglementările tehnice specifice activității domeniului; - implementează și menține Sistemul de Asigurare a Calității; - exercită în numele contractantului control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții; - informează operativ contractantul privind deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri; - exercită controlul calității lucrărilor pe faze de execuție stabilite prin reglementările tehnice și „Planul Calității” adoptat prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității; - elaborează și supune spre aprobare Programul de Control în corelare cu prevederile „Planului Calității” adoptat; - participă la verificarea calității lucrărilor la principalele faze de execuție stabilite prin normele, reglementările și normativele tehnice și semnează procesele verbale de atestare a calității; - informează furnizorii asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesității întreprinderii de acțiuni preventive sau corective; - verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrementate tehnic; - răspunde de măsurile propuse pentru înlăturarea neconformităților; - verifică calitatea remedierilor executate; - răspunde de îndeplinirea prevederilor „Planului Calității” adoptat de contractant prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;

Tabel nr. 19

Rol expert: Inginer topometrist	
Calificare educațională și/sau profesională	-
Experiența profesională	-
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	- efectuează trasări și verificări în construcții; - efectuează profilurile transversale și longitudinale;

	- măsurarea terenurilor pentru realizarea planurilor cotate; - efectuarea de măsurători topografice și cadastrale, măsurători GPS, integrarea datele provenite din măsurători și alte metode; - extrage date din planșele proiectului (plan situație, profil longitudinal, profile transversale), inclusiv prin interpolare acolo unde este cazul, precum și verificarea acestor planșe d.p.d.v. topografic; - materializarea (trasarea) în teren a datelor mai sus-menționate; - efectuarea de ridicări topografice în vederea determinării cantităților de lucrări executate și calculul acestor cantități pe baza profilelor transversale rezultate, după caz.
--	---

Tabel nr. 20

Rol expert: Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier	
Calificare educațională și/sau profesională	-
Experiența profesională	-
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	- asigură efectuarea instruirii și informării personalului în probleme de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și protecția mediului; - asigură permanent legătura cu Autoritatea contractanta pe linia specifică și pune în aplicare măsurile stabilite de aceasta; - răspunde de comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale; - întocmește Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă; Registrul unic de evidență a incidentelor periculoase; Registrul unic de evidență a accidentelor ușoare; Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru; - controlează continuu modul de respectare/aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă. Propune sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în munca. Identifică echipamentele individuale de protecție necesare și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție; - ține evidența echipamentelor de muncă și urmărește ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente; - întocmește Planul de intervenție în situații de urgență pentru toate punctele de lucru ale șantierului. Coordonează activitățile de intervenție și evacuare în situații de pericol iminent, dezaastre, situații de accident și efectuează primele cercetări privind cauzele și împrejurările producerii acestora. Alertează factorii de intervenție, oferind informațiile necesare într-un mod clar, precis și la obiect; - analizează frecvența accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și întocmește documente de raportare. Întocmește întreaga documentație cu privire la obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor; - asigura evidența echipamentelor, zonarea corespunzătoare, efectuarea la timp și de către persoane competente a verificărilor și/sau încercărilor periodice ale echipamentelor de muncă, potrivit prevederilor H.G.R. nr. 1.058/2006 privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive.

Tabel nr. 21

Rol expert: Responsabil tehnic cu execuția	
Calificare educațională și/sau profesională	-
Experiența profesională	-
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	- să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști vericatori de proiecte atestați; - 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; - să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;

- 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;
 - să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat;
- A. În perioada de pregătire a construcției:
1. participă, împreună cu proiectantul și dirigintele 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 verficatori 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 PTh — 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 verficatori 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 acord 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.; 27 / 35 Ordinul MDRAP nr. 1895/2016;
 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 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 precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării; 20. înștiințează în scris S.C.C.C. – M.A.I. 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. <u>La recepția lucrărilor:</u> - împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.
--	---

Tabel nr. 22

Rol expert: <i>Expert schimbări climatice / mediu</i>	
Calificare educațională și/sau profesională	- Certificat de atestare în domeniul EGSC – evaluarea și gestionarea schimbărilor climatice, nivel de atestare - expert nivel principal
Experiența profesională	-
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	2. ANALIZA PRIVIND IMUNIZAREA LA SCHIMBĂRILE CLIMATICE Raportul privind imunizarea la schimbările climatice se va realiza în conformitate cu Anexa 8 - Metodologia privind imunizarea la schimbările climatice din ghidul solicitantului al <i>Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027, Prioritatea 3 -Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc.</i> În vederea realizării unei analize profesionale, este necesar a se consulta Comunicarea COM nr. 2021/C 373/01. Analiza și propunerile privind imunizarea la schimbările climatice, vor fi în acord cu proiectul tip pus la dispoziție în anexele prezentului caiet de sarcini. Prestatorul va elabora studiul în conformitate cu metodologia menționată mai sus, care va include cel puțin următoarele elemente: • Analiza riscurilor climatice pentru amplasamentul și tipul investiției; • Identificarea scenariilor climatice relevante (până la anul 2100); • Evaluarea vulnerabilităților infrastructurii propuse; • Măsuri de adaptare propuse, cu argumente privind fezabilitatea tehnică și costurile aferente; • Evaluarea măsurilor de atenuare a emisiilor de gaze cu efect de seră; • Concluzii privind gradul de reziliență al investiției și conformitatea cu cerințele de imunizare. Studiul va fi elaborat în limba română, atât în format letric asumat, cât și în format electronic: format editabil și PDF, conform structurii din Anexa 8 - Metodologia privind imunizarea la schimbările climatice (anexată la caietul de sarcini).
	3. ELABORAREA ANALIZELOR PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI DNS
	4.

Analiza se va realiza conform **Comunicarii CE 2021/C 58/01, Regulamentului (UE) 2021/1060 și Ghidului Solicitantului - Program Dezvoltare Durabila 2021-2027**, utilizând metodologia și structura recomandate de Comisie.

Raportul DNSH va cuprinde, în mod obligatoriu:

- **Descrierea proiectului** și a activităților relevante pentru mediu;
- **Evaluarea impactului** asupra fiecărui obiectiv de mediu (pozitiv, neutru sau potențial negativ);
- **Identificarea riscurilor** de afectare semnificativă și **măsurile de prevenire/atenuare**

proapse;

- **Conformitatea cu legislația de mediu** națională și europeană;
- **Tabel de sinteza** privind conformitatea cu principiul DNSH pentru toate cele 6 obiective.

Analiza va fi elaborată atât **în format letric asumat**, cât și **în format electronic**: format editabil și PDF conform structurii din Anexa 2.3 (anexată prezentului caiet de sarcini) și va include **fișe de evaluare** pentru fiecare obiectiv și **rezumat executiv** cu principalele concluzii. Analiza DNSH trebuie să fie în concordanță cu **studiul de imunizare la schimbările climatice, studiul de fezabilitate** și alte eventuale documentații de mediu relevante.

Experiența solicitată pentru fiecare expert cheie în parte se va demonstra prin depunerea de documente justificative cum ar fi, dar fără a vă limita la: Procese verbale de recepție, recomandări, contracte, decizii de numire, etc.

Contractantul are obligația de a prezenta la ofertare atestatele privind competențele profesionale specifice ale personalului-cheie, în termen de valabilitate și de a le menține valabile până la finalizarea Contractului.

Specialiștii cu activitate în construcții își pot desfășura activitatea în cadrul Contractului ca acționar/angajat/asociat/colaborator al Contractantului.

În propunerea tehnică operatorul economic trebuie să descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Această cerință se aplică pentru:

- **INGINER PROIECTANT INSTALAȚII PENTRU CONSTRUCȚII CIVILE ȘI INDUSTRIALE (INSTALAȚII TERMICE, VENTILAȚIE, GAZE).**
- **INGINER PROIECTANT INSTALAȚII ELECTRICE PENTRU CONSTRUCȚII CIVILE ȘI INDUSTRIALE.**
- **INGINER CONSTRUCȚII – CQ.**
- **RESPONSABIL CU SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII PE ȘANTIER**
- **INGINER TOPOMETRIST**
- **RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUȚIA**

Lucrările de execuție privind instalațiile electrice și de gaze naturale se vor realiza cu personal autorizat ANRE.

Ofertantul va anexa la propunerea tehnică declarații de disponibilitate pentru toți experții cheie propuși.

Toți experții propuși vor fi nominalizați în oferta tehnică, cu prezentarea CV-urilor semnate, a diplomelor relevante și a referințelor privind experiența profesională.

Funcțiile/rolurile în proiect se pot suplimenta cu experți relevanți, respectiv se pot comasa, dacă experții îndeplinesc cerințele minime de calificare.

Elaboratorul documentațiilor va face dovada de membru al Registrului Experților de Mediu, cu certificatul în termen de valabilitate.

Înlocuirea personalului nominalizat pentru îndeplinirea activităților din contract se realizează numai cu acceptul autorității contractante și se va face în conformitate cu prevederile art. 162 din Anexa la HG 395/2016.

Înainte de semnarea contractului ofertantul câștigător are obligația de a depune documentele care să ateste relația contractuală cu experții cheie nominalizați.

8.3. SPECIALIȘTI SECUNDARI (PERSONAL NON-CHEIE)

Specialiștii secundari se definesc ca fiind toți specialiștii elaboratori ai proiectului care au rol în îndeplinirea activităților Contractului în legătură directă cu obiectivele acestuia.

Pentru respectarea reglementărilor tehnice referitoare la cerințele fundamentale aplicabile stabilite prin *Legea nr. 10/1995*, cu modificările și completările ulterioare, Contractantul are obligația de a elabora documentația tehnico-economică pe specialități prin personal calificat profesional pe fiecare domeniu specific. Echipa de specialiști va fi formată din ingineri care au absolvit – cu diplomă recunoscută – instituții de învățământ superior de specialitate din domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, cu drept de semnătură potrivit nivelelor de competență.

8.4. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL CONTRACTANTULUI

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că “personalul-cheie” pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe persoană și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Promitentul- prestator se obligă să garanteze lucrătorilor plata salariului de baza minim pe țară garantat în plată și a salariilor minime stabilite prin contracte colective de muncă, după caz. Același obligații sunt aplicabile și subcontractanților. În acest sens, Promitentul- prestator se va asigura că subcontractanți propuși respectă obligațiile ce decurg din prezenta clauză.

Contractantul își va asuma răspunderea privind disponibilitatea proiectanților de a participa la discuții cu Autoritatea Contractantă, în măsura convocării acestora, pentru chestiuni de derulare curentă a proiectării și execuției, precum și imediat în situații pe care Autoritatea Contractantă le consideră urgențe.

De asemenea, Ofertantul va prezenta ca și **Anexă la propunerea tehnică**, experiența profesională a experților/ specialiștilor.

8.5. UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE, TEHNOLOGIA DE LUCRU

Înainte de a începe orice excavații, Contractantul se va coordona cu operatorii de utilități publice, administratorii drumurilor și alți proprietari de instalații și echipamente în vederea identificării poziției exacte (cote și aliniament) a instalațiilor și echipamentelor existente care pot afecta sau pot fi afectate de execuția Lucrărilor.

Autoritatea Contractanta va fi notificată în prealabil cu privire la orice deviere sau demontare a instalațiilor și echipamentelor necesară pentru eficientizarea realizării Lucrărilor sau cauzată de metoda de lucru propusă.

Contractantul va redacta un plan de situație incluzând toate utilitățile publice identificate pe teren. Planul va evidenția diferențele între informațiile furnizate de proprietarii de utilități și administratorii drumurilor și situația din teren. În cazul în care sunt identificate utilități care nu au fost menționate în Contract, atunci Contractantul va notifica în scris fără întârziere Autoritatea Contractantă.

Vopseaua utilizată pentru marcaje temporare va fi nepermanentă și va putea fi îndepărtată în mod natural sau spălată cu apă și o perie aspră.

Contractantul are obligația de a se asigura că toate Echipamentele și/sau Materialele sunt aduse în Șantier cu respectarea Graficului de execuție a contractului și că sunt în conformitatea cu prevederile Contractului.

Documentele care trebuie să însoțească Echipamentele/Materialele sunt: documentele de calitate, certificări ale Echipamentelor/Materialelor, declarații de conformitate, agreeamente tehnice, declarații de performanță, certificate de garanție.

Documentele solicitate pentru Echipamentele/Materialele incluse în Lucrare/Lucrări includ, dar nu se limitează la: documentele de calitate, rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile Contractului și ale Legii, certificări ale Echipamentelor/Materialelor, certificări ale

proceselor pentru realizarea Echipamentelor/Materialelor respective, așa cum sunt acestea specificate în cerințele autorităților competente, declarații de conformitate, agremente tehnice, declarații de performanță, certificate de garanție ș.a.

8.5.1. ETAPELE ȘI TEHNOLOGIA DE EXECUȚIE

Etapa I: *Lucrări pregătitoare și organizarea de șantier;*

Etapa II: *Lucrări de săpătură generală și îmbunătățirea terenului de fundare;*

Etapa III: *Execuția lucrărilor de fundare;*

Etapa IV: *Execuția lucrărilor de construcție și dotare mobilier (pavilioane administrative + dotări);*

Etapa VI: *Executarea probelor tehnologice și interconectarea instalațiilor și echipamentelor prevăzute în proiect.*

DESCRIEREA SUCCINTĂ LUCRĂRILOR PE ETAPE:

Etapa I: Lucrări pregătitoare și organizare de șantier

1. Organizarea de șantier va fi realizată în cadrul imobilului împrejmuit, cu acces auto asigurat din localitatea Secuieni, comuna Secuieni, str. Răzeșolor, lotul nr. 1, județul Bacău, unde constructorul își va monta containerele tip organizare de șantier pentru personalul propriu și depozitare materiale.
2. Executarea zonelor de acces provizorii pe șantier, executarea racordurilor la rețelele de utilități (apă, energie electrică) necesare șantierului și montarea sistemelor de contorizare specifice pe durata existenței șantierului, amplasarea containerelor specifice organizării de șantier, amplasarea pichetului P.S.I. se vor realiza înainte de începerea lucrărilor propriu-zise. Se vor monta indicatoare specifice de semnalizare securitate și sănătate în muncă. Se va reglementa modalitatea de acordare a primului ajutor.

3. La începerea lucrărilor se va monta la loc vizibil (să poată fi citit din drumul de acces), **panoul de identificare a investiției** care se va realiza conform legislației în vigoare.

4. Înainte de începerea lucrărilor se va contacta beneficiarul în vederea stabilirii reglementărilor specifice M.A.I. pe linie de S.S.M. și P.S.I. ce trebuie respectate pe timpul executării lucrărilor. Acestea devin obligatorii pentru Contractant.

Etapa II: Lucrări de săpătură generală și îmbunătățirea terenului de fundații

1. Lucrările de săpătură și cele de amenajare a terenului se vor realiza în conformitate cu proiectul tehnic (ce include memoriile și caiete de sarcini pe specialități), proiect întocmit conform Studiului geotehnic.

2. La începerea lucrărilor, Contractantul va îndepărta vegetația și toate materialele organice de pe amplasament, acestea vor fi îndepărtate din șantier și se vor transporta în locurile aprobate pentru acest scop.

3. Înlăturarea pământului vegetal prin excavări mari și săpături făcute mecanic sau manual în teren incluzând tăierea și înlăturarea rădăcinilor și buștenilor, roci și materiale cu dimensiuni care nu depășesc 0,30 kg/mc, se vor face protejând structurile subterane cum ar fi conductele și canalele de drenare, etc.

4. Înainte de începerea lucrărilor, Contractorul va întocmi un program de lucru și va fi supus aprobării Beneficiarului. Programul va prezenta secvențial lucrările de demolare și metodele de operare, echipamentele/utilajele propuse pentru lucrări și fiecare operație va fi prezentată detaliat, cu duratele de timp aferente.

Etapa III: Execuția lucrărilor de fundare

1. Orice lucrare de terasamente va fi începută după efectuarea operației de predare-primire a amplasamentului, trasărilor reperelor cotei zero, etc., consemnată într-un proces verbal încheiat de delegații beneficiarului, proiectantului și executantului.

2. Înainte de începerea lucrărilor de terasamente se va verifica întreaga trasare pe teren, atât în ansamblu cât și pentru fiecare obiect în parte, determinându-se dacă se încadrează în abaterile prevăzute în proiect. În cazul în care aceste abateri sunt depășite, încercările nu pot fi începute decât cu acordul scris al proiectantului.

3. La verificările pe faze de lucrări se vor efectua de către comisia respectivă, eventual în colaborare cu specialiștii geo-tehnicieni, sondaje de verificare a corectitudinii proceselor verbale de lucrări ascunse, cu o frecvență de minimum 1/10 din cele prescrise pentru verificările pe parcursul lucrărilor, iar recepția preliminară de minim 1/20 din acestea sau alte tipuri de verificări pe care comisia le crede de cuviință.

4. La terminarea lucrărilor de săpături și umpluturi pentru fundații se vor verifica, pentru fiecare în parte, dimensiunile și cotele de nivel realizate și se vor compara cu dimensiunile din proiect; în cazul depășirii oricărei dintre abaterile admisibile, este interzisă începerea executării corpului fundațiilor înainte de a se fi efectuat toate corecturile necesare aducerii spațiului respectiv în limitele admisibile.

5. În toate cazurile în care se constată că la cota de nivel stabilită pentru proiect, natura terenului nu corespunde cu aceea avută în vedere la proiectare, soluția de continuare a lucrărilor nu poate fi stabilită decât pe baza unei dispoziții scrise a proiectantului. Verificarea naturii terenului sub cota de fundare se va face fie prin probe de laborator, fie prin penetrare statică sau dinamică. Aceste probe se vor face cel puțin câte una la fiecare 200 m² suprafață de săpătură și minimum 3 pentru fiecare obiect.

6. Înainte de începerea executării corpului fundațiilor se va încheia un proces verbal de lucrări ascunse, semnat de beneficiar, constructor și proiectant; în procesul verbal se vor înscrie și toate modificările introduse față de proiect.

7. La verificarea pe faze de lucrări și recepția preliminară, comisiile respective vor executa sondaje în punctele critice sau care prezintă dubiu, pentru a verifica dacă umiditatea pământului de sub fundații și din jurul lor se găsește în limitele prescrise de normativul NP125/2010.

8. Toate verificările și constatările efectuate cu ocazia recepției fundațiilor, se vor consemna în procese verbale de lucrări ascunse.

9. Betonarea va începe după verificarea existenței proceselor verbale de lucrări ascunse care să confirme că suportul structurii ce urmează a se executa corespunde întocmai prevederilor tehnice, precum și că toate elementele de construcție adiacente au fost curățate și corect pregătite. Aceste verificări se efectuează bucată cu bucată. Înaintea betonării, la terminarea montării armăturilor se vor consemna în procese verbale constatările rezultate în urma verificărilor cu privire la numărul, diametrul și poziția armăturilor, diametrul etrierelor și distanța dintre aceștia, înnădiri, acoperiri, etc.

10. După decofrare se vor verifica și consemna, în procese verbale de lucrări ascunse, aspectul betonului și eventualele defecte: beton necompactat, segregări, goluri, luându-se măsurile de remediere necesare.

11. Nu sunt valabile procesele verbale de lucrări ascunse încheiate numai de șeful de lot. Nu se admite trecerea la o nouă fază de execuție, înainte de încheierea procesului verbal referitor la faza precedentă, dacă aceasta devine o lucrare ascunsă. Valabilitatea procesului verbal de lucrări ascunse este de 7 zile; dacă în acest timp nu s-au executat betonările, trebuie refăcut procesul verbal.

12. Remedierile defecțiunilor sau ale abaterilor mai mari decât cele admisibile, se vor efectua numai cu avizul scris al beneficiarului și respectiv al proiectantului. După executarea remedierilor, se va întocmi un nou proces verbal de lucrări ascunse.

ETAPA IV: Execuția lucrărilor de construcție și dotare mobilier (pavilion administrativ + dotări)

1. Lucrările de construire se vor realiza în conformitate cu proiectul tehnic (ce include memoriile și caiete de sarcini pe specialități), proiect întocmit conform Studiului geotehnic.

2. Spațiul amenajat, va fi împărțit în trei obiecte:

Obiectul 1. Construire clădiri administrative + garaj și dotări;

Obiectul 2. Amenajarea incintei

Obiectul 3. Împrejmuirea amplasamentului și realizarea instalațiilor exterioare, inclusiv a lucrărilor de branșare/ racordare în interiorul și în afara limitei de proprietate.

3. Lucrările generale ce vor fi efectuate în cadrul imobilului vor consta în următoarele:

➤ Realizarea de lucrări de sistematizare a terenului, astfel încât să se asigure alei de acces

pietonale și carosabile la toate punctele de interes

➤ Lucrările de finisaje la interior și exterior se găsesc în proiectul de arhitectură, iar cele de instalații în proiectele aferente specialităților respective.

➤ Realizarea, în cadrul imobilului, a rețelelor de utilități pentru spațiile administrative+garaj, în funcție de specific și cerințele tehnice ale producătorilor acestora, pe baza soluțiilor avizate de furnizorii locali, după cum urmează:

- racordarea și alimentarea cu energie electrică a construcțiilor și instalațiilor, realizarea rețelei de iluminat de incintă;
- realizarea instalațiilor interioare de apă-canal;
- realizarea instalației de paratrăsnet;
- realizarea instalației de supraveghere video;
- racordarea construcției și dotarea acesteia cu instalații de încălzire și climatizare, apă / canal;

Împrejmuirea terenului imobilului, ce va fi amenajat conform soluției prezentate în documentația tehnică;

4. Pe obiecte, lucrările vor fi următoarele:

Obiectul 1. Clădiri administrative+ garaj și dotări

• Realizarea, în cadrul imobilului, a unei clădiri ce include spații administrative, spații de depozitare, spații tehnice, sală de instruire, spațiu SMURD, spațiu dezinfecție, garaj autospeciale de pompieri cu 3 boxe, grupuri sanitare, camere de odihnă, spațiu de preparare și servire a mesei, vestiare.

- Dotarea și racordarea instalațiilor utilitare prevăzute în documentația tehnică.
- Dotarea spațiilor cu: mobilier, echipament IT, cazarmament, aparatură electrocasnică, audio-tv, instalație de aer condiționat, obiecte de inventar de uz gospodăresc, obiecte de inventar destinate procesului de instruire (*bunurile/ echipamentele furnizate trebuie să aibă aplicate etichete autocolante cu semnele de vizibilitate aferente programului*).

Obiectul 2. Amenajarea incintei: platforma betonată carosabilă și platforma betonată ocazional carosabilă, platforma betonată pentru depozitare deșeuri, platforma betonată grup electrogen,

Obiectul 3. Împrejmuirea amplasamentului și realizarea instalațiilor exterioare, inclusiv a lucrărilor de branșare/ racordare.

- Realizarea instalației de supraveghere perimetrală și a iluminatului exterior a imobilului;
- Realizarea instalațiilor exterioare și a lucrărilor de branșare/ racordare la rețelele de utilități în afara limitei de proprietate (energie electrică, gaze naturale și apă/canal) prin intermediul firmelor agreate de către operatorul local autorizat din domeniu, conform documentației tehnico-economice.

ETAPA V: Executarea probelor tehnologice și interconectarea instalațiilor și echipamentelor prevăzute în proiect.

Verificările pe timpul derulării investiției se vor executa în conformitate cu “Programul de control în faze determinante”, document prin care s-a stabilit de către proiectant etapele de verificare pe domenii și categorii de lucrări în acord cu reglementările tehnice specifice, necesar realizării cerințelor fundamentale, acceptat de către investitor și verificatorul de proiecte atestat și care se avizează de către Serviciul de Control al Calității în Construcții din cadrul Direcției Generale Logistice a Ministerului Afacerilor Interne (S.C.C.C.-D.G.L.-M.A.I.).

Documentele specifice pentru fiecare fază determinantă sunt cele prevăzute în PS/DGL/55 – Procedura privind efectuarea controlului lucrărilor ajunse în faze determinate ale execuției.

În completare la aceste verificări minim obligatorii se vor executa și alte verificări impuse de reglementările tehnice în vigoare sau de către furnizorii de echipamente/instalații înaintea de punerea în funcțiune a acestora.

NOTĂ: În situația în care, pe parcursul execuției lucrărilor de construire, se opresc lucrările din oricare motiv, contractantul se obligă să pună în stare de conservare toate lucrările executate până în acel moment, pe propria cheltuială și pe baza unui proiect realizat de către proiectant.

CALITATEA MATERIALELOR DE CONSTRUCȚIE FOLOSITE

Materialele care vor fi folosite vor respecta specificațiile marcate pe planșele desenate. Se atrage atenția asupra respectării calitativ a armaturilor precum și a clasei betoanelor care se vor folosi și asupra necesității și obligativității verificării betoanelor și armaturilor ce vor fi puse în operă. Este interzisă folosirea materialelor care nu au agrement tehnic.

Se atrage atenția ca în faza de proiectare s-a avut în vedere realizarea construcției într-un flux continuu fără întreruperi mai mari decât cele tehnologice. Elementele structurii de rezistență trebuie protejate împotriva intemperiilor prin tencuieli, vopsiri etc. În situația în care din diverse motive se întrerupe fluxul execuției, executantul construcției are obligația de a lua măsuri de conservare a elementelor structurale, pe propria cheltuială astfel încât acestea să își poată păstra caracteristicile constructive.

Calitatea materialelor va fi specificată în Caietele de Sarcini elaborate de proiectanți.

8.6. ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚI ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI

Imobilul analizat este amplasat pe strada Răzeșolor, lotul nr. 1, localitatea Secuieni, comuna Secuieni, județul Bacău. Obiectivul este identificat cu numărul de cadastru intern 48-440 atribuit de M.A.I., respectiv numărul cadastral CAD: 62027 atribuit de A.N.C.P.I. - O.C.P.I. Bacău

Terenul are acces la un drum public - strada Răzeșolor, lotul nr. 1.

- **la E** – strada Răzeșolor;
- **la S** – proprietate privată;
- **la V** – proprietate privată;
- **la N** – comuna Secuieni.

8.7. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

Se solicită ofertanților ca prin Propunerea Tehnică să descrie modul în care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale și metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului (executarea lucrărilor), inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și materialele pe care le va pune în operă, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să nu se facă doar la nivel declarativ în vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare.

Se solicită ofertanților să prezinte în Propunerea Tehnică metodologia de execuție a activităților din cadrul contractului, a graficului de execuție/implementare pe baza metodelor de lucru aferente precizate, alături de termenele intermediare/punctele de referință/jaloanele considerate semnificative de către ofertant și a resurselor umane, tehnice și materiale pe care ofertantul le va utiliza în realizarea activităților contractului.

Contractantul (ofertant unic sau asociat) poate subcontracta părți din Contract cu condiția ca asociații sau subcontractorii să se supună la aceleași condiții și termene de realizare. Autoritatea Contractantă va avea dreptul de a solicita Contractantului și/sau asociaților/subcontractorilor rapoarte, date, situații etc. privind starea/situația/faza lucrărilor.

Prestatorul va asigura o echipă multidisciplinară de experți cu experiență demonstrabilă în domeniile vizate, capabili să elaboreze documentațiile solicitate (studiu de imunizare la schimbările climatice și analiza DNSH), conform legislației și ghidurilor europene/naționale.

8.8. INFRASTRUCTURA AUTORITĂȚII CONTRACTANTE

Pentru îndeplinirea Contractului, Autoritatea Contractantă va asigura accesul la toată documentația necesară, va furniza în timp util toate datele, informațiile și documentele solicitate de Contractant în vederea prestării corecte și complete a serviciilor, va colabora cu acesta pe toată perioada de derulare a contractului, va emite dispozițiile pe care le consideră necesare.

9. CADRUL LEGAL

Pentru realizarea tuturor activităților menționate, Contractantul va respecta:

- Prevederile cadrului normativ național și comunitar (legislație, reglementările tehnice în vigoare specifice construcțiilor și instalațiilor, directive europene etc.);
- Ghidul solicitantului aferent *Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027 Prioritatea 3 - Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc;*
- Alte prevederi legale naționale și comunitare, directive europene, prescripții tehnice (normative, STAS-uri, instrucțiuni, coduri de proiectare, standarde etc.) pe care prestatorul le consideră necesare și aplicabile pentru întocmirea tuturor documentațiilor de proiectare și execuție, precum și a tuturor aspectelor ce fac obiectul contractului.

10. GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE

10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.

Servicii de proiectare și asistență tehnică

În **ETAPA I - ELABORAREA DOCUMENTAȚIEI TEHNICE** echipa de proiectare se va întâlni ori de câte ori va fi nevoie cu reprezentanți Autorității Contractante la sediul acesteia sau pe șantier.

În **ETAPA II - ASISTENȚA TEHNICĂ** echipa de proiectare se va întâlni cu echipa Autorității Contractante și toți factorii implicați în realizarea proiectului ori de câte ori va fi nevoie, la sediul instituției sau în locații stabilite de Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.

În cadrul întâlnirilor pentru monitorizarea implementării proiectului (ședințe de progres) este obligatorie prezența Șefului de proiect și a tuturor specialiștilor pe specialități.

ETAPA III - RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR se va desfășura în condițiile *H.G. nr. 343/2017*, respectiv PS-MAI-DGL-56, prezența proiectantului fiind obligatorie în calitate de invitat.

ETAPA IV - RECEPȚIA FINALĂ se va desfășura în condițiile *H.G. nr. 343/2017*, , respectiv PS-MAI-DGL-56, prezența proiectantului fiind obligatorie în calitate de invitat.

Contractantul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- să conducă la întârzierea punctelor de reper și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- să conducă la modificarea Planului de Lucru al activităților acceptat;
- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă.

Pentru execuția lucrărilor de construire:

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este **întâlnirea**, care 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.

Instrumente utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului:

- i. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în contract, pentru obținerea asigurării că autoritatea contractantă și contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din contract;
- ii. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz;
- iii. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/ documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în caietul de sarcini și în propunerea tehnică.

Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală Logistică – Serviciul Controlului Calității în Construcții (S.C.C.C.) - în calitate de organ similar Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa **Autoritatea contractantă** și **Dirigintele de santier/Inginerul** 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 subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți de 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 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);*

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.

10.2. ȘEDINȚA DE DEMARARE A EXECUȚIEI LUCRĂRILOR

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.

În cadrul ședinței de demarare a activităților din contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

- i. Graficul de execuție;**
- ii. Planul general de control al calității;**
- iii. Planul cu măsurile privind protecția mediului;**
- iv. Planul de prevenire și stingere a incendiilor;**
- v. Planul generic privind normele de siguranță și protecție a muncii;**
- vi. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.**

10.3. ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER

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

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include **predarea amplasamentului** rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți. În baza minutei menționate, Autoritatea contractantă va emite **Ordinul de începere a execuției lucrărilor** și va transmite un exemplar și Contractantului.

Potrivit prevederilor Legii nr. 50/1991, Autoritatea Contractantă va transmite o copie a Ordinului de începere a lucrărilor și la Direcția Generală Logistică a M.A.I. - Serviciul Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului, în calitate de emitent al autorizației de construire și la Serviciul Controlul Calității în Construcții, în calitate de organ similar de control I.S.C.

Ofertantul are obligația de a începe executarea lucrărilor ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini în termen de maxim 10 zile de la primirea ordinului de începere a lucrărilor din partea autorității contractante.

10.4. RAPORTAREA ÎN CADRUL EXECUȚIEI LUCRĂRILOR ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR

Toate rapoartele elaborate de Ofertant trebuie să fie în concordanță cu standardele Uniunii Europene, cu prevederile Ghidului - Solicitantului - condiții generale de accesare a fondurilor și solicitările Autorității Contractante și să furnizeze informații referitoare la: progresele înregistrate, probleme înregistrate și soluții adecvate pentru rezolvarea acestora, recomandări, măsuri etc.

Astfel, Ofertantul va trebui să întocmească și să depună, în maxim 3 zile lucrătoare de la solicitarea Autorității contractante, **rapoarte atât în format electronic cât și pe suport hârtie, redactate în limba română**, care vor include următoarele date, dar fără a se limita doar la acestea:

- stadiul lucrărilor raportat la graficul de execuție;
- prezentarea diferențelor între documentația tehnico-economică și situația reală pe amplasament, inclusiv note justificative legate de acestea, dacă este cazul;
- problemele existente în implementarea execuției lucrărilor și care necesită asistență tehnică din partea proiectantului;
- propuneri legate de problemele tehnice identificate pentru care nu au fost demarate lucrările de execuție - realizate sub formă de planșe, detalii, liste cantități, memorii tehnice, justificări ale soluțiilor, etc., în vederea preîntâmpinării întârzierilor în etapa de execuție;
- modalitățile de soluționare ale solicitărilor Autorității contractante;

- prezența Ofertantului pe amplasament, aspecte sesizate și rezolvate;
- fotografiile care să reprezinte evoluția lucrărilor pe șantier;
- copii ale documentelor de asigurare a calității, rezultatele testelor și certificatele de calitate pentru materiale;
- o copie a jurnalului de șantier pentru luna respectivă.
- alte informații cerute de către Autoritatea contractantă.

Toate rapoartele, datele și materialele obținute, completate sau pregătite de către executant în derularea contractului sunt confidențiale și vor rămâne în proprietatea absolută a Autorității contractante.

Rapoartele se vor depune în 2 (două) exemplare în format letric + format electronic pe suport optic, din fiecare raport. Vor fi înaintate Autorității contractante în vederea aprobării, pe bază de proces-verbal de predare-primire.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, **se vor organiza ședințe lunare** la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului. Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi **o minută** ce trebuie însușită de toate părțile implicate.

10.7. FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

- 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 și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
- 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.

În funcție de finalizarea unor construcțiilor/instalații independente, există posibilitatea ca de comun acord între Autoritatea contractantă și Contractant să fie recepționate lucrări cu încheierea proceselor verbale de recepție parțiale.

La finalizarea lucrărilor, Executantul are obligația de a notifica în scris Autoritatea contractantă că sunt îndeplinite toate condițiile de recepție conform prevederilor legale și contractuale, solicitând acesteia convocarea comisiei de recepție și de a preda totodată toate documentele precizate în caietul de sarcini (referatul proiectantului privind modul cum a fost realizată construcția, proiectul actualizat as-buit, Cartea Tehnică a Construcției, Certificatul energetic, etc.).

Pe baza situațiilor de lucrări confirmate și a constatărilor efectuate pe teren, Autoritatea contractantă va aprecia dacă sunt întrunite condițiile pentru a convoca comisia de recepție. În cazul în care se constată că sunt lipsuri sau deficiențe acestea vor fi aduse în scris la cunoștința Ofertantului, stabilindu-se și termenele pentru remediere și finalizare. După remedierea tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare scrisă a Ofertantului prin Executant, Autoritatea contractantă va realiza verificările necesare și dacă va constata că aspectele menționate au fost remediate, va convoca în scris comisia de recepție la terminarea lucrărilor și va comunica data începerii recepției atât Ofertantului cât și celorlalți factori implicați.

Comisia de recepție se va numi de către Autoritatea contractantă în termen de maxim 10 zile lucrătoare și are obligația de a constata stadiul îndeplinirii contractului prin corelarea prevederilor acestuia cu documentația de proiectare și execuție și cu reglementările în vigoare.

În vederea realizării recepției la terminarea lucrărilor conform prevederilor legale, Ofertantul prin Executant are obligația de a asigura condițiile necesare desfășurării acestora și de a pune la dispoziția comisiei de recepție toate documentele prevăzute de HG nr. 273/1994, modificată prin H.G. nr. 343/2017.

Odată cu adresa de solicitare a recepției la terminarea lucrărilor, Ofertantul va verifica și se va asigura că a fost predată Autorității contractante, Cartea tehnică a construcției (cap. A – **documentația privind proiectarea**, cap. B – **documentația privind execuția** și cap. D – **documentația privind urmărirea comportării în timp a construcției și a instalațiilor**), ce se recepționează, precum și documentația as-built (verificată de verificatori de proiecte atestați, vizată de experți tehnici), astfel încât recepția să se desfășoare conform prevederilor legale invocate.

Cartea tehnică a construcției, va fi elaborată potrivit *Normelor de întocmire a cărții tehnice a construcției din cadrul H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/2017*. Actele ce formează documentația cărții tehnice a construcției **vor fi îndosariate pe capitolele respective**, în ordinea enumerării, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și parafate pe măsura încheierii lor. Fiecare ***dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.***

De asemenea, Cartea tehnică va cuprinde ***centralizatorul cărții tehnice a construcției și va cuprinde totodată și fișa sintetică pe obiect, borderoul general al dosarelor documentației de bază și copiile borderourilor cu cuprinsul fiecărui dosar în parte.***

În documentele ce intră în componența Cărții tehnice a construcției, Ofertantul va prezenta comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor „as built” (o nouă documentație).

Odată cu predarea Cărții tehnice a construcției, Ofertantul are obligația de a preda Autorității contractante documentația de funcționare a echipamentelor autorizate de la Inspecția de Stat pentru Controlul Cazanelor, Procese verbale de punere în funcțiune, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat (ISCIR) acolo unde cazul, precum și toate documentațiile de funcționare și/sau autorizare ale echipamentelor achiziționate și montate. De asemenea, Ofertantul va realiza instructajul personalului Autorității contractante ce va folosi echipamentele/instalațiile realizate de către Executant, sens în care se va întocmi un proces-verbal de instruire.

Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor se comunică în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data finalizării recepției, de către Autoritatea contractantă, după cum urmează:

- a) executantului;
- b) proiectantului;
- c) D.G.L. – Serviciul Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului în calitate de emitent a autorizației de construire;
- d) D.G.L. – Serviciul Controlul calității în Construcții, în calitate de organ de control al statului cu privire la aplicarea unitară a prevederilor legale în domeniul calității în construcții
- e) tuturor factorilor implicați în etapa de recepție la terminarea lucrărilor, care au semnat procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- f) Inspectoratului General pentru Situații de Urgență în calitate de organ de verificare a îndeplinirii cerinței fundamentale securitate la incendiu.

La finalizarea tuturor tronsoanelor aferente clădirii, respectiv a întregului obiectivului de investiții denumit „**Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mr. CONSTANTIN ENE” al județului Bacău**”, Ofertantul va prezenta **devizul general** actualizat, care va conține valoarea finală a întregului obiectiv de investiții și va preda totodată și ultimele documente necesare Autorității contractante.

10.8. RECEPȚIA FINALĂ

Conform prevederilor legale, îndeplinirea obligațiilor Contractantului **nu se consideră a fi încheiate înainte de aprobarea Recepției Finale de către Autoritatea contractantă.**

La expirarea Perioadei de Garanție (inclusiv orice prelungire), precum și a finalizării tuturor

lucrărilor, Autoritatea contractantă va organiza recepția finală și va comunica Contractantului data stabilită și componența comisiei de recepție în condițiile Legii.

Recepția finală va fi organizată de către administratorul construcției, aceasta stabilind data de începere a recepției finale, în maxim 10 (zece) zile de la expirarea perioadei de garanție. Comunicarea datei către toți factorii implicați în activitatea de recepție finală se va face în scris de către administratorul construcției.

Procesul - verbal de recepție finală se comunică în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data finalizării recepției, de către investitor, după cum urmează:

- executantului;
- D.G.L. – Serviciul Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului în calitate de emitent a autorizației de construire;
- tuturor factorilor implicați în etapa de recepție la terminarea lucrărilor, care au semnat procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

În cazul suspendării sau respingerii recepției finale, comisia de recepție va prezenta motivația precum și lucrările pe care trebuie să le realizeze Contractantul și obligațiile pe care trebuie să le îndeplinească acesta pentru a face posibilă admiterea recepției în conformitate cu prevederile legale și ale Contractului. Contractantul va remedia și/sau finaliza lucrările și va îndeplini obligațiile.

În cazul în care Beneficiarul aprobă Recepția Finală, Beneficiarul va consemna, în notificarea sa dacă nu este consemnată în procesul-verbal, data la care Contractantul și-a încheiat obligațiile prevăzute în Contract (sau datele în care au fost recepționate separat, la terminare, tronsoane).

Procesul-verbal de Recepție Finală semnat de către Beneficiar va fi singurul document considerat a certifica Recepția Finală a Lucrărilor.

10.9 RECEPȚIA CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICO - ECONOMICE

Recepția cantitativă și calitativă a **documentației tehnico - economice** se face după verificarea documentațiilor predate Autorității Contractante de către o comisie numită de beneficiar, și se va încheia cu un Proces-verbal de predare-primire, întocmit în două exemplare.

În cazul în care, în urma recepției cantitative și calitative, se constată deficiențe sau neclarități în cadrul documentațiilor predate, acestea se vor rectifica, în maxim 14 zile calendaristice, fără costuri suplimentare față de valoarea Contractului.

11. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

În ceea ce privește lucrările de execuție contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi toate riscurile specifice, așa cum este menționat și în Contract.

Contractantul este pe deplin răspunzător pentru toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și pentru daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice.

Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru niciun fel de daune-interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Contractantul, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Autoaritatatii Contractante, a agenților sau a angajaților acestuia.

Începând cu data de începere sau mai devreme și pe durata executării contractului, Contractantul se asigură că el, personalul său, inclusiv subcontractanții săi și orice persoană pentru care Contractantul este responsabil, sunt asigurați corespunzător de societăți de asigurare.

Încheierea și menținerea de către Contractant a unor asigurări corespunzătoare nu vor exonera pe Contractant de responsabilitățile legale și/sau contractuale.

Contractantul va încheia o asigurare de tip „toate riscurile pentru lucrările de construcții-montaj”. Această asigurare va acoperi toate daunele ce pot fi aduse lucrărilor incluse în contract, inclusiv daune generate de vicii materialele de construcție sau punerea în

operă și pentru care Contractantul este responsabil conform contractului și daune generate de evenimenatenaturale.

Contractantul va prezenta polițe de asigurare pentru personalul său, inclusiv Subcontractanților săi și oricărei persoane pentru care Contractantul este responsabil, în caz de accident la locul de muncă sau în drum spre și de la locul de muncă.

Pe durata executării Contractului, dacă vreun asigurator nu își poate respecta angajamentele, asigurarea respectivă nu va mai fi validă, Contractantul are obligația încheierii unei noi asigurări potrivit prevederilor Contractului. În cazul în care Contractantul nu transmite o copie a noului certificat de asigurare și a poliței aferente în termen de 30 de zile de la data notificării, Autoritatea contractantă poate rezilia Contractul potrivit prevederilor contractului ce se va încheia între părți.

În termen de 2 zile de la emiterea ordinului de începer a lucrărilor, contractantul va depune la sediul autorității contractante asigurarea de tip „toate riscurile pentru lucrările de construcții-montaj“.

Note:

1. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale Caietului de sarcini Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a sista prestarea serviciilor până la remedierea operativă de către Prestator a situației constatate, cu aplicarea penalităților ce vor fi prevăzute în Contract.

2. Orice modificare/completare/actualizare a tuturor documentațiilor tehnico - economice, necesare obținerii aprobărilor/avizelor/acceptării, în executarea contractului, pe parcursul derulării obiectivului de investiții până la acceptarea finală din partea autorității finanțatoare, se vor efectua de către Ofertant în regim de maximă urgență, profesionalism și promptitudine.

15. ANEXE

Tabelul nr. 23

Număr anexă	Denumire anexă
Anexa 1	Studiul de fezabilitate
Anexa 2	Extras de carte funciară, Certificat de urbanism
Anexa 3	Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință
Anexa 4	Centralizator Propunerea Financiară
Anexa 5	Formularului Centralizator de Propunere Financiară
Anexa 6	Propunerea Tehnică
Anexa 7	Cerințelor generale pentru infrastructura fizică necesară asigurării serviciilor de comunicații și IT în clădirile MAI
Anexa 8	Dotări - Mobilier

ÎNTOCMIT

Nr. crt.	Grad, nume, prenume	Rol	Semnătura
1	Mr. CIBOTARU DANIEL-VASILE	Responsabil tehnic	
2	Slt. PESA-MOZA RĂZVAN-CONSTANTIN	Responsabil tehnic	
3	Sg. maj. ANDRUȘCA LILIANA	Responsabil tehnic	