



**Aprobat,  
Primar  
Dobra Călin**

**CAIET DE SARCINI  
EXECUȚIE DE LUCRĂRI ÎN CADRUL PROIECTULUI  
Eficientizare energetică pentru clădirea de apartamente rezidențiale din Municipiul Lugoj - Lot 1**

Acest Caiet de Sarcini a fost elaborat conform prevederilor art. 155 din Legea 98/2016 și a prevederilor art. 20 alin. (1) lit.b) și alin. (10) din HG 395/2016, pentru execuția de lucrări, atunci când: activitatea de proiectare pentru realizarea unei construcții aferente unui obiectiv de investiții nou/mixt sau a unei intervenții asupra unei construcții existente a fost realizată de autoritatea contractantă prin intermediul unui contract de servicii de elaborare a documentației tehnico –economice pentru sau în legătură cu construcția respectivă și reprezintă date de intrare în conținutul acestui Caiet de Sarcini.



## CUPRINS

<b>1. Introducere .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări .....</b>	<b>3</b>
3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă .....	3
3.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă.....	3
3.3. Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări.....	4
<b>4. Informații privind activitățile solicitate .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice.....</b>	<b>6</b>
5.1. Amplasare/Localizare .....	6
5.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor Premisele/ipotezele stabilite de AC la care se vor raporta toti ofertantii: .....	6
5.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant – Soluția Constructivă.....	7
5.4. Garanții.....	10
5.5. Personalul Contractantului .....	10
5.6. Utilaje, echipamente, materiale .....	12
5.7. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului .....	12
5.8. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta .....	13
5.9. Modalitatea de plată în cadrul contractului.....	13
5.10. Plăți directe către Subcontractanți.....	13
5.11. Mecanismul de verificare a procedurii la finanțator .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>6. Managementul calității și managementul documentelor .....</b>	<b>14</b>
6.1. Planul calității.....	14
6.2. Planurile de control a calității.....	15
6.3. Managementul documentelor .....	15
<b>7. Cerințe specifice de managementul Contractului .....</b>	<b>15</b>
7.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant.....	15
7.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului.....	16
7.3. Ședința de demarare a activităților în Contract.....	16
7.4. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților .....	17
7.5. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant.....	18
7.6. Managementul riscului în implementarea obiectivului de investiție .....	21
<b>8. Subcontractarea.....</b>	<b>23</b>
8.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului.....	23
<b>9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă).....</b>	<b>24</b>
<b>10. Responsabilitățile Contractantului .....</b>	<b>24</b>
10.1. Responsabilitățile cu caracter general.....	24
10.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului.....	26
10.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare.....	26
10.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces.....	27
10.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului .....	27
10.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului.....	27
10.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice .....	28
10.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate .....	28
10.9. Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier .....	29
10.10. Respectarea principiilor DNSH .....	29
<b>11. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului .....</b>	<b>30</b>
<b>12. Modul de prezentare a ofertei și metodologia de punctare .....</b>	<b>30</b>
12.1. Cerințe pentru redactarea propunerilor tehnice.....	30
12.2. Metodologia / Algoritmul de punctare a ofertelor prezentate.....	3336
12.3. Cerințe pentru redactarea propunerilor financiare. ....	37
<b>13. Informații suplimentare. ....</b>	<b>38</b>



## 1. Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului aferent fiecărui lot în parte.

În cadrul acestei proceduri, Primaria Mun. Lugoj, jud. Timiș îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Primaria Primaria Mun. Lugoj, jud. Timiș organizează procedura de atribuire a contractului de lucrari pentru obiectivul **Eficientizare energetică pentru clădirea de apartamente rezidențiale din Municipiul Lugoj - Lot 1**

- PROGRAMUL REGIONAL - VEST ADR VEST
- PRIORITATEA 3: O REGIUNE CU ORAȘE PRIETENOASE CU MEDIUL
- OBIECTIV SPECIFIC: RSO2.1\_PROMOVAREA MĂSURILOR DE EFICIENȚĂ ENERGETICĂ ȘI REDUCEREA EMISIILOR DE GAZE CU EFECT DE SERĂ
- INTERVENȚIE REGIONALĂ: 3.1A EFICIENȚĂ ENERGETICĂ ÎN CLĂDIRI REZIDENȚIALE
- APEL DE PROIECTE NR. PRV/3.1.A/1.1
- Contract de finanțare nr 315 din 26.11.2025

Se vor respecta specificațiile din proiectul tehnic elaborat de proiectant.

Proiectul tehnic conține toate documentele necesare executiei obiectivului de investiții conform legii: memoriile tehnice și caietele de sarcini pe specialități/ categorii, partile desenate, liste de cantități, alte documente din proiect care sunt parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

Specificatiile tehnice care fac referire la anumite standarde, care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificatii vor fi considerate și înțelese ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

**Cod CPV principal:** 45321000-3 – Lucrări de izolare termică

**Cod CPV secundar** 45315600-4 Instalatii de joasa tensiune.

## 2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

- ❖ Acest document;
- ❖ **PT părți scrise** (date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, explicitarea soluțiilor) + PT părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialități;

## 3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

### 3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

#### **Primaria Municipiului Lugoj**

Adresa: Strada: PIATA VICTORIEI, nr. 4 Tipul juridic al cumparatorului: Autoritate locală Cod

fiscal: 4527381 Cod postal: 305500 Cod NUTS: RO424 Timiș Localitate: Lugoj Tara: Romania

Fax: +40 256350393 Adresa Internet (URL): <https://www.primarialugoj.ro>

Adresa profilului cumparatorului: <https://www.e-licitatie.ro>

### 3.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă.

Obiectul prezentului contract de achiziție publică constă în achiziția și contractarea lucrărilor de construcții, conform proiectului tehnic și a documentelor anexate, aferente obiectivului de investiții **Eficientizare energetică pentru clădirea de apartamente rezidențiale din Municipiul Lugoj - Lot 1**

În vederea implementării obiectivului de investiții, Primaria Mun. Lugoj, jud. Timiș a încheiat contractul de finanțare nr. 315 din 26.11.2025 prin PROGRAMUL REGIONAL - VEST ADR VEST

**Obiectivul general** al prezentului proiect îl constituie reabilitarea imobilului de locuințe în vederea creșterii performanței energetice a construcției.

Investita își propune următoarele **obiective specifice**:

- atingerea și depășirea obiectivului Uniunii Europene de reducere cu 20% a emisiilor de gaze cu efecte de seră



- reducerea consumurilor energetice pentru incalzirea apartamentelor;
- reducerea costurilor de intretinere pentru incalzire;
- îmbunătățirea condițiilor de confort interior;
- diminuarea efectelor schimbarilor climatice, prin reducerea emisiilor poluante ridicate de gaze cu efect de sera: dioxid de sulf, oxizi azotici, hidrocarburi, monoxid de carbon, praf si funingine, generate de producerea, transportul si consumul de energie;
- cresterea independentei energetice, prin reducerea consumului de combustibil utilizat la prepararea agentului termic pentru incalzire;
- ameliorarea aspectului urbanistic al localitati;
- crearea de locuri noi de munca in faza de implementare;
- atragerea de investitori in zona, datorita implementarii proiectului si crearea de noi locuri de munca indirect;
- cresterea indicatorilor de calitate a aerului;
- cresterea indicatorilor de calitate a solului;
- imbunatatirea calitatii vietii in comunitate;
- dezvoltarea sociala durabila: contributie la atingerea obiectivelor generale ale Uniunii Europene; cooperare institutionala (organisme locale, guvernamentale, europene); contribuie la realizarea obiectivelor nationale si regionale; solidaritate sociala; impact benefic asupra intregii zone adiacente prin extinderea infrastructurii si a serviciilor;
- cresterea valorii terenurilor si constructiilor din zona;
- cresterea valorii proprietatilor.

**Obiectiv operational :**

Prin intermediul acestei operațiuni vor fi sprijinite activități/acțiuni specifice realizării de investiții pentru creșterea eficienței energetice a clădirilor publice, respectiv:

- îmbunătățirea izolației termice a anvelopei clădirii (pereți exteriori, ferestre, tâmplărie, planșeu peste ultimul nivel, placa pe sol) a șarpantelor și învelitoarelor, inclusiv măsuri de reparatii a clădirii;
- utilizarea surselor regenerabile de energie, pentru asigurarea necesarului de energie a clădirii;
- înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și durată mare de viață, cu respectarea normelor și reglementărilor tehnice;
- orice alte activități care conduc la îndeplinirea realizării obiectivelor proiectului (înlocuirea circuitelor electrice, lucrări de demontare/montare a instalațiilor și echipamentelor montate, lucrări de reparații la fațade, înlocuire tâmplării interioare și exterioare, etc.);

Prin atingerea acestui obiectiv se vor asigura premisele necesare dezvoltării economice și sociale a orașului prin asigurarea unei infrastructuri publice moderne ceea ce va conduce la creșterea calitatii vietii la nivelul comunității locale.

**3.3. Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări**

Procedura de achiziție pentru servicii asociate dirigenței de șantier nu este demarata dar se va lansa dupa finalizarea acestei proceduri de atribuire lucrari.

Categoria de importanță a lucrării, conform regulamentului aprobat prin H.G. nr. 766/10.12.1997 „metodologia de stabilire a categoriei de importanță a construcțiilor”, aprobat prin ord. MPLAT nr. 31/N din 02.10.1995, este **Categoria „C”**- Construcții de importanță normală.

Categoria de importanță a construcției va fi înscrisă în toate documentele tehnice privind construcția: autorizația de construire, proiectul de execuție, cartea tehnică a construcției, documentele de asigurare.

**4. Informații privind activitățile solicitate**

Pentru realizarea obiectivului de investitii, sunt planificate la nivel de autoritatea contractanta derularea urmatoarelor activitati:

Nr. cap.	Activitate	Rezultate anticipate
<b>Etapa I</b>	<b>Executia lucrarilor, care va cuprinde:</b>	
	a) Executia tuturor lucrarilor de constructii si instalatii, conform documentatiilor tehnice, remedierea oricarei neconcordanțe si defecte rezultate in urma executarii contractului; b) Furnizarea si montarea/punerea in functiune de utilaje si echipamente; c) Efectuarea testelor tehnice in timpul si la finalizarea lucrarilor; d) Permiterea accesului pentru servicii conexe (asistenta tehnica, supervizare);	Documentatiile tehnico-economice



<b>Etapa II</b>	<b>Etapa de finalizare a obiectivului de investii si receptia la terminarea lucrarilor, care va cuprinde:</b>	puse in opera  Obiectivul de investitii utilizat conform destinatiei stabilite
	a) Elaborarea documentației as-built - care reprezinta actualizarea, pe parcursul executiei lucrarilor a documentatiei intocmita la faza de proiect tehnic de executie, in conformitate cu modificarile aduse constructiei si insusite de specialistii verficatori de proiecte si/sau experti tehnici, dupa caz, astfel incat, la finalizarea lucrarilor, proiectul sa reflecte realitatea din teren, asa cum este prevazut in HG nr.273/1994, modificata si actualizata prin HG nr.343/2017. b) Permiterea Participarii proiectantului la realizarea Cartii tehnice a constructiei, intocmita conform prevederilor HG nr.273/1994, modificata si actualizata prin HG nr.343/2017. c) contractanții și subcontractanții organizează și actualizează documentația privind execuția lucrărilor, aferentă cărții tehnice a construcției, prevăzută la art. 17 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și au obligația să pună la dispoziția beneficiarului orice documente și/sau informații necesare pentru verificarea modului de implementare a contractului de achiziție d) Receptia la terminarea lucrarilor - Participarea in mod obligatoriu a proiectantului si executantului lucrarilor, la receptia la terminarea lucrarilor, conform prevederilor HG nr.273/1994, modificata si actualizata prin HG nr.343/2017.	
<b>Etapa III</b>	<b>Garantia lucrarilor aferente obiectivului de investitii, care va cuprinde:</b>	
	a) Garantia acordata lucrarilor; b) Permiterea accesului la servicii conexe (asistenta tehnica, supervizare); c) Realizarea de catre contractant a eventualelor lucrari deteriorate ce pot aparea in perioada de garantie a lucrarilor de constructii, instalatii, echipamente;	
<b>Etapa IV</b>	<b>Predarea impreuna cu dirigintele de santier a Cartii tehnice</b> , intocmita conform prevederilor HG nr. nr.273/1994 modificata prin HG nr.343/18.05.2017 (documente aferente cap.D – Documentatia privind exploatarea, intretinerea, repararea, urmarirea comportarii in timp si post-utilizarea constructiei din Cartea tehnica a constructiei);	
<b>Etapa V</b>	<b>Receptia finala</b> - participarea in mod obligatoriu a proiectantului si executantului in calitate de invitati, la receptia la terminarea lucrarilor, conform prevederilor art. 25, alin.(2) din din HG nr.273/1994 modificata prin HG nr.343/18.05.2017.	

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în proiectul tehnic și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare, manipulare sau testare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către AC;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
  - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
  - b. Planul calității pentru execuție;
  - c. Planul de control al calității;



## 5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Această secțiune prezintă o descriere scurtă, clară și concisă a informațiilor din proiectul tehnic de execuție.

### 5.1. Amplasare/Localizare

Imobilul de locuințe este situat în intravilanul Municipiului Lugoj, pe strada Stadion, Nr. 52, 53, 54, 55. Clădirea este compusă din 4 scări cu dimensiunile în plan de 65,65 x 43,25 m.

Amplasamentul studiat este adiacent strazii principale care funcționează atât ca un colector cât și ca un distribuitor de trafic, asigurând legătura cu centrul orașului și zonele limitrofe dinspre diverse zone aglomerate ale orașului. Așa cum se prezintă amplasamentul, accesul se asigură cu relația stânga sau dreapta de pe drumul principal.

Parcela pe care sunt edificate construcțiile existente care urmează a fi tratate prin prezentul proiect are o suprafață de 1.486 mp, și este proprietate a MUNICIPIUL LUGOJ. Zona în care este situată clădirea de locuințe este o zonă cu locuințe colective preponderent cu locuințe în regim de înălțime P + 4E. Imobilul are 4 scări, accesul pietonal și auto este asigurat din strada Stadion.

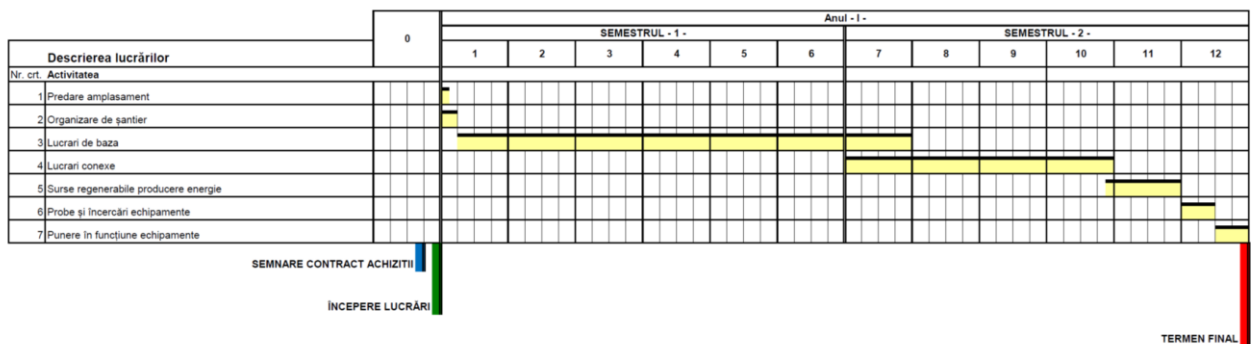
### 5.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor Premisele/ipotezele stabilite de AC la care se vor raporta toti ofertantii:

- durata de execuție a lucrărilor este de 12 (doisprezece) luni pentru lucrari;

#### GRAFICUL PROGRAMARII ACTIVITATII IN PERIOADA DE IMPLEMENTARE

„EFICIENTIZARE ENERGETICA PENTRU CLADIREA DE APARTAMENTE REZIDENTIALE DIN MUNICIPIUL LUGOJ”

Municipiului Lugoj, strada Stadion, Nr. 52, 53, 54, 55, jud. TIMIȘ



- perioadele de examinare/aprobare a documentelor/livrabilelor sunt cele menționate la capitolele respective din caietul de sarcini;
- se poate materializa riscul de existența a unor perioade în care trebuie suspendată execuția lucrărilor.

Datele de intrare necesare pentru execuția lucrărilor incluse în documentele ce fac parte din acest Caiet de Sarcini, sunt:

- ❖ părțile scrise (descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviar de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției);
- ❖ părțile desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări)
- ❖ orice alte documente pe care Contractantul urmează să le primească înainte de începerea execuției lucrărilor, ca de exemplu, dar fără a se limita la documentele elaborate de terțe părți angajate de autoritatea contractantă în legătură cu această construcție sau intervenție – seful de proiect/ managerul de proiect, contractantul pentru supervizare etc.

### Situația existentă:

Se constată că majoritatea clădirilor tip locuința colectivă din Mun Lugoj au acoperis care prezintă un grad de izolare termică foarte slab, deoarece planșeul nu este izolat termic. Din punct de vedere al gradului de uzură, pe fondul unei întrețineri necorespunzătoare a elementelor care compun anvelopa, se constată următoarele:

- neetanșabilități ale hidroizolației teraselor, care au condus la degradarea izolațiilor termice ale acestora (dacă există) și la scăderea rezistenței termice;
- din cauza lipsei totale de întreținere exterioară (deteriorarea finisajelor exterioare de protecție, distrugerea etanșării rosturilor, în special a celor verticale, în cazul panourilor mari) s-a ajuns la o diminuare a rezistenței termice a acestora, precum și la un aspect exterior total necorespunzător din punct



de vedere estetic;

- toate blocurile au fost construite cu tamplarie din lemn de esență moale, cu geamuri prinse în cercevele cu chit, chit care în decursul anilor s-a degradat și a căzut, favorizând astfel infiltrarea aerului rece în încăperi, ceea ce a dus automat la creșterea pierderilor de căldură;
- în majoritatea cazurilor izolațiile termice din subsolurile blocurilor, dacă există, sunt deteriorate și de slabă eficiență termică.

#### Descrierea sistemului structural

- numărul de niveluri: S+P+4E;
- forma regulată dreptunghiulară în plan;
- înălțimea parterului de 2,75 m;
- înălțimea etajului de 2,75 m;
- la parter pereți de beton armat prefabricat; grosimea pereților structurali exteriori este de 27cm iar a celor interiori de 14cm;
- buiandrugii de beton armat peste golurile de uși și ferestre;
- planșeul peste parter și etaje de beton armat prefabricat;
- acoperișul este cu pantă mare și structura de rezistență de tip sarpantă din beton/lemn cu învelitoare din țiglă ceramică;
- fundațiile sunt de tip fundații continue de beton armat.

### **5.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant – Soluția Constructivă**

#### **SOLUȚIA CONSTRUCTIVĂ**

În urma analizei scenariilor din cadrul documentației de avizare a lucrărilor de intervenții, a fost ales scenariul de intervenție care conține următoarele aspecte:

- Izolarea termică a pereților exteriori cu 15 cm de vată bazaltică;
- Izolarea termică a planșeului peste ultimul nivel cu 25 cm vată bazaltică;
- Înlocuirea tâmplăriei (ferestre și uși) exterioare cu tâmplărie performantă energetic;
- Achiziția și montarea unui sistem de panouri fotovoltaice complet echipat + înlocuirea sistemului de iluminat din casa scării cu unul de tip LED;
- Izolarea intradosului plăcii de la parter cu 10 cm vată bazaltică.

Această soluție asigură reducerea consumurilor energetice din surse convenționale și diminuarea emisiilor de gaze cu efect de seră, astfel încât consumul anual specific de energie calculat va scădea sub 200 kWh/m<sup>2</sup> arie utilă, în condiții de eficiență economică.

#### **LUCRĂRI DE ARHITECTURĂ:**

Lucrările de modernizare propuse nu includ lucrări de consolidare a elementelor structurale, dar în cazul în care după desfacerea elementelor de acoperiș, tencuieli respectiv pardoseli, se constată deficiențe ascunse ale elementelor structurale, deficiențe care nu au fost vizibile la efectuarea expertizei tehnice, acestea se vor remedia conform specificațiilor tehnice.

#### **LUCRĂRI PROPUSE**

Izolarea termică a pereților exteriori cu 15 cm de vată bazaltică;

Această lucrare cuprinde, în principal, următoarele activități:

- curățare prin periere, spălare strat suport și control tehnic de calitate;
- izolare termică suprafața exterioară fatada, cu vată minerală bazaltică (MW) cu clasa de reacție la foc A1 sau A2 - s1, d0, inclusiv termoizolarea conturului golurilor (spaletii, buiandrugii, glafuri);
- termoizolare soclu – vată minerală bazaltică de 10cm grosime;
- montare – demontare, transport și utilizare schela;
- transport material și moloz

Sistemul compozit de izolare termică cuprinde, în principal, următoarele etape:

- aplicarea adezivului pentru lipirea izolației termice pe stratul suport;
- material termoizolant realizat din vată minerală bazaltică;
- pozarea și fixarea mecanică a materialului termoizolant;
- aplicarea masei de spaclu armată cu plasa din fibra de sticlă;
- realizarea stratului de finisare cu tencuială decorativă.

Izolarea termică a planșeului peste ultimul nivel cu 25 cm vată bazaltică, peste care se va turna o șapă pe bază de ciment cu grosimea de 10 cm;

Înlocuirea tâmplăriei (ferestre și uși) exterioare cu tâmplărie performantă energetic;

Se propune înlocuirea tamplăriei exterioare existente, inclusiv a tamplăriei aferente accesului în clădire cu tamplărie performantă energetic  $R > 0.77 \text{ m}^2 \text{K/W}$ :

- profile din PVC cu 7 camere izolatoare;
- geam termoizolant tripan tip Low-E-Argon-Float-Argon-Low-E, (4-16-4-16-4);



- coeficient de transfer termic  $U < 0.8 \text{ W/m}^2\text{K}$
- tamplaria exterioara performanta energetic va fi dotata cu 3 garnituri de etansare, orificii hidrofuge functionabile prevazute cu masca de protectie;
- tamplaria exterioara performanta energetic va fi dotata cu fante de circulatie naturala controlata a aerului intre exterior si spatiile ocupate.

Se va avea o atentie deosebita pentru a nu se optura orificiile hidrofuge ale tamplariei cu glafurile de exterior.

Modul de montare si caracteristicile complete ale ansamblului profile-geam-feronerie se vor detalia in Caietul de Sarcini pentru executia lucrarii cuprins in Proiectul Tehnic.

Achiziția și montarea unui sistem de panouri fotovoltaice complet echipat + înlocuirea sistemului de iluminat din casa scării cu unul de tip LED;

Izolarea intradosului placii de la parter cu 10 cm vata bazaltică, fixată cu dibluri din plastic.

Parapetul balcoanelor care nu sunt închise se va realiza din zidărie cu goluri mari cu grosimea de 11,5 cm, rigidizată cu stâlpi și centuri din beton armat.

Deoarece după desfacerea structurii balcoanelor existente poziționarea stâlpilor poate sa sufere modificări, în perioada de execuție a lucrărilor, dar nu mai târziu de finalizarea acestora, se vor transmite caietele de sarcini/certificări/agremente, breviarul de calcul și detaliile de execuție pentru închiderea balcoanelor însoșite de către proiectant, verificatorul de proiect și expertul tehnic, după caz.

Înlocuirea învelitorii din țiglă.

Se va monta pe căpriorii existenți șipci suport din lemn de brad cu umiditate mai mica de 18%, iar ca învelitoare se va utiliza țiglă profilată ceramică, cu elementele de coamă aferente respectiv doliile care se vor executa din tablă vopsită electrostatic, având aceeași culoare ca și învelitoarea;

Refacerea streășinii;

Se recomandă chereștea de brad sau molid cu umiditate de 10-12% dar nu mai mare de 18%. Elementele de strângere a pieselor metalice trebuie să se monteze în locuri vizibile și ușor accesibile, pentru a putea fi revizuite periodic, evitându-se astfel slăbirea îmbinărilor, ca urmare a contracției lemnului.

Înlocuirea sistemului de colectare a apelor pluviale, burlane și jgheaburi;

Se vor folosi jgheaburi și burlane din tablă vopsită electrostatic.

Amenajare platforme de acces pentru persoanele cu handicap;

Platformele se vor realiza la intrare. Accesele vor fi semnalizate cu o suprafață de avertizare tactilo-vizuală, atât la urcare cât și la coborâre, montată în pardoseala, respectiv vertical la intrarea în scara blocului, având lățimea de 90 cm.

## **LUCRĂRI INSTALATII ELECTRICE:**

### **DESCRIEREA INSTALATIILOR**

Investiția va fi realizată într-o clădire existentă, în care toate instalațiile electrice proiectate vor fi noi. În prezentul proiect se va trata instalația fotovoltaică precum și tablourile electrice aferente acesteia.

Alimentarea cu energie electrică

Alimentarea cu energie electrică a obiectivului nu face obiectul prezentului proiect, aceasta fiind existentă.

Distributia energiei electrice

De la tabloul electric TEG va fi realizată o coloană cu cablu din Cu 3x6 mm<sup>2</sup> până la cofretul de producere energie și apoi din acest cofret la invertorul de 3 kW.

Instalațiile electrice de iluminat

Iluminatul normal este existent. În prezentul proiect se prevede înlocuirea corpurilor de iluminat existente cu corpuri de iluminat cu sursă LED având o putere maximă 36W, IP minim 44, temperatură de culoare 4000K.

Cablurile folosite la circuitele de iluminat sunt existente, și nu fac obiectul prezentului proiect.

Instalații electrice de securitate

Instalația de iluminat de securitate nu face obiectul prezentului proiect.

Instalațiile electrice de prize.

Instalația de prize nu face obiectul prezentului proiect.

Instalația de forță

Cablurile electrice vor fi pozate pe jgheab de cabluri suspendate sau pozate aparent în tub de protecție PVC. Cablurile nermate vor fi protejate în tub PVC și acesta va fi fixat de structura blocului.

Instalații electrice consumatori vitali

Instalația de consumatori vitali nu face obiectul prezentului proiect.

Instalații electrice compensare a energiei reactive

Instalația de compensare a energiei reactive nu face obiectul prezentului proiect.

Instalații electrice fotovoltaice

Prezentul obiectiv va fi prevăzut cu un sistem fotovoltaic pentru producerea energiei electrice. Sistemul fotovoltaic va fi amplasat pe acoperiș. Puterea sistemului fotovoltaic va fi de minim 3 kW.



Având în vedere detaliile din memoriul tehnic de rezistență, în care se menționează că "Panourile fotovoltaice se vor monta pe o structură din Al cu prindere pe căpriorii existenți. Pentru structură antreprenorul va prezenta breviar de calcul pentru structura folosită, care va fi însoțit de certificările și agrementele necesare la cartea tehnică a construcției", în perioada de execuție a lucrărilor, dar nu mai târziu de finalizarea acestora, se vor transmite caietele de sarcini/certificări/agremente, breviarul de calcul și detaliile de execuție pentru structura de montaj a panourilor fotovoltaice însoțite de către proiectant, verificatorul de proiect și expertul tehnic, după caz.

Se va acorda atenție la documentele care însoțesc montajul sistemelor fotovoltaice/ panourilor solare: montajul echipamentelor să fie făcut de un electrician autorizat la final fiind emis certificatul de punere în funcțiune și verificare a parametrilor.

### **INSTALATII DE PROTECTIE**

Instalatia exterioara de protectie împotriva trasnetelor

Instalatia de protectie împotriva trasnetelor nu face obiectul prezentului proiect.

Priza de pamant

Pentru legarea la pământ și pentru punerea la pământ repetată a conductoarelor de protecție, legatura acestora se va realiza la o priza de pamant existenta a imobilului. Inainte de punerea sub tensiune se va realiza masurarea rezistentei de dispersie a prizei de pamant iar in cazul in care valoarea acesteia este mai mare de  $4 \Omega$  se vor suplimenta electrozi pana se va obtine o valoare mai mica de  $4 \Omega$ .

Nu se va pune instalatia sub tensiune in cazul in care avem o valoare mai mare de  $4\Omega$ .

Instalații de egalizare a potentialului

Toate utilajele vor fi legate la priza de pământ (la bara de egalizare a potentialului) prin conductorul de protectie.

### **Alte detalii tehnice**

Detalii suplimentare la nivelul proiectului tehnic atașat prezentei documentații de atribuire.

### **Valoarea estimată:**

**Valoarea estimata totala** este formata din: **5.921.885,48 lei** fara TVA si contine:

Cap. 4.1 Construcții și instalații	5.820.910,24	fara TVA
Cap. 4.2 Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale	11.242,77	fara TVA
Cap. 4.3 Utilaje, echipamente tehnologice care necesita montaj	67.400,00	fara TVA
Cap. 5.1.1 Organizare de șantier	22.332,47	fara TVA

Devizul general din Proiectul tehnic de execuție prevede Cheltuieli diverse si neprev. (cap 5.3), in valoare de 38912,28 lei fara TVA. Valoarea cheltuielilor diverse si neprevazute nu se iau in calcul la determinarea valorii estimate, acestea nu se vor oferta de către ofertanți, putând fi accesate de către executant doar cu în situații speciale conform prevederilor legale.

Pentru verificarea tuturor rezultatelor/cantitatilor de lucrari ce trebuie furnizate de Contractor acesta va verifica Proiectul Tehnic nr. 1 2024 elaborat de S.C. PRODESIGN S.R.L. in integralitate, inclusiv listele de cantitati atasate documentatiei de atribuire.

### **REZULTATELE FINALE** ale Contractului cuprind:

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

În cadrul execuției de lucrări contractantul va avea în vedere obligativitatea respectării principiilor DNSH (Do No Significant Harm. La executarea lucrărilor se vor utiliza doar metode și tehnologii conforme normelor, normativelor și standardelor în vigoare, sau reglementate de către producătorii de materiale sau produse, în strictă conformitate cu prevederile proiectului tehnic (memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini etc), cu respectarea principiului DNSH. Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de



semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
  - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
  - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspectia de Stat în Construcții;
  - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

#### 5.4. Garanții

Perioada de garanție a lucrărilor va fi de **minimum 36 de luni** și se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale.

Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementarilor tehnice aplicabile, ofertanții având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate.

Având în vedere faptul că garanția lucrărilor a fost stabilită ca fiind factor de evaluare în cadrul prezentei proceduri, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului ofertat din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.

Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

#### 5.5. Personalul Contractantului

În acest capitol Autoritatea Contractantă include o descriere a rolului/ responsabilităților/ atribuțiilor personalului solicitat pentru executarea lucrărilor.

Contractantul va asigura următoarele categorii de personal necesare execuției lucrărilor, pentru care în continuare fiind detaliate și atribuțiile respectiv cerințele referitoare la nivelul minim de pregătire precum și documentele care trebuie prezentate de ofertant în cadrul propunerii tehnice:

<b>Experți cheie (vor fi punctați ca și factori de evaluare)</b>
✓ Manager de proiect
<b>Experți non-cheie (nu vor fi punctați ca și factori de evaluare)</b>
✓ Șef de șantier
✓ Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat in domeniul 1.1. Construcții civile
✓ Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat in domeniul 6.1. Instalații electrice
✓ Responsabil cu calitatea lucrărilor (CQ)
✓ Responsabil in domeniul sanatații și securității in munca (SSM)
✓ Responsabil de mediu (RM).

#### **MENTIUNI REFERITOARE LA EXPERTII CHEIE (vor fi punctați ca și factori de evaluare)**

##### **Manager de proiect:**

Managerul de proiect organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului, având următoarele sarcini:

- Coordonează și asigură bunul mers al activităților din cadrul contractului desfășurate de către



- echipele organizației supervizând direct echipele tehnice, consultanții și alți colaboratori implicați;
- Pregătește bugetul și cash-flow-ul contractului, cu comentariile beneficiarului și cu activitățile prevăzute a se desfășura în cadrul contractului, asigurând resursele necesare bunei desfășurări a acestora;
  - Monitorizează în timp progresul atins față de obiectivele propuse și redactează rapoarte lunare către beneficiar cu respectarea condițiilor contractuale;
  - Asigură circulația informației în cadrul structurii organizatorice propuse pentru atingerea obiectivelor contractului și pentru alte departamente ale organizației, organizând periodic întâlniri cu echipa de proiect și prezentând proiectul celorlalte departamente;
  - Asigură interfața cu structurile care participă în proiect din partea Beneficiarului, respectiv cu persoanele responsabile nominalizate de către acestea, cu care va colabora pe tot parcursul desfășurării proiectului (punct principal de contact în comunicarea cu beneficiarul);
  - Asigură rezolvarea problemelor apărute în realizarea obiectivelor contractului și informează la timp echipa de management despre problemele apărute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său;
  - asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
  - gestionează relația dintre Contractant și subcontractanții acestuia;
  - Arhivează corespunzător toată documentația contractului;
  - Face propuneri de îmbunătățire a proceselor de lucru pentru a maximiza eficiența atingerii obiectivelor propuse;

**Calificare educationala și /sau profesionala (cerinta minimă):**

- certificate de absolvire a unor cursuri de perfecționare autorizate, cu indicarea Standardului Ocupațional Manager proiect (COR 242101)

**sau**

- diplomă de absolvire a unor studii de învățământ superior, care să-i dea dreptul, conform prevederilor Registrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior – RNCIS, să practice ocupația de manager de contract sau proiect;

**Experiența profesională specifică (numărul de contracte/proiecte similare în care a fost implicat anterior):**

- Autoritatea contractantă solicită ca persoana propusă pentru a ocupa această poziție să dețină o experiență profesională specifică constând în participarea pe parcursul profesional la executarea a cel puțin 1 (unu) contract/proiect în cadrul căruia a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus (Manager de Proiect si/ sau Director Proiect si/ sau Coordonator Proiect si/ sau Adjunct Director Proiect si/ sau Adjunct Manager Proiect si/ sau Adjunct Coordonator Proiect) având ca obiect de proiectare si executie sau executie de lucrari de constructie noua si/sau modernizare si/sau extindere si/sau lucrari de reparatii capitale/ reabilitare a unei construcții încadrate cel puțin în **categoria de importanță C**, în conformitate cu Anexa nr. 2 la H.G. nr. 766/1996 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 9 lit. b) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Datorită faptului că experiența specifică a acestui expert va fi utilizată drept factor de evaluare în cadrul prezentei proceduri de atribuire, pentru acest expert **ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice:**

- momentul în care vor interveni în implementarea viitorului contract (atribuțiile repartizate);
- se va indentifica expertul;
- diplome care sa ateste cerințele privind studiile solicitate;
- pentru a demonstra faptul că ofertantul beneficiază de disponibilitatea expertului: Contractele de munca (copie)/extras REVISAL (copie) pentru a demonstra calitatea de angajat al operatorului economic ofertant; în cazul în care expertul nu este angajatul ofertantului, se vor prezenta aranjamentele contractuale care atesta relația juridică pe care o are cu ofertantul (declarație de disponibilitate, contract, anteccontract, alte tipuri de contracte prevăzute de legislația în vigoare);
- pentru a demonstra experiența specifică: recomandări din partea beneficiarilor finali (se înțelege "investitorul" conform art. 6) lit. a) din HG nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora) sau alte asemenea documente precum: decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă, etc.. Cu excepția recomandărilor din partea beneficiarilor finali, celelalte documente prezentate trebuie însoțite de copii ale unor pagini relevante ale documentelor întocmite pe timpul proiectelor anterioare, din care să rezulte informații certe privind: proiectul/proiectele în care a fost implicat expertul, perioada de desfășurare a proiectului (daca proiectul a fost finalizat – dus la dus sfârșit), poziția deținută de expert.

**MENTIUNI REFERITOARE LA EXPERTII NON – CHEIE (NU vor fi punctați ca și factori de**



## evaluare)

Pentru experții propuși se va **descrie** în Propunerea tehnică doar **momentul** în care vor interveni în implementarea viitorului contract (atribuțiile repartizate), precum și **modul** în care ofertantul 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)

Pentru experții propuși identificarea acestora și prezentarea documentelor care atestă deținerea nivelului minim de competență se va realiza în etapa de implementare a contractului.

**MENTIUNI REFERITOARE LA EFECTIVELE MEDII ALE OFERTANTULUI** – pentru a avea convingerea existenței capacității de a acoperi fondul de manopera calculat în listele cu consumul de manopera tip C7 din proiectul tehnic, la nivelul anunțului de participare este formulată o cerință privind efectivele medii ale ofertantului (bază legală – art. 179, lit. (i) din Legea 98/2016)

### **Alte mențiuni referitoare la personalul contractantului:**

Autoritatea contractantă consideră că îndeplinirea mai multor poziții de către același expert/specialist/personal nu este posibilă deoarece activitatea și respectiv responsabilitățile pentru care o persoană a fost desemnată în cadrul contractului, solicită prezența în același timp și loc, simultan a fiecăruia dintre aceștia, în consecință, îndeplinirea cumulativă a mai multor poziții în cadrul contractului reprezintă un factor de risc în derularea acestuia.

Lista personalului nu este limitativă, ofertantul fiind liber să adauge specialiștii pe care îi consideră necesari pentru îndeplinirea optimă a prevederilor cerințelor beneficiarului.

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

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier:

- are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui membru al echipei se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea membrului pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal-cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia.

### **5.6. Utilaje, echipamente, materiale**

Ofertantul va asigura și va menține în stare funcțională utilajele necesare execuției lucrării la parametrii ceruți prin caietul de sarcini.

Pe baza utilajelor prevăzute în **Lista** cuprinzând consumurile utilajelor de construcții **C8** existentă în cadrul proiectului, Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică o listă a utilajelor pe care le va mobiliza pentru execuția contractului și va descrie maniera de obținere a accesului la aceste utilaje (prin resurse proprii, închiriere).

### **5.7. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului**

Pentru realizarea investiției, înainte de începerea oricărei părți a lucrărilor, Contractorul va trebui



sa asigure accesul în condiții de siguranță a pietonilor/trecătorilor în prin aria zonei de lucru, dacă se impune acest lucru. (acoperiș, protecție laterală, etc).

#### **5.8. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta**

Pe perioada derulării Contractului Autoritatea Contractantă nu va furniza echipamente și materiale pe care Contractantul trebuie sa le pună în operă conform documentațiilor tehnice.

#### **5.9. Modalitatea de plată în cadrul contractului**

Plata pretului contractului se va realiza raportat la gradul de îndeplinire a contractului. Plata pentru executia lucrarilor se efectuează după prezentarea de către executant a situației de lucrari si, implicit, după receptia acestora semnata de dirigintele de santier/beneficiar fara obiectiuni.

Beneficiarul va plăti sumele după aprobarea cererii de rambursare/plată/prefinanțare depuse de achizitor la autoritatea de management, în termen de 5 zile lucratoare de la efectuarea plății sumelor autorizate de ADR Vest, conform contractului de finanțare nr. 315 din 26.11.2025.

Situațiile de plata vor fi însoțite de documente de calitate care sa justifice calitatea materialelor folosite, ulterior aceste documente de calitate vor fi parte integranta din Cartea Tehnica a Constructiei. Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare printr-o situație de lucrări provizorii, întocmită astfel încât să asigure o rapidă și sigură verificare a lor. Situația de lucrări provizorii va fi întocmită pentru lucrările executate efectiv pe Șantier în conformitate cu listele de cantități prevăzute în Contract

Situația de Lucrări provizorii executate și transmisă spre decontare trebuie să fie însoțită de următoarele documente:

- adresa de înaintare cu opis în care vor fi enumerate documentele atașate, documente care atestă calitatea lucrărilor executate (PV, P.V.L.A. și rapoartele de stingere a neconformităților, dacă este cazul, în copie "conform cu originalul" – semnate de dirigintele de șantier, nume, prenume etc.)
- documente care atestă calitatea materialelor folosite (declarații de conformitate, agremente tehnice, certificate CE, avize de însoțire a mărfii etc., în copie "conform cu originalul", semnate de dirigintele de șantier, nume, prenume etc.);
- centralizatorul financiar, formularele F1, F2, F3, F4 (dacă este cazul) întocmite conform HG nr. 907/2016, , verificate, însușite și confirmate de către constructor și dirigenții de șantier autorizați pe domeniile respective verificate respectiv de reprezentantul achizitorului. Semnătura va fi atașată numelui persoanei, menționat în clar.

Beneficiarul are obligația de a include în caietul de sarcini și în contractul pe care îl va încheia cu executantul lucrării obligația acestuia de a actualiza, ori de câte ori este necesar, pe parcursul execuției lucrărilor, formularul F1 și formularul F2 întocmite conform HG nr. 907/2016.

Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Achizitor. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea Lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi plătită imediat. Contractul nu va fi considerat terminat până când Procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că Lucrările au fost executate conform Contractului.

Toate documentele privind decontarea lucrarilor executate se vor transmite si inregistra la sediul achizitorului prin scrisoare de inaintare.

Dacă sumele de la Autoritatea de Management nu sunt plătite în termen de 30 de zile, exclusiv din vina executantului (documente neconforme, întârzieri în răspunsuri la clarificări etc) termenul de plată de 30 de zile se prelungește de drept, fără posibilitatea executantului de a aplica penalități de întârziere.

Dacă în urma verificărilor efectuate de Autoritatea de Management, se constată erori, facturarea unor lucrări neexecutate, lipsa unor documente justificative etc, executantul va storna factura eronată și va emite alte situații de plată, respectiv facturi în concordanță cu sumele aprobate la plată de către Autoritatea de Management.

Dacă sumele de la Autoritatea de Management nu sunt plătite în termen de 30 de zile, din motive care nu implică culpa Achizitorului sau Executantului, termenul de plată de 30 de zile se prelungește de drept cu încă 60 de zile, fără posibilitatea executantului de a aplica penalități de întârziere.

#### **5.10. Plăți directe către Subcontractanți**

În cazul în care un Subcontractant își exprimă, în conformitate cu prevederile Legii, opțiunea de a fi plătit direct, subcontractul anexat la Contract va conține o anexă specifică privind plata directă, prin care Contractantul și Subcontractantul vor:

- (i) consemna această opțiune,



- (ii) preciza contul bancar al Subcontractantului și
- (iii) indica, pentru fiecare articol din Lista de preturi, aferent părții de Lucrări pentru care este desemnat Subcontractantul, partea din sumă sau procentul corespunzător aferent Subcontractantului, astfel încât să fie stabilită metoda concretă de evaluare și certificare a părții din fiecare plată efectuată de către Achizitor. Aplicarea de către Achizitor a prevederilor aferente plății directe a Subcontractanților conduce doar la defalcarea plăților efectuate de către Achizitor între Contractant și Subcontractanți, fără nicio altă modificare. In caz contrar, anexa privind plata directă a fiecărui subcontract devine nulă.

Aplicarea de către Achizitor a prevederilor aferente plății directe către Subcontractant este singura obligație a Achizitorului în raport cu prevederile subcontractului. Cu excepția cazului în care Achizitorul nu își îndeplinește această obligație, Contractantul și fiecare Subcontractant vor despăgubi Achizitorul, Personalul Achizitorului și agenții acestuia și se vor asigura că nu sunt afectați de nicio reclamație, daună, pierdere și cheltuială generată de sau în legătură cu fiecare subcontract.

## 6. Managementul calității și managementul documentelor

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

### 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 HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini.

În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Contractantul va prezenta anexat Planului calității și **proceduri tehnice de execuție lucrări**, detaliate și clar exprimate, pentru executarea tuturor categoriilor de lucrări aferente realizării obiectivului de investiții (cel puțin cele menționate la secțiunea "Soluția constructivă" a prezentului caiet de sarcini). La elaborarea procedurilor menționate se vor avea în vedere prevederile legale privind calitatea construcțiilor și



a instalațiilor aferente, coroborat cu prescripțiile tehnice în vigoare.

Conform reglementărilor tehnice în vigoare, Contractantul va lua măsurile necesare întocmirii și a **programului de măsuri pe timp friguros**, conform prevederilor Normativului C 16/84 privind „Realizarea pe timp friguros a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente” și după caz, a unui **program pe timp foarte călduros**, având în vedere temperaturile caniculare din ultimele perioade de timp.

În conformitate cu prevederile art. 52, lit. B) pct. 7 din Ordinul M.D.R.A.P. nr. 1895/2016, Contractantul va prezenta responsabililor tehnici cu execuția – R.T.E. (pe fiecare specialitate în parte construcții și instalații) fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor de construcții și instalații, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor precum și programele de realizare a lucrărilor aferente obiectivului de investiții, în vederea avizării acestora.

În situația în care RTE are obiecțiuni, Contractantul are obligația de a modifica/actualiza/completa procedurile/instrucțiunile tehnice pentru lucrare/Planul calității, în maxim 7 zile lucrătoare și ulterior de a le supune avizării acestora.

Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante la prima ședință (cea de demarare a activităților contractate), Planul calității, în vederea verificării acestuia de către dirigințele de șantier, conform prevederilor art. 44, lit. A, pct. 13 din Ordinul M.D.R.A.P. nr. 1496/13.05.2011.

Pe durata de execuție a Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante. La finalizarea obiectivului de investiții, acesta va face parte din Cartea tehnică a construcției (cap. B – Documentația privind execuția).

## 6.2. Planurile de control a calității

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

## 6.3. Managementul documentelor

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de informații cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă: MS Office, Adobe Acrobat Reader, alte software echivalente de monitorizare proiecte sau redactare documente, calcule tabelare, altele;

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

## 7. Cerințe specifice de managementul Contractului

### 7.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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 periodice pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale, întâlniri operative dictate de anumite situații și a rezultatului final al Contractului.

Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste



întâlniri și dacă acestea pot fi realizate ca întâlniri virtuale (audio/video conferințe):

a.) **imediat după semnarea contractului**, demararea tuturor activităților va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților aferente Contractului. Această întâlnire va avea loc la sediul Autorității Contractante, în ziua emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

b.) **întâlniri/ședințe periodice** de monitorizare a progresului execuției lucrărilor pe întreaga durată a Contractului, după cum urmează:

- i. întâlnirile/ședințele periodice de monitorizare a progresului lucrărilor se vor organiza lunar sau ori de câte ori situația o impune, la sediul Autorității contractante sau la șantier. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Prezența fizică a reprezentantului Contractantului și proiectantului este obligatorie.
- ii. Autoritatea contractantă va avea posibilitatea solicitării realizării de întâlniri ad-hoc, iar Contractantul va asigura disponibilitatea imediată a personalului decizional, nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare.

Pentru întâlnirile menționate, Contractantul va pregăti o agendă a întâlnirii și va asigura participarea personalului relevant.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului.

La întâlniri vor participa în principiu, reprezentantul Contractantului, șeful de șantier, Dirigintele de șantier, Proiectantul și Responsabilul de proiect desemnat din partea Autorității contractante. În funcție de problemele întâmpinate, la întâlniri pot participa și alți reprezentanți din partea partilor contractante.

Minuta/procesul-verbal al ședinței de monitorizare a progresului lucrărilor se va întocmi la finalul ședinței, se va semna obligatoriu de către toți factorii implicați (proiectant, contractant, diriginte de șantier, Autoritate contractantă, alți factori participanți) prezenți la ședință, fiecare participant va primi câte o copie a acestuia.

Minuta întâlnirii va include cel puțin următoarele elemente:

- Participanți, evaluarea stadiului actual al lucrărilor aferente obiectivului de investiții;
- Listă cu elementele de acțiune;
- Listă cu eventualele riscuri identificate, puncte critice și măsurile aferente prevenirii sau depășirii unor astfel de situații cu precizarea termenelor de realizare și a persoanelor responsabile;
- Graficul lucrării și stadiul îndeplinirii acestuia (fizic și valoric);
- Alte elemente considerate necesare.

Dacă în funcție de complexitatea problematicii abordate, este necesară precizarea unor informații mai ample, acestea se vor include în minuta/procesul-verbal întâlnirii, în termen de maxim 2 (două) zile lucrătoare și ulterior se va difuza tuturor factorilor participanți, în vederea semnării acesteia.

Documentul original al minutei/procesului - verbal se va păstra de către dirigințele de șantier și va fi inclus în Cartea tehnică a construcției (cap. B – Documentația privind execuția).

## 7.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante **în cadrul ședinței de demarare** a activităților în Contract un **plan detaliat de execuție** a tuturor activităților din Contract.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească durata așa cum este prevăzută în Contract.

## 7.3. Ședința de demarare a activităților în Contract

Începerea activității în cadrul contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, organizată de Autoritatea contractantă la sediul acesteia, după intrarea în efectivitate a Contractului, în ziua emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a tuturor activităților din cadrul Contractului se întocmește imediat după această întâlnire prin grija Contractantului și este semnat/semnată de ambele părți.

În cadrul ședinței de demarare a activităților aferente Contractului, Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

- Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți.
- Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- Planul calității;
- Planul general de control al calității;
- Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.



-Analiza riscurilor care ar putea afecta finalizarea lucrarilor la termenele prevazute si la calitatea asteptata – identificarea riscurilor si propunerea masurilor de evitare/remediere.

#### **7.4. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților**

Toate rapoartele elaborate de Contractant trebuie să furnizeze informații referitoare la: progresele înregistrate, probleme înregistrate și soluții adecvate pentru rezolvarea acestora, recomandări, măsuri etc.

Astfel, Contractantul va trebui să întocmească și să depună la Autoritatea contractantă rapoarte atât în format electronic cât și pe suport hârtie, redactate în limba română. Forma rapoartelor lunare va trebui aprobată de Autoritatea contractantă și va 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;
- 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 Contractantului pe amplasament, aspecte sesizate și rezolvate;
- Alte informații cerute de către Autoritatea contractantă.

Rapoartele întocmite în perioada implementării contractului (raport inițial, rapoarte de progres lunare și raportul final etc.), însoțite de facturile aferente transmise în funcție de graficul de plăți, vor constitui baza legală pentru efectuarea plăților aferente.

- **Raport inițial de activitate** – Nu mai târziu de 2 săptămâni de la începerea activității. Contractantul va pregăti un raport inițial care va include informații despre situația pregătirii și implementării proiectului, starea construcției cu riscurile identificate și soluții tehnice propuse în această etapă.

- **Raportul de activitate trimestrial** aferent execuției lucrărilor, pe lângă aspectele menționate mai sus va trebui să conțină și descrierea din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent, rezumatul evoluției lucrărilor—progrese înregistrate, probleme întâmpinate/nerezolvate/rezolvate/ îngrijorătoare, modalitatea de respectare/nerespectare a graficului de execuție lucrări. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității, modul în care Contractantul își controlează propria activitate, stadiul realizării lucrărilor, forța de muncă prezentă pe șantier în luna respectivă, etc. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor (lucrările, cantități, prețuri oferite, ce s-a decontat până în luna respectivă, rest de executat, etc.).

Raportul va fi înaintat Autorității Contractante odată cu depunerea situațiilor de plată, vizat de către dirigintele de șantier;

- **Raportul la terminarea lucrărilor** realizat de contractant, prezentat Autorității Contractante după terminarea execuției lucrărilor ce se recepționează, va centraliza toate problemele tehnice identificate, precum și măsurile de rezolvare propuse, modul cum au fost proiectate și realizate lucrările, respectiv gradul de realizare al acestora;

- **Rapoarte speciale** – Contractantul va înainta în termen de maxim 3 zile lucrătoare, Autorității contractante un raport care va cuprinde raportările și răspunsurile la situația și întrebările formulate de către Autoritatea contractantă.

Modelele propuse pentru rapoartele menționate anterior vor fi înaintate de către Contractant, Autorității contractante pentru analiză și acceptare, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la semnarea contractului.

#### **Depunerea și aprobarea rapoartelor**

Documentele vor fi depuse spre aprobare la Autoritatea contractantă, în format tipărit, în două exemplare originale, semnate și ștampilate, precum și în format electronic, după ce acestea au fost aduse la cunoștință, preliminar, către dirigintele de șantier.

În maxim 10 zile lucrătoare de la primirea documentelor, Autoritatea contractantă le va analiza și dacă va fi cazul va emite comentarii pe marginea lor, le va transmite proiectantului/executantului în vederea revizuirii. În această situație, proiectantul/executantul va modifica și elabora documentul în formă finală în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea observațiilor.



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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri la care vor participa reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului. Pentru fiecare întâlnire, așa cum s-a specificat în prezentul Caiet de sarcini se va întocmi prin grija Contractantului un proces verbal/o minută ce trebuie agreată și semnată de către toate părțile implicate. Un exemplar din fiecare raport se va arhiva de către Contractant la cartea tehnică a construcției (cap. B – documentația privind execuția).

#### 7.5. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă va evalua performanța de ansamblu a Contractantului în legătură cu executarea Contractului.

Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați mai jos:

Categorie indicator	Indicator de performanta	Referinta in contract / Caiet de Sarcini	Nivelul de performanta asteptat (conform contract / Caiet de Sarcini )	Modalitate de evaluare	Documentul suport	Modalitatea de documentare si insusire de catre partile contractante a rezultatului evaluarii
Tehnic	Respectarea termenului de finalizare a lucrarilor asa cum s-a specificat in contract	Caiet sarcini - Durata contractului	Obiectivul de investitii este finalizat in timpul specificat in contract	<b>Exemplu:</b> <b>A. 5 puncte</b> se acorda daca lucrarile efectuate de contractant sunt finalizate in termenul agreat; <b>B. 4 puncte</b> se acorda daca lucrarile efectuate de contractant sunt intarziate cu 1% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice) <b>C. 3 puncte</b> se acorda daca lucrarile efectuate de contractant sunt intarziate cu 2% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)	Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor (fara anexe)	Semnarea procesului verbal de receptie de ambele parti, conform legislatiei aplicabile si comunicarea de catre autoritatea contractanta a notificarii punctajului obtinut. Se considera insusit de catre partea evaluata din momentul comunicarii de catre autoritatea contractanta a punctajului obtinut.



				<p><b>D. 2 puncte</b> se acorda daca lucrarile efectuate de contractant sunt intarziate cu 3% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)</p> <p><b>E. 1 punct</b> se acorda daca lucrarile efectuate de contractant sunt intarziate cu mai mult de 4% inclusiv din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)</p>		
Integralitatea Cartii Tehnice a Constructiei	Tehnic	Caiet de sarcini  Contract - Obligatiile contractantului	Elaborarea completa a Cartii tehnice a Constructiei potrivit Normelor de întocmire a cărții tehnice a construcției din cadrul H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr.343/2017	<p>Exemplu: <b>A. 5 puncte</b> se acorda daca Cartea Constructiei este completa la data semnarii PV de receptie la terminarea lucrarilor;</p> <p><b>B. 4 puncte</b> se acorda daca Cartea Constructiei este incompleta la data semnarii PV de receptie la terminarea lucrarilor, iar remediarea se realizeaza in maxim 5 zile</p>	Cartea Constructiei si Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor	Anexa la Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor si comunicarea de catre autoritatea contractanta a notificarii punctajului obtinut. Se considera insusit de catre partea evaluata din momentul comunicarii de catre autoritatea contractanta a punctajului obtinut.



				<p>lucratoare de la primirea observatiilor autoritatii contractante;</p> <p><b>C. 3 puncte</b> se acorda daca Cartea Constructiei este incompleta la data semnarii PV de receptie la terminarea lucrarilor, iar remedierea se realizeaza in maxim 10 zile lucratoare de la primirea observatiilor autoritatii contractante;</p> <p><b>D. 2 puncte</b> se acorda daca Cartea Constructiei este incompleta la data semnarii PV de receptie la terminarea lucrarilor, iar remedierea se realizeaza in maxim 15 zile lucratoare de la primirea observatiilor autoritatii contractante;</p> <p><b>E. 1 punct</b> se acorda daca Cartea Constructiei este incompleta la data semnarii PV de receptie la terminarea</p>		
--	--	--	--	--	--	--



				lucrarilor, iar remedierea se realizeaza in mai mult de 15 zile lucratoare de la primirea observatiilor autoritatii contractante.	
<p>La finalul contractului autoritatea contractantă va emite document constatator utilizând următoarea grilă :</p> <p><input type="checkbox"/> pentru 3 sau mai multe puncte - se va acorda document constatator pozitiv ;</p> <p><input type="checkbox"/> pentru 1 - 2 puncte - se va acorda document constatator negativ.</p>					

### 7.6. Managementul riscului în implementarea obiectivului de investiție

Ipozezele considerate la momentul initierii acestei proceduri de achizitie sunt:

- lucrarile solicitate sunt descrise explicit in documentatia de atribuire si sunt reglementate prin legislatia specifica, accesibila tuturor factorilor interesati;
- nu se prevad schimbari ale cadrului institutional si legal care sa afecteze implementarea si desfasurarea in bune conditii a contractului;
- toate informatiile, datele si documentele relevante si disponibile pentru executia lucrarilor in legatura cu obiectivul de investitii vor fi puse la dispozitia contractantului, in masura in care sunt la dispozitia autoritatii contractante;
- buna cooperare dintre toate partile implicate: autoritatea contractanta, contractant, autoritati competente si orice alti factori relevanti implicati;

In acest sens, in intocmirea ofertei, ofertantul trebuie sa ia in considerare resursele necesare (de timp, financiare si de orice natura), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ofertantul trebuie sa aiba in vedere, cel putin riscurile descrise in analiza de riscuri prezentata in continuare:

Nr. ctr.	Riscuri care pot afecta executia contractului	Recomandari de prevenire/reducere/eliminare si combatere a riscurilor identificate fara afectarea cerintelor caietului de sarcini
<b>Riscuri financiare</b>		
	Neincadrarea in prevederile financiare ale activitatilor propuse. Apariția unor lucrări suplimentare	1. Monitorizarea constanta a cheltuielilor, prin raportarea acestora la output-urile realizate/rezultatele atinse. 2. Monitorizarea constanta a implementarii tehnice a proiectului. 3. Corelarea planificarii activitatilor cu planificarea resurselor umane si financiare necesare pentru realizarea proiectului. 4. Plan de actiune pentru situatii neprevazute
2.	Depășirea costurilor preconizate (ca urmare a creșterii prețurilor la materiale și manoperă)	1. Stabilirea unui sistem de control al costurilor și includerea în previziuni și buget al unor factori de actualizare. 2. Estimarea cat mai realista a creșterii prețurilor pe piata; 3. Includerea in proiect a unor sume pentru cheltuieli neprevazute.
3.	Intarzieri semnificative in realizarea deconturilor/platilor de catre beneficiar	1. Management financiar preventiv, privind identificarea, tatonarea si rezervarea din timp a unor solutii de finantare pe termen scurt a activitatilor proiectului. 2. Autoritatea contractantă va responsabiliza departamentul contabil în scopul respectării termenelor de plată stipulate în contract.
<b>Riscuri de ordin tehnic</b>		
1.	Neexecutarea lucrării la calitatea prevăzută în proiect, în timpul și cu costurile stabilite	Inserarea în contracte a unor măsuri asiguratorii, încheierea de contracte ferme cu firme specializate, astfel încât să existe măsuri de penalizare pentru nerespectarea termenilor contractuali.



		<p>Pentru ca acest risc să poată fi prevenit este necesar ca graficul Gantt și bugetul estimat de costuri să fie elaborate realist și pe baza unor input-uri certe. În acest sens, introducerea rezervelor financiare și de timp este o măsură preventivă.</p> <p>În condițiile în care prevenirea acestui risc nu constituie o măsură oportună și realistă, în contractul încheiat cu constructorul trebuie stipulate clause de penalitate și denunțare unilaterală.</p> <p>Din punct de vedere al realizării a lucrurilor, reprezentantul proiectantului va avea o stransa colaborare atât cu beneficiarul investiției, cât și cu constructorul, în vederea asigurării respectării întocmai a proiectului tehnic. Acesta fi prezent pe șantier în cazul în care se va propune modificarea soluției prevăzute inițial în documentația tehnică, pentru a se verifica necesitatea acesteia, cât și în vederea adaptării la condițiile de amplasament a noilor lucruri.</p>
2.	Vreme nefavorabila pentru executia lucrurilor de constructii / Evenimente meteorologice și seismice care conduc la întârzierea sau nerealizarea conformă a proiectului	<p>1. Realizarea unor studii preliminare privitoare la condițiile de mediu ale zonei de lucru.</p> <p>În vederea reducerii impactului asupra implementării cu succes a investiției, se recomandă o planificare riguroasă a activităților proiectului și luarea în calcul a unor marje (rezerve) de timp.</p> <p>Cu tehnologiile actuale, cutremurele nu pot fi prevăzute. De aceea acest risc trebuie acceptat ca un risc important.</p> <p>2. Echipa de implementare a proiectului va recomanda întocmirea de dispozitii de santier pentru sistarea lucrurilor pe perioade determinate până la crearea de conditii favorabile pentru executia lucrurilor de constructii.</p> <p>3. Solicitarea către beneficiar a prelungirii perioadei de implementare.</p> <p>4. Planificarea lucrurilor în luni calendaristice.</p>
3.	Aparitia de lucruri și situatii neprevazute în etapa de executie a lucrurilor de constructii	<p>Verificarea și actualizarea periodica a cerintelor tehnico-functionale, prin participarea responsabilului tehnic la vizitele în teren (inclusiv înainte de începerea lucrurilor). Solicitarea de către executantul lucrării a unei prelungiri de timp și plata costului suplimentat generat de aceasta situatie.</p> <p>Efectuarea demersurilor de autoritatea contractanta în vederea rezolvării rapide a situației (relocare/protejare)</p>
4.	Modificari repetate ale graficului de executie a lucrurilor anexat initial contractului de executie având în vedere lucrurile/evenimentele neprevazute aparute în perioada de executie	<p>1. Monitorizarea permanenta a lucrurilor va prevedea aparitia situatiilor care pot cauza modificarea repetitiva a graficului de executie.</p> <p>2. Politica de prevenire a acestui risc se va suprapune cu politica de comunicare eficienta între parti, dar și cu un management performant al implementării proiectului.</p> <p>3. Agrearea cu autoritatea contractanta a unui nou grafic de executie a lucrurilor și semnarea unui act aditional la contractul initial.</p>
5.	Posibile divergente privind solutiile tehnice aprobate și modificarea acestora pe parcursul implementării	<p>1. Realizarea caietelor de sarcini în vederea achizitionării lucrurilor la un nivel de detalieri care să asigure respectarea specificatiilor tehnice ale proiectului aprobat;</p> <p>2. În cazul identificării necesității realizării unei modificări de natura tehnica asupra solutiilor propuse în proiectul aprobat, se va realiza și depune o solicitare, efectuarea modificării fiind conditionata de aprobarea acesteia de către finantator.</p>
<b>Riscuri institutionale</b>		



1.	Schimbarea administratorilor (cu putere de decizie)	Implementarea și respectarea unui program pe termen mediu și lung și a unei strategii clare, de succes.
2.	Lipsa de acțiune și de coordonare	Monitorizarea permanentă a lucrărilor și îmbunătățirea comunicării. Organizarea activității într-un mod integrat. Informarea prealabilă corespunzătoare a tuturor persoanelor și entităților interesate în legătura realizarea proiectului.
<b>Riscuri legale/juridice</b>		
1.	Schimbări ale cadrului legislativ în domeniu	Găsirea unor soluții corespunzătoare pentru ca schimbările legislative cu impact asupra proiectului să rămână neschimbate.

#### **Riscurile controlate de Contractant:**

Contractantul va avea în vedere următoarele riscuri:

- Asigurarea de resurse financiare pentru susținerea lucrărilor pe întreaga perioadă solicitată de autoritatea contractantă.
- Încheierea contractelor de aprovizionare pentru materialele necesare execuției lucrărilor cu prețuri și termene de livrare ferme, imediat după încheierea contractului de execuție.
- Selectarea personalului cu funcții cheie și repartizarea pe posturi în funcție de autorizarea /pregătirea profesională.
- Programarea execuției în perioade calendaristice care permit desfășurarea acestor activități (în concordanță cu Modul de coordonare al activităților aferente etapei de execuție) și prevederea în graficul de execuție a unei marje de rezerva pentru perioadele cu vreme nefavorabilă.
- Prevederea unei marje financiare care ar putea acoperi eventualele modificări de grafic și/sau buget ce pot fi generate de respectivele modificări.
- Stabilirea, de comun acord cu autoritatea contractantă, a unor condiții de lucru care să permită organizarea execuției lucrărilor etapizat, pe zone.

### **8. Subcontractarea**

#### **8.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului**

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare (15 zile calendaristice cf. HG 395/2016, art. 154) înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea lor;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate;
- v. o declarație pe propria răspundere prin care își asumă subcontractantul respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării;
- vi. certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere (cf. cele depuse de ofertant în cadrul procedurii pentru a demonstra lipsa încadrării în prev. art. 60, 164, 165, 167 din Legea 98/2016).

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate



prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. **Planul operațional de securitate emis de Subcontractat** trebuie să fie transmis spre aprobare de Către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

## **9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**

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

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigințele de șantier /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 cunoștința de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/ instrucțiuni/ proceduri/ ghiduri, aplicabile în speță.

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

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

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

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;

## **10. Responsabilitățile Contractantului**

### **10.1. Responsabilitățile cu caracter general**

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



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

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

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

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

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

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

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

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



obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

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

Contractantul va verifica și confirma către Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigințului de șantier).

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

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigințele 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 Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări.

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.

**La data inițierii procedurii de atribuire, autoritatea contractantă stabilește că ofertantul persoana juridica trebuie să dețină:**

- ✓ Atestat ANRE minim tip Be execuție de instalații electrice exterioare/ interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV, conform Ordinului ANRE nr. 45/2016, cu modificările și completările ulterioare (datorită faptului că în cadrul contractului sunt necesare lucrări de instalații electrice)

### **10.2. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

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

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

### **10.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a. Coordonarea cu Dirigințele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
  - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele



tipuri de întâlniri:

- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

#### **10.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces**

Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentației de atribuire, este necesar să se obțină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale, "Proces Verbal de Predare" în vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

#### **10.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

Pregătirea șantierului implică cel puțin următoarele activități înainte de demararea efectivă a lucrărilor de către Contractant:

- 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.

#### **10.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

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

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

- i. Închirierea terenului dacă este cazul necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;



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

#### **10.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

#### **10.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate**

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

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.



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

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

#### **10.9. Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier**

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

#### **10.10. Respectarea principiilor DNSH**

În cadrul execuției de lucrări contractantul va avea în vedere obligativitatea respectării principiilor DNSH (Do No Significant Harm), în conformitate cu toate prevederile Ghidului Specific.

La executarea lucrărilor se vor utiliza doar metode și tehnologii conforme normelor, normativelor și standardelor în vigoare, sau reglementate de către producătorii de materiale sau produse, în strictă conformitate cu prevederile proiectului tehnic (memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini etc), cu respectarea principiului DNSH.

Contractantul are obligația de a semna contract pentru reciclarea deșeurilor rezultate din activitățile desfășurate în cadrul contractului, încheiat cu un operator specializat, conform asumării de către solicitant în cadrul Secțiunii Principii orizontale / Principiul DNSH, câmpul Principiul - A nu prejudicia în mod semnificativ din formularul Cererii de finanțare. Contractantul se va asigura iar Beneficiarul va verifica, ca, în cazul în care operatorul nu este avizat ANRSC pe activitatea de salubritate și doar pe activitatea de colectare a deșeurilor reciclabile, va solicita executantului lucrării dovezi și va transmite către finanțator documente justificative cu privire la tratarea deșeurilor reciclabile colectate (procese verbale, contract de vânzare-cumpărare etc.).

Principiul DNSH trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 („Regulamentul privind taxonomia”), conform căruia noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia se definește astfel:

- Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);
- Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor;
- Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine;
- Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;
- Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol;
- Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

**Ofertantul va detalia în propunerea tehnică măsurile privind implementarea principiului „Do No**



### Significant Harm” (DNSH) și tipul de documente prin care se va dovedi respectarea acestora.

Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind respectarea măsurilor descrise în proiectul de execuție, în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH.

#### Plățile efectuate în baza contractului

Plățile efectuate în baza contractului vor fi condiționate de prezentarea următoarelor documente în faza de execuție:

- Situație de lucrări cu defalcarea următoare (dacă este cazul):
  - Cantitate de materiale reciclate mc/mp
  - Cantitate de deșeuri mc/mp
- Certificare de către firma de gestiune deșeuri cu cantitatea de deșeuri preluate, din care se specifică cantitatea de deșeuri incinerate (dacă este cazul);
- Declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declarații de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau acord tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate);
- Fișă cu date de securitate ale produselor (conform Regulament UE 2015/830) (dacă este cazul);
- Fișe tehnice ale echipamentelor folosite la sistemele tehnice ale clădirii – dovada consumului redus de energie, respectiv posibilitatea utilizării energiei regenerabile, declarațiile de conformitate;
- Fișe tehnice ale utilajelor utilizate – măsuri de reducerea poluării (dacă este cazul).

### **11. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului**

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

### **12. Modul de prezentare a ofertei și metodologia de punctare**

#### **12.1. Cerințe pentru redactarea propunerilor tehnice.**

În această secțiune se regăsesc descrierea cerințelor la care Autoritatea contractantă (AC) așteaptă răspunsuri corespunzătoare din partea ofertanților.

**PROPUNEREA TEHNICĂ** elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în caietul de sarcini și proiectul tehnic.

Propunerea tehnică va conține ca cerința minimă prezentarea la început a unui opis cu aceeași ordine și numerotare cu cerințele de mai jos și apoi răspunsurile aferente. Autoritatea contractantă solicită în mod expres ofertanților furnizarea unei propuneri tehnice cu răspunsuri clare și structurate conform cerințelor de mai jos, facilitând comisiei de evaluare, evaluarea obiectivă și corectă a ofertelor.

#### **PROPUNEREA TEHNICĂ VA RESPECTA URMĂTOAREA STRUCTURĂ:**

##### **Prezentarea contextului, obiectivelor și a rezultatelor așteptate ale contractului**

În această secțiune, ofertantul, pe baza informațiilor menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și experienței proprii va prezenta informații relevante cu privire la:

- Contextul contractului așa cum este înțeles de ofertant din care să rezulte că atât informațiile generale relevante cât și situația actuală a sectorului de activitate a entității contractante sunt cunoscute și înțelese de acesta;
- Obiectivele și rezultatele așteptate ale contractului (așa cum sunt acestea înțelese de către ofertant);
- Legislația avută în vedere pentru executarea contractului, inclusiv normativele tehnice de execuție și standardele de calitate ce urmează a fi aplicate în scopul îndeplinirii contractului;
- Descrierea potențialelor riscuri care pot afecta buna desfășurare a contractului împreună cu măsurile de reducere/eliminare a acestora în raport cu obiectivele și rezultatele presupuse de realizarea contractului, așa cum sunt acestea înțelese și descrise de către ofertant.
- În acest sens, ofertantul va prezenta un plan de management al riscurilor pe perioada de execuție a lucrărilor care va include: detalierea modului de abordare a activității de identificare a riscurilor care pot să apară pe parcursul derulării contractului; modul de abordare a activității de



prevenire/atenuare/eliminare a efectelor acestora; un tabel de corespondență conținând cel puțin următoarele informații „riscuri stabilite / identificate – măsuri propuse de reducere/eliminare a riscurilor – activitatea din graficul de îndeplinire a contractului ce poate fi afectată de respectivul risc, atât în ceea ce privește riscurile stabilite în documentația de atribuire cât și pentru cele identificate în mod suplimentar de ofertant pe baza informațiilor incluse în caietul de sarcini.

### **Repererele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului.**

În această secțiune, pe baza informațiilor menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și expertizei proprii, ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliată privind metodele organizaționale generale și specifice ce vor fi aplicate pentru realizarea eficientă a contractului și protejarea mediului înconjurător, vizând cel puțin următoarele aspecte:

- Cel puțin obligațiile detaliate la cap. 7.1- 7.2. al prezentului Caiet de Sarcini
- Planul de lucru aplicat pentru gestionarea relației cu asociații și subcontractanții în raport cu activitățile din cadrul contractului desfășurate de aceștia (dacă este cazul);
- Informații cu privire la modul de asigurare a autorizațiilor/certificărilor/atestărilor necesare și obligatorii (conform actelor normative în vigoare) pentru executarea activităților solicitate în caietul de sarcini;

### **Organizarea și metodologia de execuție a lucrărilor**

În această secțiune, pe baza informațiilor menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și expertizei proprii, ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliată cu privire cel puțin la următoarele aspecte:

- Descrierea principalelor lucrări din punct de vedere tehnologic
- Modul de urmărire, raportare și control a progreselor înregistrate (cap. 7.3 - 7.4. al prezentului Caiet de Sarcini), cu realizările aferente, dar și modul în care se propune rezolvarea eventualelor neconformități

**Documentația privind managementul calității, specific pentru acest Contract, care cuprinde cel puțin:**

- Planul de management al calității ;
- Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.
- Procedurile tehnice de execuție necesare execuției lucrărilor înscrise la secțiunea **SOLUTIA CONSTRUCTIVA** a prezentului Caiet de Sarcini

### **Programul detaliat de execuție a tuturor activităților din contract:**

Graficul de îndeplinire a contractului va surprinde execuția lucrărilor și prestarea serviciilor de proiectare aferente (inclusiv serviciile asimilate/conexe), urmând să fie întocmit după cum urmează:

- Pe categorii de activități (cu subactivitățile aferente);
- În succesiunea logică de realizare a acestora (identificată conform procedurilor tehnice de execuție aplicabile acestor obiecte după cum rezultă din prevederile caietului de sarcini);
- În corelare cu legislația (standarde/normative) în vigoare;
- Cu precizarea duratelor de îndeplinire și a datelor de începere și de finalizare (start-finish);
- Cu indicarea drumului critic, a interdependențelor dintre activități și a reperelor critice (jaloane/milestones).

În sensul celor de mai sus, pentru acuratețea prezentării informațiilor se recomandă utilizarea la întocmirea acestuia a unui program de calcul automatizat cum ar fi PRIMAVERA/MICROSOFT PROJECT sau similar.

Durata de execuție a contractului, se va întinde între momentul emiterii ordinului de și momentul recepției la terminarea tuturor lucrărilor respective.

### **Planul de alocare a resurselor conceput pentru execuția contractului**

Acesta va conține cel puțin:

- Structura echipei de proiect propusă
- Documentele solicitate pentru expertii cheie pentru care au fost formulate cerințe referitoare la pregătirea generală și specifică, necesare acordării punctajului
- detaliile solicitate pentru expertii non- cheie
- Infrastructura tehnică alocată pentru realizarea contractului

### **Principalele obligații ale ofertantului**

Acesta va conține cel puțin:



- Cel puțin obligațiile detaliate în prezentului Caiet de Sarcini

#### **Garanții acordate.**

Se vor preciza durata de garanție acordată lucrărilor.

Perioada de garanție a lucrărilor va fi de minimum **36 de luni** și se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale.

Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile, ofertanții având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate.

Având în vedere faptul că garanția lucrărilor a fost stabilită ca fiind factor de evaluare în cadrul prezentei proceduri, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului ofertat din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.

Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

#### **Planul privind măsurile de supraveghere a lucrărilor în perioada de garanție acordată**

Documentul prezentat va avea în vedere precizarea modalităților, termenului de intervenție și a duratelor de remediere a defecțiunilor datorate viciilor de execuție care ar putea apărea, resursele alocate pentru punerea în aplicare a planului, detaliate pentru fiecare categorie de lucrări ce ar putea necesita remedierea.

#### **Angajamentele ofertantului în raport cu autoritatea contractantă privind execuția lucrărilor care se contractează:**

Se vor prezenta: angajamentul neechivoc al ofertantului de a suporta toate prejudiciile decurgând din erori sau omisiuni referitoare la lucrările executate, precum și descrierea modalității practice prin care se materializează acest angajament și angajamentul ofertantului de a nu subcontracta servicii ulterior emiterii ordinului de începere a prestațiilor fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din H.G. nr. 395/2016 și următoarele.

#### **Liste de cantități**

Ofertanții vor prezenta **Listele F1 – F4**, fără valori, conținând cantitățile de lucrări, fișele tehnice și formularele completate conform proiectului, inclusiv pentru organizarea de șantier. Ofertanții își vor prevedea și vor transmite odată cu oferta și liste de cantități pentru organizarea de șantier în limita sumelor alocate, având menționate doar cod articol, descriere, cantitatea și unitatea de măsură fără a menționa preturi unitare și valori.

Ofertanții vor prezenta **Fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări F5** conținând specificațiile produselor oferite.

Ofertanții vor prezenta **extrasele de resurse materiale, manoperă, utilaj și transport**. De preferat acestea vor fi întocmite în acord cu datele puse cu centralizatoarele realizate de proiectant. Conform art. 2.2.2. din ORDINUL Nr. 1568 din 15.10.2002 pentru aprobarea reglementării tehnice „Ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice”, indicativ P91/1-02, executanții (ofertanții) au însă deplină libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic, în Caietul de sarcini și în alte acte normative în vigoare care reglementează execuția lucrărilor.

#### **Alte declarații solicitate în cadrul propunerii tehnice:**

- Declarație pe proprie răspundere de respectare condițiilor de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări. Această declarație va fi asumată de ofertanți, asociați, subcontractanți, terți sustinatori.
- Declarație din partea ofertantului că își asumă semnarea unui contract la începutul execuției lucrărilor cu un operator pentru reciclarea deșeurilor rezultate din activitățile desfășurate, ca măsură de atenuare a impactului asupra obiectivului de mediu care vizează ”Economia



circulară, inclusiv prevenirea generării de deșuri și reciclarea acestora”. La momentul începerii executării lucrărilor de investiții, Executantul are obligația de a prezenta Beneficiarului contractul încheiat între executantul lucrării și operatorul pentru reciclarea deșeurilor, sub sancțiunea rezilierii contractului și reținerii garanției de bună execuție.

• Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere privind respectarea măsurilor descrise în proiectul de execuție, în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH.

**Instrucțiuni obligatorii la întocmirea propunerii tehnice:**

• Ofertanții sunt deplin responsabili pentru lizibilitatea tuturor documentelor încarcate în SEAP în oferta sau prin clarificări. În cazul în care un document este parțial lizibil dar se poate distinge tipul documentului, clarificările vor fi acceptate doar în măsura în care ofertantul demonstrează că oferta depusă avea înscrisă informația necesară. În cazul în care documentul nu este lizibil va fi considerat document care lipsește.

• În cazul în care există documente întocmite de ofertant care prin scanare devin greu lizibile datorită formatului sau a scrisului marunt, ofertantul va încărca atât documentul semnat și scanat cât și separat, documentul original în formatul pdf.

• Instituțiile de unde op. ec. pot obține informații cu reglementări: - condițiile de muncă și SSM sunt Inspekția Muncii sau site-ul: <http://www.itmconstanta.ro>; - condițiile de mediu, de la Ag Naț. pt protecția Mediului <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>; - impozitarea pe site-ul [www.mfinante.ro](http://www.mfinante.ro);

**Respectarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) -** Ofertantul va indica maniera prin care, pe timpul execuției va respecta principiile DNSH.

**12.2. Metodologia / Algoritm de punctare a ofertelor prezentate.**

Ofertele vor fi clasificate în ordinea descrescătoare a punctajului total, calculat conform formulei: **Ptotal = PO+PGA+PDM+PEXP+PGL**, fiecare reprezentând punctaje obținute la următorii factori de evaluare:

1. **Prețul ofertei (PO)** – 50 %, respectiv maximum 50 de puncte;
2. **Gradul de adecvare al graficului general** de realizare a investiției publice, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor (**PGA**) – 15%, maximum 15 puncte;
3. **Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare** pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (**PDM**) – 15%, maximum 15 puncte;
4. **Experiența profesională specifică a personalului desemnat (PEXP)** – 10 %, maximum 10 puncte;
5. **Obținerea unei perioade de garanție cât mai mari pentru lucrările executate (PGL)** – 10%, maximum 10 puncte;

**Detalii referitoare la acești factori sunt prezentate în continuare, astfel:**

1. **Prețul ofertei (PO)** – 50 %, respectiv maximum 50 de puncte; Algoritm de calcul :

Punctajul  $P(n) = \max. 50 \text{ pct.}$ , se acordă astfel:

a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi (notat Preț min) se acordă 50 pct.

b) Pentru celelalte preturi oferite (notate Preț n), punctajul  $P(n)$  se calculează proporțional, astfel:  $P_n = [\text{Preț min} / \text{Preț n}] \times 50 \text{ pct.}$

**Notă:**

✓ „Preț min.” - reprezintă cel mai mic preț oferit în cadrul procedurii de atribuire și pentru care se aplică criteriul de atribuire.

✓ „Preț n” – reprezintă prețul pentru care se calculează punctajul.

2. **Gradul de adecvare al graficului general** de realizare a investiției publice, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor (**PGA**) – 15%, maximum 15 puncte;

Algoritm de calcul :

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice	Punctaj
Acceptabil/ Satisfăcător/	1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, dar acestea nu sunt detaliate în subactivități, planul de lucru neputând fi utilizat	5 puncte



Parțial relevant	<p>așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității</li><li>3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsura corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)</li><li>4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților</li><li>5. există neconcordanțe minore între calendarul activităților, punctele de reper/jaloane, drumul critic, rezultate activităților și metodologia propusă</li><li>6. drumul critic nu corespunde metodologiei prezentate</li></ol>	
Bine/ Adecvat	<ol style="list-style-type: none"><li>1. toate activitățile principale (execuție lucrari) sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului</li><li>2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită cu deviații minore prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității;</li><li>3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);</li><li>4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților;</li><li>5. există un grad de detalieri corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului</li><li>6. drumul critic este aliniat în mare parte cu metodologia propusă</li></ol>	<b>10 puncte</b>
Foarte bine/ Excepțional	<ol style="list-style-type: none"><li>1. toate activitățile principale (execuție lucrari), sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului</li><li>2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia propusă;</li><li>3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);</li><li>4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activității</li><li>5. planul de lucru demonstrează că Ofertantul a optimizat utilizarea resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate asupra planului de lucru în corelație cu abordarea propusă. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute.</li><li>6. Drumul critic este în totalitate corelat cu metodologia de realizare a activităților</li></ol>	<b>15 puncte</b>

**Activitățile pe care Autoritatea Contractanta le considera principale:** toate categoriile de lucrări scrise la secțiunea SOLUTIA CONSTRUCTIVA, efectuarea testelor și probelor, recepția la terminarea lucrărilor, elaborarea documentației privind post-utilizarea construcției (As-built).

**Punctele de reper pe care le considera relevante:** începerea lucrărilor de execuție, fazele determinante de execuție a lucrărilor, finalizarea lucrărilor, recepția lucrărilor, astfel încât, să se respecte Cerințele Autorității Contractante privind încadrarea în perioada de execuție specificată în documentație.



3. **Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare** pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (**PDM**) – 15%, maximum 15 puncte;

Algoritm de calcul :

**Pentru un Plan de management al calitatii care:**

- \* este prezentat la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrărilor
- \* este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calitatii lucrărilor însă nu este detaliat
- \* indică faptul că se realizează controlul calitatii la toate stadiile de punere în opera a documentației există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii și resursele,

se va acorda Calificativul- **Satisfactor** și un **Punctaj - de 5 puncte**.

**Dacă, în plus** față de calificativul Satisfactor, Planul de management al calitatii lucrărilor executate:

- \* este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor
- \* evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calitatii;
- \* relația dintre graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă.
- \* are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calitatii în contract la toate stadiile de punere în opera a documentației,

se va acorda Calificativul- **Bine/ Adecvat** și un **Punctaj - de 10 puncte**.

**Dacă, în plus** față de "Bine"/"adecvat", Planul de management al calitatii lucrărilor executate:

- \* responsabilitățile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor.
- \* nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calitatii sunt realiste și foarte clar definite,

se va acorda Calificativul- **Foarte bine** și un **Punctaj - de 15 puncte**

4. **Experiența profesională specifică a Managerului de proiect** - 10%, maximum 10 puncte

Algoritm de calcul :

❖ experiență în calitate de Manager de Proiect și/ sau Director Proiect și/ sau Coordonator Proiect și/ sau Adjunct Director Proiect și/ sau Adjunct Manager Proiect și/ sau Adjunct Coordonator Proiect în 2 - 4 contracte de proiectare și executie sau executie de lucrări de construcție nouă și/ sau modernizare și/ sau extindere și/ sau lucrări de reparații capitale/ reabilitare a unei construcții încadrate cel puțin în **categoria de importanță C**, conform prevederilor HG 766/1997 - se acordă **4 puncte**

❖ experiență în calitate de Manager de Proiect și/ sau Director Proiect și/ sau Coordonator Proiect și/ sau Adjunct Director Proiect și/ sau Adjunct Manager Proiect și/ sau Adjunct Coordonator Proiect în 5 - 7 contracte de proiectare și executie sau executie de lucrări de construcție nouă și/ sau modernizare și/ sau extindere și/ sau lucrări de reparații capitale/ reabilitare a unei construcții încadrate cel puțin în **categoria de importanță C**, conform prevederilor HG 766/1997 - se acordă **7 puncte**

❖ experiență în calitate de Manager de Proiect și/ sau Director Proiect și/ sau Coordonator Proiect și/ sau Adjunct Director Proiect și/ sau Adjunct Manager Proiect și/ sau Adjunct Coordonator Proiect în mai mult de 7 contracte de proiectare și executie sau executie de lucrări de construcție nouă și/ sau modernizare și/ sau extindere și/ sau lucrări de reparații capitale/ reabilitare a unei construcții încadrate cel puțin în **categoria de importanță C**, conform prevederilor HG 766/1997 - se acordă **10 puncte**.

**NOTE:**

1. Expertii cu o experiență specifică de 1 contract vor primi 0 puncte.



2. În situația în care expertul cheie nu detine experiența specifică minim 1 contract similar, oferta respectivă va fi respinsă, fiind considerată neconformă pentru că «nu satisface în mod corespunzător cerințele caietului de sarcini».

5. **Obținerea unei perioade de garanție cât mai mari pentru lucrările executate (PGL)** -

Algoritm de calcul :

„Punctajul (PGL = max. 10 pct.) se acordă astfel:

- a) Pentru cea mai mare perioadă de garanție oferită (notat PGL max) se acordă 10 pct.;  
b) Pentru celelalte perioade de garanție oferite, punctajul se acordă proporțional, astfel:  
 $PGL = PGL(n) / PGL(max) \times 10$ .

**NOTA:**

Ofertele care prevăd o garanție a lucrărilor de **36 de luni**, garanția minimă legală, vor primi 0 puncte.

Ofertelor care prevăd o garanție mai mare de **60 de luni**, nu li se va acorda punctaj suplimentar punctajului maxim, ci li se vor acorda 10 puncte.

Ofertele care prevăd o garanție mai mică decât garanția legală de **36 de luni**, vor fi respinse ca fiind neconforme

**12.3. Cerințe pentru redactarea propunerilor financiare.**

Propunerea Financiară va cuprinde prețul total oferit, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SEAP, în rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

1. Formularul de ofertă (conform formularului pus la dispoziție de Autoritatea contractantă) incluzând toate informațiile solicitate);
2. centralizatorul cu lucrările executate de asociați, subcontractanți;
3. centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv (formularul F1 conform HG 907/2016)
4. centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2 conform HG 907/2016);
5. listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări, inclusiv pentru construcții provizorii organizare de șantier (formularul F3 conform HG 907/2016)
6. lista cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4 conform HG 907/2016);
7. graficul valoric de realizare a investiției (formularul F6 conform HG 907/2016)

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

Ofertanții indică și dovedesc în cuprinsul ofertei care fundamentări/justificări de preț/cost sunt confidențiale întrucât sunt: clasificate, date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală.

Fundamentările/justificările de preț/cost indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, dovadă ce devine anexă la ofertă.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant.

Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin.(10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare.

Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate preturile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

În cazul contractelor de lucrări, ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, orice costuri legate de:

- execuția categoriilor de lucrări prevăzute în listele de cantități, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în opera a materialelor și echipamentelor



necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

### 13. Informații suplimentare pentru ofertanți:

- a) Graficul Gantt va fi prevăzut cu date estimative (de începere și finalizare a lucrărilor) cu luarea în considerare a perioadei maxime de execuție (**12 luni**) urmând ca acestea să devină aplicabile odată cu emiterea ordinului de începere; Această perioadă nu conține întreruperea lucrărilor pe timp friguros ( în graficul ofertat nu se va materializa această perioadă, urmând ca în funcție de condițiile meteo să se stabilească întreruperea lucrărilor dacă va fi cazul)
- b) Fiecare operator economic are posibilitatea elaborării documentelor solicitate în mod imperativ de autoritatea contractantă cum considera de cuviință, AC urmând a analiza documentele în raport cu cerințele/caracteristicile/indicilor prevăzuți în documentația tehnică pusă la dispoziția operatorilor. Alocarea resurselor aferente activităților din graficul Gantt poate fi prezentată în grafic separat;
- c) În cazul unor circumstanțe ce necesită lucrări suplimentare dacă acestea vor fi aprobate de către personalul abilitat și vor respecta normele legale în vigoare, aceste vor fi decontate suplimentar;
- d) Ofertanții își vor stabili propriile consumuri, distanțe de transport și tehnologii de execuție raportate la normele de deviz cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic și caietele de sarcini;
- e) Autoritatea contractantă va emite ordinul de începere după semnarea contractului și constituirea garanției de bună execuție
- f) **Perioada de mobilizare** (numărul de zile calendaristice de la data primirii ordinului de începere a lucrărilor până la data începerii execuției) este de maxim **7 zile lucrătoare**.
- g) Propunerea financiară se va întocmi conform listelor de cantități, iar în cazul în care la faza de execuție, situația reală din teren impune lucrări suplimentare față de cele prevăzute în listele de cantități, acestea vor face obiectul dispozițiilor de șantier.
- h) Propunerea financiară împreună cu cea tehnică trebuie să fie corelate (materialele și activitățile oferite să fie la fel în ambele), iar amândouă la rândul lor să respecte toate prevederile caietului de sarcini și a documentației de atribuire pusă la dispoziție de A.C.
- i) Autoritatea contractantă acceptă ca fiecare ofertant să-și prezinte propriile extrase de resurse așa cum le generează programul specializat de calcul (Intelsoft, Intersoft, Windev, Doclib, WinDocDeviz, eDevize, etc.) cu respectarea listelor de cantități și a clarificărilor ulterioare.
- j) Având în vedere obiectul contractului, precum și legislația privind calitatea în construcții, autoritatea contractantă consideră ca îndeplinirea mai multor poziții de către același expert/specialist nu este posibilă deoarece activitatea și respectiv responsabilitățile pentru care o persoană a fost desemnată (șef de șantier, RTE etc.) în cadrul contractului, solicită prezenta în același timp și loc, simultan a fiecăruia dintre aceștia, în consecință, îndeplinirea cumulativă a mai multor poziții în cadrul contractului reprezintă factor de risc în derularea acestuia.

### Modul de departajare a ofertelor care obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul și se află pe primul loc:

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora, ținând cont și de următoarea ordine de importanță:

1. Prețul ofertei (PO);
2. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (PDM)
3. Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor (PGA)
4. Experiența profesională specifică a personalului desemnat (PEXP)
5. Obținerea unei perioade de garanție cât mai mari pentru lucrările executate (PGL)

În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

În situația în care, în specificațiile tehnice se precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit



ROMÂNIA  
MUNICIPIUL LUGOJ



operator economic sau se refera la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie specifica, specificatiile respective vor fi insotite de formula “sau echivalent”.

Intocmit  
Valea Florin – Expert cooptat

Manager de proiect,

Responsabil tehnic,