



CONSILIUL JUDEȚEAN CĂLĂRAȘI
Călărași, Str. 1 Decembrie 1918 nr. 1
Tel. 0242 311 301, Fax 0242 331 609
e-mail: cjcalarasi@calarasi.ro
web: www.calarasi.ro



Direcția Dezvoltare Regională și Relații Externe
Nr. 2861/19.02.2026

APROBAT,

Președinte
ec. Vasile ILIUTĂ



AVIZAT,
Vicepreședinte,

Bogdan-Cristian MIHAI

CAIET DE SARCINI

PRIVIND ACHIZIȚIA PUBLICĂ

Execuție lucrări de construcție în cadrul obiectivului de investiții
CENTRU DE ZI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI RECUPERARE PENTRU
SENIORII DIN JUDEȚUL CĂLĂRAȘI

Cuprins

1. INTRODUCERE	4
2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	4
3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI.....	4
3.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA.....	4
3.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIA DE LUCRĂRI	5
3.3. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA OBIECTULUI CONTRACTULUI	8
ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI	10
4. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	10
4.1. EXECUTIA LUCRARILOR.....	10
5. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	11
5.1. AMPLASARE/LOCALIZARE.....	15
5.2. DATE DE INTRARE UTILIZATE DE EXECUTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR.....	16
5.3. REZULTATE CE TREBUIE OBȚINUTE DE EXECUTANT.....	16
5.4. PERSONALUL EXECUTANTULUI	16
5.5. UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	21
5.6. ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	21
5.7. MODIFICĂRI TEHNICE.....	22
5.8. INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA.....	22
6. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	22
6.1. PLANUL CALITĂȚII.....	22
6.2. PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII.....	23
6.3. MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	23
7. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	23
7.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA ȘI EXECUTANT.....	23
7.2. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	24
7.3. ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT.....	24
7.4. ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR	24
7.5. RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR.....	25
7.6. TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR.....	26
7.7. FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	26
7.8. EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE EXECUTANT	27
8. SUBCONTRACTAREA	28
8.1. POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI.....	28
9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA ȘI EXECUTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	28
10. RESPONSABILITĂȚILE EXECUTANTULUI	29
RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL.....	29
10.1. RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	32
10.2. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	32
10.3. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBȚINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES	33
10.4. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	33
10.5. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A EXECUTANTULUI	34
10.6. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE	34
10.7. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	35
10.8. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	35
11. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE EXECUTANTULUI.....	35
12. IPOTEZE ȘI RISCURI.....	35
13. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE.....	36

14. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE.....	36
14.1 ALTE CERINȚE.....	36
15. ANEXE	36

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 ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Consiliul Județean CALARASI, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv achizitor în cadrul contractului execuție lucrări în cadrul obiectivului de investiții CENTRU DE ZI DE ASISTENTA SOCIALA SI RECUPERARE PENTRU SENIORII DIN JUDETUL CALARASI.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Executantului care vor avea același înțeles.

Cerintele tehnice definite la nivelul anunțului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metoda specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent".

2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate PT pentru realizarea obiectivului de investiție:
 - Certificat de urbanism nr.562/28.11.2023;
 - Autorizație de construire nr. 51/09.07.2025;
 - Agenția pentru protecția mediului Calarasi, clasare notificare nr.13269/07.12.2023 pentru imobil din str.Prelungirea Independentei, nr.5A;
 - Direcția de sănătate publică a județului Călărași, Notificare de asistență de specialitate în sănătate publică nr 117/28.05.2025;
 - Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Barbu Știrbei" al județului Călărași, Aviz de securitate la incendiu nr. 61/25/SU-CL din 29.05.2025;
 - Rețele Electrice Romania S.A., Aviz de amplasament favorabil nr. 26642384 din 05.05.2025;
 - IRIDEX GROUP SALUBRIZARE SRL, Aviz de salubritate nr. 21734/15.05.2025;
 - ECOAQUA SA, aviz nr. 4323/29.04.2025 privind asigurarea unui debit permanent de 10l/s la o presiune de 2.00 – 2.30 bari;
 - PT+DE atasate prezentului caiet de sarcini;

3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

În cadrul acestei proceduri, **Consiliul Județean CALARASI**, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Consiliul Județean CALARASI Denumire oficială: Consiliul Județean Călărași Localitate: Călărași Adresa: Str. 1 Decembrie 1918, nr.1 Cod poștal: 910019 Tara: Romania Telefon: +40 242311302 Fax: +40 242315083 E-mail: cjcalarasi@calarasi.ro Locul principal RO312 Calarasi Adresa web a sediului principal al autoritatii/entitatii contractante(URL) https://www.calarasi.ro/ ; Adresa web a profilului cumparatorului: https://www.e-licitatie.ro/ ;
2	Sectorul de activitate	Institutiile si servicii publice
3	Activitate principală/ atribuția principală	Protectie sociala

3.2. Informații despre contextul care a determinat achiziția de lucrări

Conform datelor statistice furnizate de INS, procesul de imbatranire demografica continua sa se accentueze, avand un impact negativ pe termen lung asupra tuturor domeniilor de activitate socio-economica.

In prezent, in Romania sunt 3755746 pers. de peste 65 de ani, ceea ce reprezinta peste 19,7% din totalul populatiei rezidente (2023).

Datele Eurostat estimeaza ca populatia rezidenta varstnica a Romaniei va ajunge pana in 2030 la 3,82 mil. pers. si in 2060 populatia de peste 65 ani va ajunge la 4,72 mil. pers.

Procesul de imbatranire demografica continua sa se adanceasca, comparativ cu 2022 remarcandu-se cresterea ponderii populatiei varstnice cu 0,3% (de la 19,4% in 2022 la 19,7% in 2023).

Indicele de imbatranire demografica a crescut de la 120,0 (in 2022) la 122,0 pers. varstnice la 100 pers. tinere (in 2023).

Raportul de dependenta demografica a crescut de la 55,5 (in 2022) la 56,1 (in 2023) pers. tinere si varstnice la 100 pers. adulte.

In ultimii ani, in Romania persoanele varstnice au fost condamnate sa traiasca sub nivelul de decenta, astfel multi dintre ei traiesc sub pragul de saracie, renunta la facilitatile confortului (caldura, apa, energie electrica) din cauza veniturilor mici, devenind o categorie care necesita asistenta sociala.

Pensia, nu acopera cheltuielile minime necesare, fapt pentru care unii batrani sunt stigmatizati, lipsiti de asistare de catre societatea in care au activat sau chiar de catre propriii lor copii.

Potrivit INS, in anul 2022 in Romania erau 597000 pers. de peste 65 de ani care se confruntau cu deprivare materiala severa, iar rata de saracie si excluziune sociala era de 32,1% in cazul acestei categorii de varsta.

Raportate la nevoile identificate la aceasta categorie de populatie, serviciile sociale existente sunt insuficiente atat cantitativ, cat si calitativ; lipsesc institutiile ce acorda ingrijire si asistenta la domiciliu, serviciile de consiliere si informare sunt putine numeric, posibilitatile de recreere si locatiile sunt prea putin accesibile pentru media celor de varsta inaintata, locuinte sociale insuficiente si greu accesibile, caminele de batrani sunt foarte putine, iar conditiile de locuit sunt precare.

In acest moment (ian.2024), serviciile de ingrijire a persoanelor varstnice licentiate in Romania deservesc 17730 de pers., adica doar 1,8% din persoanele aflate in nevoie.

Numarul total de servicii autorizate de ingrijire a persoanelor varstnice la domiciliu este de doar 346 la nivel national (ian.2024), din care in jud. Calarasi este licentiat un singur serviciu cu o capacitate de 8 beneficiari/zi.

De asemenea, caminele rezidentiale de batrani licentiate sunt insuficiente (770 in 2024), capacitatea acestora fiind de doar 33362 locuri la nivel national (sursa: Min. Muncii).

Conform INS, in prezent in jud. Calarasi sunt 56357 pers de peste 65 de ani, ceea ce reprezinta 20% din totalul populatiei din judet.

Potrivit informatiilor furnizate de catre DGASPC, doar in mun. Calarasi sunt 4360 pers. varstnice vulnerabile din care:

- 59 pers. varstnice vulnerabile din comunitate (evidentele AJPIS Calarasi) - beneficiari de venitul minim garantat;

- 329 pers. varstnice, fara venituri, in evidenta DGASPC cu dizabilitati grave(242) si accentuate(87), cu afectiuni cronice, din comunitate, care necesita servicii de recuperare si terapii specifice;
- 30 pers. varstnice cu diverse probleme cronice din centrele subordonate DGASPC;
- 3948 pers, varstnice din mun. Calarasi membri CAR Pensionari - asociatie de pensionari din mun. Calarasi.

Analizand problematica sociala cu care se confrunta comunitatile locale si gradul de imbatranire a populatiei la nivel judetean, se identifica nevoia de servicii sociale destinate protectiei persoanelor varstnice, dat fiind ca pentru aceasta categorie de persoane vulnerabile serviciile existente la nivel judetean sunt putine ca numar, doar de tip rezidential, cu capacitate limitata si nu ofera alternative de protectie de tip familial.

Din datele furnizate de catre DAS Calarasi, printre beneficiarii vulnerabili care au solicitat servicii de sprijin in vederea asigurarii unei locuinte sociale s-au identificat 12 pers. varstnice vulnerabile, cazuri sociale, afectate de problema locuirii si 35 pers. varstnice cu diferite grade de dependenta si dizabilitate, fara locuinta, aflati in evidenta DGASPC.

In prezent, serviciile rezidentiale publice si private functioneaza la capacitate maxima, iar numarul cererilor in asteptare este in crestere, drept pentru care este oportuna dezvoltarea altor servicii alternative la protectia de tip rezidential, centrate pe persoana, concomitent cu asigurarea serviciilor de recuperare a potentialului integrativ si stimularea participarii la viata comunitatii.

Asadar, problemele varstnicilor care au fost identificate sunt de ordin social, medical si financiar/material.

Din punct de vedere social, persoanele varstnice vulnerabile traiesc singure, in case izolate, fara sprijinul familiei, fara a interactiona si a lua parte la o viata sociala ceea ce determina un sentiment de marginalizare, izolare, inutilitate si depresie.

Din punct de vedere medical, varstnicii sufera de cel putin o boala cronica sau de patologii multiple, care ii impiedica sa isi desfasoare activitatile zilnice, au un nivel scazut de constientizare privind drepturilor lor la servicii de sanatate si au acces dificil la serviciile publice de sanatate din cauza distantei fata de cel mai apropiat medic si/sau spital, au un nivel ridicat de dependenta pentru indeplinirea nevoilor de baza (igiena personala, igiena locuintei, supravegherea alimentatiei, curatenie, cumparaturi).

Din punct de vedere financiar si material, majoritatea persoanelor varstnice traiesc in saracie, veniturile sunt complet insuficient pentru a asigura un nivel de trai decent si pentru a-si procura necesarul de hrana si medicamente.

Nesolutionarea problemelor identificate va conduce la degradarea psiho-somatica a persoanelor in varsta, cresterea incidentei afectiunilor mintale, cresterea gradului de institutionalizare, cresterea gradului de dependenta a persoanei varstnice, cresterea numarului de zile de spitalizare pentru varstnici, cresterea costurilor cu ingrijirea acestora.

Totodata, izolarea sociala contribuie la marginalizare si declansarea bolilor psihice.

Pe termen lung, lipsa de adresare a problemelor cu care se confrunta persoanele varstnice duce la scaderea calitatii vietii acestora si scaderea sperantei de viata.

DESCRIERE AMPLASAMENT

Lucrările sunt amplasate in intravilanul municipiului Calarasi, conform P.U.G. si R.L.U. aferent, aprobate prin Hotararea Consiliului Local Calarasi nr.75/26.06.2009,prelungite prin HCL 69/2019.

Terenul face parte din PUZ aprobat prin HCL 130/25.07.2018 "Dezvoltarea infrastructurii pentru asistenta sociala, spatii administrative si locuinte ANL pentru specialisti". Suprafata terenului este de 19.074 mp.

Terenul pe care se executa lucrarile se afla in I3 – Zona dotarilor de asistenta sociala si protectia copilului.

Utilizarile admise conform certificatului de Urbanism nr. 562 / 28.11.2023 sunt urmatoarele:

- Centru de asistenta sociala;
- Leagan de copii;
- Orfelinat;
- Crese speciale pentru copii;
- Centru de zi pentru copii;
- Locuinte protejate pentru adulti;
- Locuinte de tip famililal pentru copii;
- Cladiri administrative;
- Se admit completari cu functiuni complementare precum si cladiri multifunctionale care includ servicii medicale, locuri de joaca pentru copii

- Parcaje
- Spatii libere pietonale
- Spatii plantate.

Utilizarile interzise conform certificatului de Urbanism nr.562 / 28.11.2023 sunt urmatoarele:

- Oricare alte utilizari decat cele prevazute la articolele anterioare;
- Orice lucrari de terasament care pot sa provoace scurgerea apelor pe parcelele vecine sau care impiedica evacuarea si colectarea rapida a apelor meteorice;

CLIMA ȘI FENOMENELE NATURALE SPECIFICE ZONEI

Sub aspect climatic, zona Baraganului de sud se caracterizeaza printr-un pronuntat grad de continentalism, cu contraste mari de la vara la iarna.

Specificul climei rezulta din valorile lunare si anuale ale principalelor elemente climatice: potential caloric ridicat, de cca. 125 Kcal/cmp, consecinta fireasca a duratei prelungite de stralucire a soarelui, care insumeaza anual 2200 ore, din care 1500, numai in perioada aprilie – septembrie.

Valorile medii anuale ale temperaturii anului sunt cuprinse intre 10-11 0C. In timpul anului, temperatura aerului este in continua evolutie, de la valori negative in intervalul decembrie – februarie, la valori pozitive in intervalul martie – noiembrie. Luna cea mai rece este ianuarie, cand valoarea medie a temperaturii coboara sub – 3 grade C in zona de terasa si la – 1 grad C in zona de lunca a Dunarii, valoarea minima absoluta inregistrata la Calarasi a fost de -30 grade C in anul 1938.

Primul inghet de toamna in lunca Dunarii in jurul datei de 1 noiembrie, dar in zona de campie apare cu circa 10 zile mai devreme. Ultimul inghet de primavara se produce in jurul datei de 1 aprilie in lunca cu zece zile mai tarziu la camp. Luna cea mai calda este iulie, cu valori medii in jurul a 23 grade C. Valoarea maxima absoluta inregistrata la Calarasi a fost de 41,4 grade C.

Precipitatiile au un caracter continental, producandu-se diferentiat de la o luna la alta si de la un an la altul. Suma actuala este cuprinsa intre 400 – 500 mm (504 mm la Calarasi) cu circa 100 mm mai mult ca in Dobrogea. Cele mai mici valori s-au inregistrat in zona de camp, ca efect al fenomenului de convecție termica din sezonul cald, iar cele mai mici in lunca si balta, ca urmare a curentilor descendenti care iau cu nastere pe suprafata apei datorita unei incalziri reduse. Maximum de precipitatii cad in lunile mai – iunie, insumand circa 25% din valoarea totala anuala, valoare minima inregistrandu-se in lunile august – septembrie, urmare a predominarii timpului senin si uscat.

Vanturile sunt influentate de relieful uniform, astfel incat vitezele sunt relativ mari, iar directiile aproape constante. Numai in lunca larga a Dunarii se constata o canalizare a curentilor de aer in lungul fluviului. Astfel, la Calarasi, frecventa maxima revine directiei vest (16,4 %), in timp ce alte directii prezinta urmatoarele frecvente: nord – 14,8%, nord-est-13,3%, sud-vest – 12,4%. Vitezele medii anuale variaza intre 2,6 – 5,3 m/s la Calarasi, cele mai mari inregistrand vanturile din directia nord – 14,8%, nord-est – 13,3%, sud – vest – 12,4%.

Vitezele medii anuale variaza intre 2,6 – 5,3 m/s la Calarasi, cele mai mari inregistrand vanturile din directia nord.

Reteaua hidrografica in zona Calarasi este reprezentata prin fluviul Dunarea, care se desparte in doua brate ce includ intre ele balta Borcea si lacul natural lezerul Calarasi, asecat in mare parte, situat la contactul terasei Calarasi cu lunca Dunarii. Existenta acestui lac se datoreaza descarcarii apelor subterane freatice din zona de terasa in lunca.

GEOLOGIA, SEISMICITATEA

Conform zonarii teritoriului Romaniei în termeni de perioadă de control (colt), T_c a timpului de raspuns, perimetrul cercetat are coeficientul $T_c = 1.0$ s, iar conform zonarii teritoriului României în termeni de valori de varf ale acceleratiei terenului pentru proiectare ag pentru cutremure având intervalul de recurență IMR = 225 ani (20% probabilitate de depasire in 50 ani), perimetrul cercetat are valoarea $a_g = 0.25$ g. Incadrarea seismică este în conformitate cu “Codul de proiectare seismică – Partea I – Prevederi de proiectare pentru clădiri”, indicativ P 100 – 1/2013.

Conform STAS 6054/77 adancimea maxima de inghet a terenului natural este de 70 – 80cm.

Coeficientului de seismicitate K_s (valori de varf a acceleratiei terenului a_g) corespunzandu-i o valoare de $a_g = 0,25$ g.

Din punct de vedere geologic, zona face parte din marea unitate structurală cunoscută sub numele de Platforma Moesică, cu o cuvertură foarte groasă de depozite sedimentare ce cuprind Paleozoicul, Mezozoicul și Neogenul.

Fundamentalul cristalin nu este cunoscut, el nefiind atins de forajele structurale executate până la adâncimea de 5000 m.

Formațiunile jurasice și cretacice se dezvoltă pe grosimi de 1300 m în facies predominant calcaros – dolomitic, reprezentând roca magazie ce poate cantona importante rezerve de apă, în condițiile în care acestea sunt afectate de fisuri, așa cum sunt ele cunoscute pe malul drept al Dunării în Dobrogea de Sud (zona Ostrov).

Pliocenul este reprezentat prin subetajul Ponțian alcătuit de marne cenușii sau vinete, uneori foarte nisipoase, cu grosimi ce pot atinge maximum 100 m.

Peste depozitele pliocene, în zona Călărași, au fost întâlnite depozite atribuite Cuaternarului, reprezentate prin aluviunile văii Dunării, alcătuite din:

- pietrișuri și nisipuri cu grosimi de 5 – 8 m, aparținând Holocenului inferior, reprezentând aluviunile grosiere ale terasei joase, acoperite de depozite loessoide predominant prăfoase – argiloase cu grosimi de 4 – 8 m în zona terasei și de 17 – 20 m în zona Câmpului Înalt.

- depozite aluvionare ale luncii Dunării au fost atribuite exclusiv Holocenului superior și sunt alcătuite în bază din pietrișuri și nisipuri cu grosimi de 4 – 10 m, iar către partea superioară din nisipuri argiloase, argile nisipoase și mături, groase de 5 – 8 m.

Sucesiunea depozitelor pliocene și cuaternare până la nivelul Plietocenului superior, arată că acest domeniu a fost afectat în mod continuu de mișcări negative pe verticală, consecință a evoluției tectonice a platformei Moesice în acest interval de timp.

Formarea teraselor Dunării are loc începând din partea mijlocie a Pleistocenului superior, când domeniul reprezentat de Câmpul Bărăganului este supus unor mișcări tectonice de ridicare generală.

Sursele de apă, energie electrică, gaze, telefon și altele asemenea pentru lucrări definitive și provizorii

- Alimentare cu apă: Se va realiza racord la rețeaua orasului de apă potabilă;
- Evacuarea apelor uzate: Se va realiza bransament la rețeaua orasului de canalizare menajeră
- Asigurarea apei tehnologice și evacuarea apelor uzate tehnologic, dacă este cazul: Nu este cazul;
- Alimentare cu energie electrică: Se va realiza bransament la rețeaua publică de energie electrică;
- Asigurarea agentului termic: Incalzirea spațiilor se va realiza prin radiatoare/ventiloconvectoare și pompe de căldură electrice tip aer-apa
- Evacuarea deșeurilor menajere solide: Preluare pe bază de contract de operatorul local de salubritate, după colectarea lor selectivă.

Lucrarile de utilitati necesare in cadrul proiectului vor fi racordate la retele existente si vor functiona atat pe perioada de executie cat si in perioada de exploatare. Utilitatile se vor aduce la limita amplasamentului prin grija Beneficiarului.

Accesul la utilitati necesare asigurarii functionarii Organizarii de Santier, se va rezolva prin grija Constructorului prin realizarea de bransamente temporare.

Căile de acces permanente, căile de comunicații și altele asemenea

Accesul pietonal si accesul auto (asigurate de Beneficiar) se vor face din Strada Prelungirea Independentei, aflata spre limita de Sud a amplasamentului.

3.3. Obiectivul general la care contribuie realizarea obiectului contractului

Obiectivul general

Obiectivul general al proiectului consta in prevenirea declinului functional al persoanelor varstnice vulnerabile din judetul Calarasi si cresterea accesului acestora la servicii adaptate nevoilor.

Acest lucru se va realiza prin infiintarea unui centru de zi de asistenta si recuperare cu o capacitate de minim 50 beneficiari pe luna (minim 600 de beneficiari /an) si prin furnizarea de servicii de ingrijire la domiciliu pentru minim 25 de beneficiari, cu scopul de a oferi un sprijin personalizat pentru imbunatatirea calitatii vietii si a autonomiei acestor persoane.

Prin obiectivul general si obiectivele specifice asociate, proiectul raspunde in mod direct obiectivelor PoIDS incluse in prioritatea P06, RSO4.3 Actiunea 3, prin constructia unui centru de zi de asistenta si recuperare, respectiv ESO4.11 Actiunea 6.2 prin oferirea de servicii sociale in cadrul centrului de zi pentru min. 75 de beneficiari unici pe parcursul a 18 luni in perioada de implementare a proiectului si ESO4.11 Actiunea 6.1 prin furnizarea de servicii de ingrijire la domiciliu pentru min. 25 pers. varstnice, contribuind in mod direct la atingerea indicatorilor de program.

Serviciile complementare oferite persoanelor varstnice constand in consiliere sociala, consiliere psihologica individuala, asistenta medicala si recuperare, terapii ocupationale si de socializare, servicii de ingrijire adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor reprezinta o abordare integrata de solutionare a necesitatilor acestui grup tinta cu scopul de a mentine independenta si bunastarea acestora si de a reduce riscul de marginalizare si excludere sociala.

Proiectul include o abordare holistica a nevoilor GT, acoperind multiple aspecte ale vietii persoanelor varstnice, oferind solutii concrete de rezolvare a problemelor sociale, medicale si psihologice cu care se confrunta acestea.

Scopul proiectului este sa se permita seniorilor sa ramana cat mai conectati la comunitatea lor, chiar si in situatii de vulnerabilitate.

Proiectul va genera efecte pozitive pe termen lung, cei 100 de beneficiari experimentand o imbunatatire semnificativa a calitatii vietii.

Oferind servicii de asistenta sociala si recuperare in Centru de zi, dar si servicii de ingrijire la domiciliu adaptate, inclusiv suport psihologic si servicii socio-medicale, proiectul faciliteaza mentinerea independentei persoanelor varstnice, contribuind la pastrarea autonomiei si a controlului asupra propriei vietii.

Serviciile socio-medicale si serviciile de ingrijire la domiciliu vor avea un impact pozitiv asupra sanatatii beneficiarilor, contribuind la prevenirea deteriorarii starii de sanatate, la reducerea riscului de spitalizare si la prevenirea spitalizarii indelungate oferind suportul necesar in mediul familial.

Proiectul propune solutii concrete pentru prevenirea institutionalizarii in centre rezidentiale permanente de tip camine pentru persoane varstnice, unitati medico-sociale, centre de ingrijire paliativa, etc, asigurand, totodata, cresterea calitatii vietii si sigurantei persoanelor varstnice aflate in situatie de vulnerabilitate sociala si medicala.

Prin aceasta abordare, se promoveaza respectarea demnitatii si mentinerea autonomiei persoanelor varstnice, acordand o atentie sporita solutionarii nevoilor individuale si imbunatatirii generale a bunastarii beneficiarilor directi.

Acest lucru contribuie la imbunatatirea generala a bunastarii comunitatii si la crearea unui mediu mai inclusiv si sustinator pentru persoanele in varsta.

Obiective specifice

Obiectivele specifice care se vor atinge prin proiect:

1. Extinderea infrastructurii sociale destinate persoanelor varstnice vulnerabile din jud. Calarasi, prin construirea unui centru de zi de asistenta sociala si recuperare.

Capacitatea noii structuri de asistenta sociala va fi de 50 beneficiari/luna, numarul anual de utilizatori ai unitatii de asistenta sociala noua fiind de 600 beneficiari (rulaj pe an in centru).

Din punct de vedere functional, constructia cu o suprafata de 860 mp adaposteste cabinete pe diferite specialitati, 1 sala multifunctionala pentru 50 pers. si zona de personal, dimensionate la nivelul unor parametri normali impusi de nivelul de civilizatie contemporana.

Privind functionalitatea cladirii s-a insistat asupra dimensionarii spatiilor astfel incat acestea sa fie optime si sa respecte normativul NP 051- Normativ privind adaptarea cladirilor civile si spatiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap. Constructia respecta standardele nZEB, respectiv constructii cu consum de energie aproape zero, practice si concepute in acord cu legislatia europeana in domeniu.

2. Extinderea si imbunatatirea ofertei de servicii sociale si socio-medicale destinate persoanelor varstnice din jud. Calarasi prin obtinerea licentelor pentru Centrul de zi de asistenta si recuperare si Servicii de ingrijire la domiciliu.

Avand in vedere problematica sociala cu care se confrunta comunitatea locala si gradul de imbatranire a populatiei, la nivelul jud. Calarasi a fost identificata nevoia de servicii sociale destinate protectiei persoanelor varstnice, dat fiind ca pentru aceasta categorie de persoane vulnerabile serviciile existente la nivel judetean sunt putine ca numar, doar de tip rezidential, cu capacitate limitata.

Ca urmare a implementarii proiectului, persoanele de peste 65 de ani aflate in situatii de vulnerabilitate locativa, sociala, economica, medicala, etc. si care nu pot suporta costurile unor astfel de servicii vor putea avea acces la 2 servicii sociale dedicate acestei categorii de varsta: servicii de asistenta si recuperare in cadrul Centrului de zi si servicii de ingrijire la domiciliu constand in servicii de baza, servicii instrumentale si servicii complementare acordate integrat, care respecta cu strictete toate normele, reglementarile si standardele legislative in vigoare.

3. Ameliorarea situației de vulnerabilitate și îmbunătățirea calității vieții pentru minim 100 persoane beneficiare ale serviciilor sociale oferite în perioada de implementare a proiectului.

Persoanele vârstnice din jud. Calarasi au acces limitat la servicii sociale sau socio-medicale adaptate nevoilor lor, ceea ce contribuie la accentuarea nivelului de degradare psihosomatică, singurătate, vulnerabilitate, sărăcie și risc crescut de instituționalizare.

Prin înființarea celor 2 servicii noi în cadrul DGASPC proiectul contribuie la creșterea speranței de viață pentru seniorii din Calarasi, creșterea sănătății fizice și psihice a acestora și creșterea gradului de independență a vârstnicilor. Mai mult, fiecare vârstnic care va beneficia de sprijin în cadrul serviciilor sociale nou înființate își va ameliora situația de vulnerabilitate, va dobândi un grad crescut de socializare, îmbunătățindu-și pe termen mediu și lung calitatea vieții, ca urmare a intervențiilor proiectului.

Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul.

4. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

4.1. Execuția lucrărilor

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația tehnică (PT) și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Executantului 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 Autoritatea Contractantă activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- vii. pregătirea oricărei documentații necesare Executantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- viii. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Documentația tehnică privind execuția de lucrări de construcție în cadrul obiectivului de investiții CENTRU DE ZI DE ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI RECUPERARE PENTRU SENIORII DIN JUDEȚUL CALARASI a fost dezvoltată având ca bază de plecare PT.

DETALIEREA INTERVENȚIILOR PROPUSE se raportează în cadrul Proiectului tehnic, în caietele de sarcini aferente fiecărei specializări.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 5 ani.

Operatorii economici participanți la procedura de achiziție având ca obiect atribuirea prezentului contract se obligă să respecte măsurile descrise în proiectul de autorizare a construcțiilor, respectiv de execuție în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH. De asemenea, se obligă să respecte prevederile oricăror ghiduri, P.N.R.R., etc., dar fără a se limita la acestea.

Operatorii economici se obligă să pună la dispoziția achizitorului toate documentele solicitate prin ghiduri, contracte de finanțare, etc., în termenul și în condițiile prevăzute în acestea (ex: situații de lucrări, inclusiv pentru lista de verificare a condițiilor DNSH, astfel cum vor fi solicitate de către autoritățile competente, declarații de performanță pentru produsele pentru construcții/declarații de conformitate/agremente tehnic în construcții, fișe cu date de securitate ale produselor, fișe tehnice ale echipamentelor folosite, fișe tehnice ale

utilajelor utilizate, etc.).

Neprezentarea documentelor menționate anterior sau neîndeplinirea obligațiilor cu privire la respectarea principiilor DNSH sau a oricăror alte cerințe specifice ghidurilor atrag rezilierea contractelor și aplicarea de daune interese egale cu contravaloarea finanțării sau a corecțiilor aplicate de către autoritățile competente.

ÎN CADRUL PROPUNERII TEHNICE, OPERATORII ECONOMICI VOR PREZENTA O DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA APLICĂRII PRINCIPILOR DNSH ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI, RESPECTIV ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI.

Specificatii tehnice privind achizițiile publice ecologice:

Un plan de gestionare a deșeurilor trebuie pregătit înainte de începerea lucrului pe șantier.

Planul identifică oportunități pentru prevenirea generării de deșeuri și instituie sisteme de colectare separată a materialelor de pe șantier pentru reutilizare, reciclare și alte forme de revalorificare. Planul de gestionare a deșeurilor de pe șantier trebuie să cuprindă:

(i) produsele de construcție care constituie principalele elemente ale clădirii, printre care lemn, sticlă, metal, cărămidă, materiale ceramice, beton și deșeurile inerte, precum și materiale de ambalaj asociate.

(ii) Produsele de construcție care fac parte din amenajarea clădirii, printre care pardoseli, plăci pentru plafoane, panouri din mortar și gips, profiluri din plastic și materiale izolatoare, precum și materialele de ambalaj asociate.

Colectarea separată a materialelor în vederea reutilizării, a reciclării și a revalorificării acestora trebuie să respecte ierarhia deșeurilor din Directiva 2008/98/CE.

Modalitate de îndeplinire:

În cadrul propunerii tehnice operatorii economici trebuie să prezinte un plan de gestionare a deșeurilor de pe șantier care cuprinde:

(i) estimări ale potențialului de reutilizare, exprimat în procente, pe baza colectării separate pe parcursul procesului de construire,

(ii) o estimare a potențialului de reciclare și revalorificare, exprimat în procente, pe baza colectării separate, Trebuie să fie utilizat un sistem pentru a monitoriza și a contabiliza generarea de deșeuri și pentru a urmări destinația transporturilor de deșeuri. Datele de monitorizare trebuie furnizate autorității contractante.

Ofertatii vor avea în vedere încheierea unui contract cu un operator economic care colectează și/sau transportă deșeuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor, pentru deșeurile rezultate în etapa de executie.

La momentul depunerii ofertelor se va prezenta o declarație pe proprie răspundere ca vor încheia un contract cu un operator economic care colectează și/sau transportă deșeuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor, pentru deșeurile rezultate în etapa de executie, urmand ca documentele sa fie depuse înainte de începerea lucrurilor.

Potrivit Directivei 2008/98/CE A Parlamentului European și a Consiliului din 19 noiembrie 2008 respectiv cu OUG 92/2021 aprobată prin Legea 17/2023 executantul lucrării va semna un contract cu un operator pentru reciclarea și pregătirea pentru reutilizare a deșeurilor rezultate din investiție în proporție de cel puțin 70% (din masă).

ATENȚIE: Operatorii economici vor executa lucrările astfel încât să fie îndepliniți toți indicatorii apelului de proiecte finanțate prin ghiduri specifice, ce conțin condiții de accesare a fondurilor europene sau a oricăror alte fonduri.

5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Se propune construirea unui CENTRU DE ZI cu o capacitate de 50 de persoane.

Acest centru va fi folosit pentru integrarea și recuperarea seniorilor din județul Calarasi.

Acest imobil va fi deservit de seniorii aflați în programele DGASPC Calarasi.

Din datele furnizate de către DAS Calarasi, printre beneficiarii vulnerabili care au solicitat servicii de sprijin în vederea asigurării unei locuințe sociale s-au identificat 12 pers. varstnice vulnerabile, cazuri

sociale, afectate de problema locuirii si 35 pers. varstnice cu diferite grade de dependenta si dizabilitate, fara locuinta, aflati in evidenta DGASPC.

Din punct de vedere al rezultatelor estimate a fi obtinute:

Infiiintarea unui centru de zi de asistenta si recuperare cu o capacitate de minim 50 beneficiari pe luna (minim 600 de beneficiari /an) si prin furnizarea de servicii de ingrijire la domiciliu pentru minim 25 de beneficiari, cu scopul de a oferi un sprijin personalizat pentru imbunatatirea calitatii vietii si a autonomiei acestor persoane.

Serviciile complementare oferite persoanelor varstnice constand in consiliere sociala, consiliere psihologica individuala, asistenta medicala si recuperare, terapii ocupationale si de socializare, servicii de ingrijire adaptate nevoilor individuale ale beneficiarilor reprezinta o abordare integrata de solutionare a necesitatilor acestui grup tinta cu scopul de a mentine independenta si bunastarea acestora si de a reduce riscul de marginalizare si excludere sociala.

Proiectul include o abordare holistica a nevoilor GT, acoperind multiple aspecte ale vietii persoanelor varstnice, oferind solutii concrete de rezolvare a problemelor sociale, medicale si psihologice cu care se confrunta acestea.

Scopul proiectului este sa se permita seniorilor sa ramana cat mai conectati la comunitatea lor, chiar si in situatii de vulnerabilitate.

Proiectul va genera efecte pozitive pe termen lung, cei 100 de beneficiari experimentand o imbunatatire semnificativa a calitatii vietii.

SOLUȚII CONSTRUCTIVE PROPUSE:

Construcția proiectată se încadrează la CATEGORIA "C" DE IMPORTANTĂ (conform HGR nr. 766/1997) și la CLASA "III" DE IMPORTANTĂ (conform Codului de proiectare seismică P100/1 - 2013). Gradul rezistența la foc conform P118/1999 este II. Risc mic de incendiu

Centru de zi are forma neregulata în plan, cu dimensiuni maxime la nivelul solului de 62,92 x 20,55 m. Cota ±0,00 este ridicata cu 0,45m fata de cota terenului amenajat.

Construcția are, din punct de vedere constructiv un volum unic, este compusă din funcțiuni specifice supravegherii si ingrijirii seniorilor cu dizabilitati, asigurându-se spațiile necesare seniorilor aflati in evidenta sistemului DGASPC Calarasi.

Din punct de vedere funcțional, construcția este impartita in 4 zone, zona de intrare, zona pentru personal ,zona cabinetelor pe diferite specialitati si zona sala multifunctionala, dimensionate la nivelul unor parametri normali impuși de nivelul de civilizație contemporană.

Privind funcționalitatea clădirii s-a insistat asupra dimensionarii spațiilor astfel încât acestea să fie optime si sa respecte normativul NP 051- Normativ privind adaptarea cladirilor civile si spatiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap

Imobilul va avea urmatoarea configuratie spatiaala:

La PARTER

Camera	Suprafata (mp)
Sala de asteptare / Recepție	109.48
Vestiar B personal	5.15
Dus 4	2.41
WC 2	1.34
WC 3	1.37
WC 4	1.37
WC 1	1.34
Dus 3	2.41
Vestiar F personal	5.18

Hol	26.45
G.S.D.	4,35
Spațiu tehnic	7.41
Birou administrativ	13.67
G.S.B.-Sală	10.12
G.S.F.-Sală	10.12
Hol	10.75
Sală multifuncțională – Sală evenimente – 50 persoane	124.37
Birou șef centru	15.13
Vestiar F. pacienti	5.59
Duș 1	1.62
G.S.F.	2.30
G.S.B.	2.29
Duș 2	1.62
Vestiar B. pacienti	5.50
Cabinet ergoterapie	12.14
Dep. / prelucrare materiale sanitare si ustensile curatenie	6.31
Sas	2.99
Hol	54.58
Izolator	6.17
G.S.	3.74
Cabinet medical	16.97
Sală kinetoterapie	26.43
Masaj	9.73
Sală de luat masa + chicinetă	69.05
Cabinet asistent social	14.73
Cabinet psihologic	15.62
Dep. deseuri	4.79
TOTAL	615.13 m²

SOLUTII CONSTRUCTIVE SI DE FINISAJ

Sistemul constructiv

Construcția este realizată din cadre din beton armat, stalpi de beton armat de 30 x 30/50 cm, grinzi din beton armat 30x50/60cm, dispuse după două direcții principale ortogonale.

Dimensiunile și modul de realizare și armare a elementelor din beton armat, au rezultat în urma dimensionării structurii în conformitate cu normele, standardele și normativele în vigoare.

Fundațiile sunt tip ziduri continue din beton armat.

Închiderile exterioare și compartimentările interioare

Peretii de închidere exteriori vor fi realizați din panouri de zidărie BCA grosime 30cm, iar compartimentările interioare se vor realiza din panouri de zidărie BCA grosime 30 /15 cm și pereti de gips-carton pe structura din profile metalice.

Finisajele interioare

Finisajele vor fi următoarele: tencuieli driscuite și vopsitorii la pereti și tavane, placaj de faianță la peretii grupurilor sanitare.

Pardoselile propuse pentru spațiile interioare vor fi pardoseli ceramice antiderapante și covor PVC în zona cabinetelor medicale.

Finisajele exterioare

Fațadele vor fi finisate cu tencuieli decorative structurate, granulometrie medie și mica de culoare alba, culoare bej și panouri din tabla prefaltuită culoare gri, conform fatadelor din proiect. Tamplăria exterioară va fi din profile PVC și aluminiu, cu geam termoizolant.

Acoperișul și învelitoarea

Acoperișul este tip terasă necirculabilă și tip șarpantă realizată din lemn cu învelitoare din tabla prefaltuită culoare gri. Scurgerea apelor pluviale se face prin receptori de terasă cu parafrunzar și jgheaburi și burlane montate aparent din tabla tratată până la nivelul terenului din incintă. Se vor instala parazăpezi.

Împrejmuirea și alte obiective propuse

Se propune realizarea împrejmuirii terenului după cum urmează:

- Împrejmuirea spre stradă va avea înălțimea de maxim 2,00 m, din care soclu opac de 0,60m și o parte transparentă dublată de gard viu
- Împrejmuirea spre limitele separative ale parcelelor vor fi opace cu înălțimi de maximum 2,00 m.

INSTALATII SANITARE

Alimentarea cu apă rece a instalațiilor sanitare aferente imobilului se face de la rețeaua publică de alimentare cu apă potabilă.

Racordarea armăturilor de la obiectele sanitare la conductele de legătură se va realiza cu racorduri flexibile, îmbinarea făcându-se cu racorduri olandeze.

La interior conductele de apă rece se vor izola termic.

S-a asigurat contorizarea apei potabile.

Prepararea apei calde menajere se va realiza prin intermediul boilerului bivalent V=500l amplasat în spațiul tehnic de la parter.

S-a prevăzut recircularea apei calde menajere.

La interior conductele de apă caldă menajeră și apa caldă recirculată se vor izola termic.

Instalația pentru evacuarea apelor uzate menajere

Apele uzate menajere de la grupurile sanitare și de la spălătorul din chicineta sunt colectate prin conducte din țevă de polipropilenă și evacuate în rețeaua publică de canalizare.

Pentru rețeaua de canalizare exterioară se vor folosi țevi din PVC – KG.

Instalația pentru evacuarea apelor meteorice

Apele meteorice de pe acoperișul clădirii vor fi colectate prin intermediul unor jgheaburi și burlane exterioare și vor fi evacuate liber la teren.

INSTALATII TERMICE

Dimensionarea instalației de încălzire s-a făcut pe baza calculului pierderilor de căldură conform SR 1907, pentru următoarele temperaturi interioare:

- cabinet medical, $t_i = +22^{\circ}\text{C}$
- grup sanitar cu dus sau cada de baie, $t_i = +24^{\circ}\text{C}$
- grup sanitar fara dus sau cada de baie, $t_i = +20^{\circ}\text{C}$
- birou, $t_i = +20^{\circ}\text{C}$

în condițiile unei temperaturi exterioare $t_e = -15^{\circ}\text{C}$

Documentația a fost elaborată în conformitate cu prevederile Normativului I13 - 2010, I5 – 2015, precum și în concordanță cu unele caracteristici generale ale echipamentelor care alcătuiesc instalația de încălzire și de climatizare, așa cum sunt ele prezentate în cataloagele și cărțile tehnice ale producătorilor.

La calcularea necesarului de căldură/frig pentru încălzire/răcire s-au avut în vedere următoarele ipoteze de calcul, funcție și de solicitările beneficiarului:

- orientarea geografică a clădirii (conform temei);
- parametrii climatici exteriori (de iarnă/vară), proprii zonei geografice în care se găsește amplasată clădirea;
- temperatura exterioară de calcul pentru Călărași – zona II: iarnă -15C
- temperaturile interioare iarnă: +15C ... +20C;
- temperaturi interioare vară: +25C;
- număr persoane simultan: 25 persoane
- factor multiplicare prin pereți: 10 W/mp
- factor multiplicare prin pardoseala: 10 W/mp
- degajări căldură - persoane: 125 W/pers.
- degajări de căldură – calculatoare, echipamente: 200 W/calculator

Soluția aleasă pentru încălzirea/răcirea imobilului respectă tema de proiectare, și anume răcirea /

încălzirea încăperilor cu destinația sala de așteptare, cabinete medicale și birouri se realizează utilizând un sistem de climatizare în detenta directă tip VRF.

Încălzirea spațiilor cu destinația grupuri sanitare se realizează utilizând convectoare electrice. S-au prevăzut în dreptul ferestrelor cu $hp=0$ convectoare de pardoseală cu circulație forțată alimentate cu agent termic produs prin intermediul unei pompe de căldură aer/apă cu unitatea interioară montată în spațiul tehnic de la parter.

Prepararea apei calde menajere se realizează prin intermediul unui boiler bivalent $V=500l$.

Sisteme de climatizare și ventilare

Se vor utiliza unități interioare de climatizare tip VRF, carcasate, pentru montare pe pardoseală.

S-au prevăzut două unități exterioare de climatizare tip VRF, cu puterea $Q_{racire}=45kW$, $Q_{incalz}=50kW$, și respectiv $Q_{racire}=28kW$, $Q_{incalz}=31.5kW$ cu funcționare în regim de încălzire până la temperatura exterioară de $-25^{\circ}C$.

Încălzirea grupurilor sanitare se va realiza utilizând convectoare electrice.

Grupurile sanitare vor fi ventilate mecanic în depresiune.

S-au prevăzut în dreptul ferestrelor cu $hp=0$ convectoare de pardoseală cu circulație forțată cu înălțimea de 80mm, alimentate cu agent termic produs prin intermediul unei pompe de căldură aer/apă tip split $Q=23kW$, cu unitatea interioară montată în spațiul tehnic de la parter.

INSTALATIA TERMICA

Agentul termic pentru alimentarea corpurilor de încălzire (apa caldă $55 / 45^{\circ}C$), va fi produs prin intermediul a două pompe de căldură tip aer-apă cu unitățile interioare amplasate în spațiul tehnic de la parter, cu puterea $Q=23kW$ fiecare. Pompele de căldură vor funcționa în regim de încălzire până la temperatura exterioară de $-25^{\circ}C$.

Combustibilul utilizat este energia electrică.

Prepararea apei calde menajere, în regim prioritar, prin intermediul unui boiler bivalent $V=500l$ prevăzut cu două serpentine. Serpentina superioară va fi racordată la pompa de căldură iar serpentina inferioară va fi racordată la două panouri solare cu tuburi vidate cu suprafața, de captare de 2.5mp fiecare.

Boilerul va fi prevăzut cu termostat reglabil pentru ACM, termometru de control și supapă de siguranță.

Încălzirea imobilului se realizează utilizând un sistem de încălzire prin pardoseală și complementar cu radiatoare tip portprosop în băi.

Distribuția agentului de încălzire, apă caldă $55/45^{\circ}C$ pentru racordarea radiatoarelor, și a distribuitorilor aferente sistemului de încălzire prin pardoseală este realizată cu țevi din PP-R/Al sau similar, montate în țeava de protecție la trecerea prin plafon sau pereți.

Pentru instalația de încălzire prin pardoseală se vor utiliza conducte din PE-Xa16mm.

Pentru climatizarea camerelor se va utiliza un sistem de climatizare tip split cu tehnologie INVERTER, cu unitățile interioare pentru montare pe perete.

Grupurile sanitare vor fi ventilate mecanic în depresiune.

Centru de zi va fi prevăzută cu următoarele tipuri de instalații electrice:

- 1.INSTALATII DE ILUMINAT SI PRIZE
- 2.INSTALATII PENTRU ILUMINAT DE SIGURANTA
- 3.INSTALATII DE FORTA SI AUTOMATIZARE
- 4.INSTALATII DE CURENTI SLABI:
- 4.1 INSTALATIE DE VOCE/DATE si TV
- 4.2 INSTALATIE DE DETECTIE SI SEMNALIZARE INCENDIU
- 5.INSTALATII DE PROTECTIE
- 6.RACORD ELECTRIC
- 7.RACORD INTERNET si TV

5.1. Amplasare/Localizare

Santierul investitiei se va îngrădi perimetral cu imprejurimi continue, conform planului de organizare a executiei, și va avea acces carosabile și pietonale din porți batante.

Periodic se va verifica continuitatea, starea tehnică și de securitate a imprejurimilor santierului astfel încât să fie preintampinat orice acces neautorizat în incintă.

Accesul în santier se realizează din Strada Independenței.

La iesirea din santier, in dreptul portii de acces auto se va amplasa cate o rampa de spalare auto, pentru curatarea autovehiculelor care ies din santier si panoul de indentificare a investitiei.

Langa poarta de acces, se va amplasa un post de control si verificare acces in santier (cabina poarta).

Paza investitiei se poate asigura de catre o societate specializata in servicii de paza si supraveghere, pe baza de contract.

Obligația organizarii, contractarii si asigurării serviciilor de paza și control revine antreprenorului care, la cererea si pe baza de contract cu beneficiarul, va executa organizarea de santier.

5.2. Date de intrare utilizate de Executant în execuția lucrărilor

La nivelul Autoritatii Contractante, pentru realizarea obiectivului de investiții, a fost elaborat PT, anexat prezentului caiet de sarcini.

5.3. Rezultate ce trebuie obținute de Executant

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. Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Executant pe perioada execuției 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 in versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si 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 Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil si nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

5.4. Personalul Executantului

Executantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata în contract. Reprezentantul Executantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Executantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Executant pe șantier din partea Executantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante. Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractanta anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii:

Pentru executie lucrari:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
<i>Manager de proiect (contract)</i>	1
<i>Sef Santier</i>	1
<i>RTE în domeniul 1 cel puțin subdomeniul 1.1- Construcții civile, industriale și agricole</i>	1
<i>Electrician autorizat - Autorizat ANRE – minim gradul II B</i>	1
<i>RTE în domeniul 6, cel puțin subdomeniul 6.1. – Instalații electrice</i>	1
<i>RTE în domeniul 6, cel puțin subdomeniul 6.2 - Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare</i>	1
<i>Responsabil cu controlul tehnic al calității</i>	1
<i>Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă</i>	1
<i>Alți specialiști – dacă este cazul</i>	

Nota:

- *un specialist (RTE), poate detine autorizarea in unul sau in mai multe domenii, fapt ce va fi dovedit cu o legitimatie care da dreptul de practica, vizata in termen*

Nota:

Personalul de mai sus reprezintă o cerință minimală, iar Ofertantul trebuie să se asigure că, pe parcursul derulării contractului de lucrări, dispune de tot personalul calificat necesar executării lucrărilor, cu respectarea legislației în vigoare.

Responsabilități în cadrul Contractului (fără a fi limitative)

Manager de proiect (contract)

- a. coordonarea și supervizarea întregii echipe de proiect, atât experți principali cât și secundari
- b. coordonarea și supervizarea generală a conținutului și calitatii documentației tehnico-economice a proiectului la nivelul tuturor fazelor;
- c. corelarea cu documentele de planificare strategică
- d. implicarea directă în stabilirea structurii cadru a documentației
- e. verificarea fiecărei faze de proiectare privind calitatea documentației cât și încadrarea în termenele contractuale respectiv grafic de implementare.
- f. semnarea documentelor tehnico-economice în legătură cu obiectivul de investiții;
- g. asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect
- h. comunicarea permanentă și directă cu beneficiarul
- i. comunicarea cu alte entități partenere/avizatori/finanțator
- j. managementul eventualelor modificări ce sunt solicitate de beneficiar

Responsabilitati experti executie lucrari:

Sef Santier

- a. organizarea, coordonarea, și controlul activităților desfășurate pe șantier, respectarea tehnologiilor de execuție și a instrucțiunilor privind exploatarea și întreținerea mijloacelor și uneltelor de producție, fiind responsabil de corectă și bună utilizare a tuturor utilajelor de pe șantier;
- b. coordonarea execuției lucrărilor în șantier în conformitate cu proiectul tehnic aprobat și va fi deplin răspunzător de organizarea execuției lucrărilor astfel încât să se respecte graficul propus și aprobat.
- c. preluarea șantierului (verifică situația în teren, realizează măsurători preliminare, evidențiază eventualele probleme tehnice);
- d. coordonarea activităților din șantier în vederea implementării conform legii a proiectului;
- e. să contabilizeze lucrările în curs;
- f. să execute măsurătorile finale, în vederea predării șantierului;
- g. să gestioneze eliberarea șantierului, returnarea materialelor în exces și eliminarea tuturor reziduurilor din șantier;
- h. să răspundă de respectarea graficului de lucrări;
- i. să răspundă de calitatea lucrărilor în concordanță cu cerințele clientului.

RTE –va avea atribuții în domeniul în funcție de tipul autorizării

- a. atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic pe tot parcursul procesului de execuție
- b. să admită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiștii Verificatori de Proiecte atestați;
- c. să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
- d. să întocmească și să țină la zi un Registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- e. să pună la dispoziția organelor de control toate documentele necesare pentru verificarea respectării prezentului Regulament;
- f. să oprească execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și să permită reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

Responsabil cu controlul tehnic al calității

- a. elaborarea și implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului calitatii,
- b. tratarea neconformităților și stabilirea măsurilor corective,
- c. stabilirea și menținerea relațiilor cu clienții și furnizorii în scopul asigurării calitatii,
- d. evaluarea furnizorilor, elaborarea și urmărirea programelor de audit, monitorizarea efectuării inspecțiilor și încercărilor, precum și educarea, instruirea și motivarea pentru calitate a personalului.

Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă

- a. elaborarea de instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificarea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare și normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protecția sănătății angajaților și protecția mediului înconjurător

- b. asigura controlul si respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind Securitatea si Sanatatea in Munca, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti angajatii, in conformitate cu legea 319/2006, Legea securitatii si sanatatii in munca.
- c. asigura identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor sau preparatelor chimice utilizate si elaborarea unui plan si a instructiunilor de prevenire si protectie,
- d. monitorizeaza functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul noxelor in mediul de munca.
- e. verifica starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranta;
- f. controleaza continuu modul de respectare / aplicare a normelor de Protectia Muncii.

Electrician autorizat - Autorizat ANRE – minim gradul II B

- a. executarea instalatii electrice, cu respectarea proiectelor si a tuturor normelor in vigoare;
- b. desfasoarea activitati de instalare, modificare sau intretinere instalatii electrice in conformitate cu legislatia, normativele si reglementarile in vigoare;
- c. realizarea corecta a instalatiilor de componente si echipamente, din punct de vedere electric;
- d. asamblarea de tablouri, panouri si echipamente electrice in conformitate cu documentatia tehnica si montarea si punerea in functiune a tablourilor, panourilor si echipamentelor electrice la beneficiar;
- e. participarea la controlul tehnic si de calitate al echipamentelor executate dupa finalizarea executiei;
- f. remedierea in cel mai scurt timp a defectiunilor / erorilor functionale electrice

Pentru experții mentionati mai sus ce desfasoara activitati in conformitate cu un act normativ (ex. RTE), ofertantul va descrie în propunerea tehnică momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

RTE - Potrivit art. 13 alin. (3) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, verificarea calității lucrărilor executate pentru realizarea construcțiilor și a intervențiilor la construcțiile existente, pentru care se emit, în condițiile legii, autorizații de construire sau de desființare, este obligatorie și se efectuează de către investitori prin diriginți de șantier autorizați, angajați ai investitorilor și prin responsabili tehnici cu execuția autorizați, angajați ai executanților.

Conform prevederilor art. 25 lit. c) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, executanții lucrărilor de construcții, au obligația de a asigura nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția. Aceste prevederi se aplică construcțiilor și instalațiilor aferente acestora, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursă de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

Conform prevederilor art. 2 lit. c) din Regulamentul privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, din 13.09.2018, aprobat prin HG 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, responsabilul tehnic cu execuția este specialistul cu activitate în construcții autorizat, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție.

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (1) liniuța 1 din Procedură, responsabilul tehnic cu execuția este persoană fizică angajată de către executant, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție, care a promovat examenul de autorizare.

Potrivit art. 21 alin.(2) lit. b) din Legea nr. 10/1995, Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. organizează autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și confirmarea periodică privind dreptul de practică al acestora.

Cadrul normativ privind autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și exercitarea dreptului de practică al acestora este Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică al responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul MDRAP nr. 1895/2016.

Pentru experții straini, in conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea Contractanta va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme

stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Executantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare.

Se va prezenta:

- (i) Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- (ii) Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- (iii) Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei care gestionează realizarea lucrării.

Nota:

Expertii solicitați mai sus vor fi nominalizați în cadrul ofertei și în cadrul organigramei și se vor prezenta pentru aceștia la momentul începerii contractului de execuție următoarele documente:

- ✓ copii „conform cu originalul” ale diplomelor obținute, atestărilor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- ✓ copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

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

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

Personalul propus de Executant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

Personalul Executantului 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 Contractanta.

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

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

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

Personalul Executantului 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.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Executantului, onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

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

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Executantului.

Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Executantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/ suport pentru prestarea serviciilor.

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Executantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu: în funcție de dimensiunea operatorilor economici ce activează pe piața căreia îi sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide și înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare sau permanente sau la solicitarea Autorității Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate în cadrul respectivului contract, sau pune la dispoziție date de intrare pentru activitatea unui expert cheie).

Alte cerințe legate de personalul direct implicat în derularea contractului

Executantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Executantul are obligația de a se asigura că toți experții trebuie să fie independenți și să nu se afle în nici un fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Executantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Executantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

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

5.5. Utilaje, echipamente, materiale

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modul de asigurare a utilajelor/echipamentelor tehnice în corelare cu metodologia și graficul de execuție a contractului.

5.6. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Pentru accesul la schela și la echipamentul necesar realizării lucrărilor de eficientizare energetică se vor folosi caile de acces existente.

Nu sunt prevăzute cai de acces provizorii. Accesul în incinta organizării de șantier se realizează din caile de acces existente

Trasarea lucrărilor (în cazul construcțiilor noi și a extinderilor) se va face în două etape:

- fixarea bornelor repere în teren și a axelor construcțiilor, pe baza planului de situație, etapă ce se execută de investitor la predarea amplasamentului;

- trasarea lucrărilor în detaliu, operațiune ce se va face de către antreprenor.

Metodologia de trasare și abaterile admisibile sunt stabilite în STAS 9824/1-87.

Delimitarea șantierului se face cu panouri metalice fixate corespunzător cu asigurarea pazei întregului șantier. Se va da atenție sporită la delimitarea șantierului propriu-zis, separând obligatoriu zona pietonală de cea a execuției.

În incinta șantierului se vor amenaja platformele de depozitare ale materialelor de construcție, platformă intermediară de precollectare a molozului.

Depozitele pentru materiale vor fi acoperite - pentru protecția materialelor ce urmează a fi puse în operă, de acțiunea agenților climatici (ploaie, soare puternic, vânt etc.).

Antreprenorul va trebui să se organizeze astfel ca materialele de bază să fie depozitate la distanță de șantier de unde vor fi aduse la locul de pus în operă la date prestabilite prin graficul de execuție.

Pe durata execuției se vor amplasa panouri de avertizare și se va interzice accesul vizitatorilor în incinta șantierului.

Nu sunt necesare lucrări de demolare sau devieri de rețele. Executantului îi revine responsabilitatea modului cum își organizează șantierul cu respectarea cerințelor prevăzute de normele în vigoare.

Executantul este responsabil și are obligația să asigure constituirea spațiilor necesare activității de supraveghere a execuției, realizării lucrărilor de construcții-montaj și testare precum și pentru depozitarea materialelor necesare realizării prezentei investiții.

5.7. Modificări tehnice

Executantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante, în conformitate cu prevederile art. 221 din Legea nr. 98/2016. Modificările se vor realiza doar pe baza de Dispoziție de Șantier aprobată de Autoritatea Contractantă/Beneficiar.

5.8. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă Nu este cazul

6. Managementul calității și managementul documentelor

6.1. Planul calității

Executantul 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 Executant trebuie:

- i. să descrie cum va aplica Executantul 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 Executantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor;
- 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 Executantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de Executant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Executant.

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

Ofertantul va asigura pe durata contractului respectarea obligațiilor incidente în ceea ce privește calitatea lucrărilor, a prevederilor privind securitatea și sănătatea în muncă, respectiv prezentarea, în cadrul ofertelor tehnice, în legătura cu specialistii (de ex.: RQ, SSM) a modalității de asigurare a accesului la specialistii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente (cum ar fi legea nr. 316/ 2006, HG nr. 300/ 2006 în domeniul SSM, etc.).

6.2. Planurile de control a calității

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

Executantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractanta în termen de 5 zile de la emiterea de către Executant. Planul de control al calității va fi realizat utilizând orice format dorește și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

Executantul 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 Contractanta va indica:

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

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

6.3. Managementul documentelor

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

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

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

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

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

În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție – acolo unde este aplicabil -, trebuie furnizate de către Executant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor.

Executantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

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

7. Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractanta și Executant

În cadrul contractului Autoritatea Contractanta, prin managerul de proiect, va convoca ori de câte ori este cazul întâlniri care pot fi realizate fizic sau virtual (audio/video), care vor avea caracter informativ, cu privire la stadiul de execuție al contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Manager de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Executantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

Contractului.

Managerul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Executantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

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

- să crească valoarea Contractului,
- să conducă la întârzierea activităților din cadrul contractului, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Autoritatea Contractanta va nominaliza o persoană ce va comunica cu Executantul pe perioada derulării Contractului.

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

Autoritatea Contractanta va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractanta în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Autoritatea Contractanta.

Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractor.

7.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Executantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractanta în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Executant.

Durata de execuție a lucrărilor este de 15 luni de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor, așa cum este prevăzut în Contract.

Deși proiectantul a prevăzut în documentația tehnică un grafic de execuție cu o durată totală de 24 de luni, se impune finalizarea execuției lucrărilor într-un termen de 15 luni întrucât depășirea ar afecta componenta de prestare a serviciilor destinate funcționării Centrului de zi, precum și angajamentele asumate prin proiect.

7.3. Ședința de demarare a activităților în Contract

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

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Executantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

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

7.4. Începerea activităților

Autoritatea Contractantă intenționează demararea lucrărilor, imediat după semnarea Contractului.

Întrucât proiectul beneficiază de finanțare din fonduri UE, derularea activităților din cadrul contractului trebuie corelată cu derularea activităților așa cum au fost acceptate în Contractul de finanțare.

În momentul în care Executantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractanta le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de

începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Executant.

Procesul verbal/Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și începere a activităților pe șantier, se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
- iii. Au fost obținute toate autorizațiile necesare.

7.5. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților

Rapoartele/documentele solicitate de la Executant

A. RAPOARTELE SOLICITATE CA DATE DE INTRARE PENTRU ÎNTÂLNIRILE DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR DIN CONTRACT

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planului de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului)
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Registrul actualizat al riscurilor Nota justificativa privind eventualele întâzieri și plan de măsuri propuse pentru evitarea riscurilor de întâziere
3	La finalizarea activităților în Contract	Variantele finale ale documentațiilor

B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

În plus față de orice alte documente, rapoarte prevăzute în cadrul activităților și responsabilităților asociate fiecărei activități legate direct de elaborarea documentațiilor tehnico-economice, Executantul trebuie să pună la dispoziție următoarele rapoarte:

Nr.	Identificare document	Momentul transmiterii raportului
1	Raport la începerea activității	În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților
2	Raport trimestrial de progres	În termen de cel mult 5 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității
3	Raport final	În termen de cel mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator

Executantul elaborează în primele 5 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

1. Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică actualizat, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților conform Propunerii Tehnice și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)
2. Propunerea actualizată privind conținutul, nivelul de detaliere, accesul și distribuirea informațiilor incluse în rapoartele de progres
3. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractanta, Planul de lucru al activităților devine **Plan de lucru al activităților acceptat** și reprezintă referința și data de intrare pentru toate rapoartele de progres și pentru Raportul de terminare a Contractului. **Plan de lucru al activităților acceptat** este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent plan de lucru al activităților acceptat de către Autoritatea Contractanta. Ultimul Plan de lucru al activităților acceptat înlocuiește planurile anterioare.

Executantul elaborează un **Raport de progres trimestrial** în conformitate cu cerințele stabilite la paragraful Monitorizarea realizării activităților în cadrul Contractului.

Executantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractanta a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul 10.5 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractanta pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte
- iii. Raportare periodică către Autoritatea Contractanta transmisă pe email;
- iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților
- v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractanta a următoarelor:
 - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
 - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractanta, Executantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic.

Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale, dacă este cazul, la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Executantului.

Pentru fiecare întâlnire Executantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

7.6. Testarea tehnică a lucrărilor

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor de către o terță parte numită Persoana care realizează testările tehnice.

Executantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice.

Testarea tehnică a lucrărilor se va face în cadrul unor laboratoare specializate independente.

7.7. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Executantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractanta care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractanta și Executantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

În prima etapă Autoritatea Contractanta recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Executant și aprobate de Autoritatea Contractanta și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;

În a doua etapă Autoritatea Contractanta efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

Semnarea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de Autoritatea Contractanta nu îl exonerează pe Executant de orice obligație contractuală sau

legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

7.8. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Executant

Monitorizare

Executantul elaborează un Raport de progres în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.

Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu cinci zile înainte de întâlnirea de evaluare a progresului în cadrul Contractului. Formatul și conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractanta imediat după semnarea Contractului.

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:

- a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
- b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subcontractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Executant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului
- c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
- d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractanta și care sunt necesare Executantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Executantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
- e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.

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

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

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.

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

Evaluare și Indicatori de performanță

Nu este cazul.

8. Subcontractarea

8.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Executantul 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 5 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

Autoritatea Contractanta 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 Executant.

Chiar și atunci când Autoritatea autorizează un subcontractant Executantul 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 Executantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Executantului 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 Contractanta cu cel puțin 5 înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre Autoritatea Contractanta și Executant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)

Pe perioada derulării Contractului, Executantul 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 Executantul 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 Executantul, 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 Executantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Executantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele 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/Executantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

Executantul 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.

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

Autoritatea Contractanta nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării

de către Executant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

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

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*
- xiii. *Legea educației naționale (Legea nr.1/2011)*
- xiv. *Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicata*
- xv. *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale*
- xvi. *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;*
- xvii. *Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;*
- xviii. *Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;*
- xix. *Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;*
- xx. *Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;*
- xxi. *Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrarilor de construcții și instalații aferente acestora;*
- xxii. *H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,*
- xxiii. *Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,*
- xxiv. *Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,*
- xxv. *Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002*
- xxvi. *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;*
- xxvii. *Legea 177/2015 - privind "Calitatea în construcții"*
- xxviii. *Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc..*

10. Responsabilitățile Executantului

Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- ii. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini

- iii. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- iv. Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- v. Transmiterea către Autoritatea Contractanta spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractanta
- vi. Elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori
- vii. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractanta.
- viii. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- ix. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- x. Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- xi. Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- xii. Oferirea de suport în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- xiii. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- xiv. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractanta, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractanta - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- xv. Asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;
- xvi. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta;
- xvii. 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;
- xviii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractanta, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- xix. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- xx. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractanta, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- xxi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- xxii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractanta pe durata derulării Contractului;
- xxiii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractanta. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractanta acolo unde este cazul;
- xxiv. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractanta pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- xxv. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xxvi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității

Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;

xxvii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;

xxviii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractanta de rapoarte de progres;

xxix. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Executantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractanta 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 deplină 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. Executantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Executantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Executantul 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.

Executantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractanta (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 Contractanta a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Executant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Executant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Executantul 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. Executantul 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. Executantul 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, Executantul 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.

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

Executantul 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.

Executantul va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractanta în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Executant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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

Executantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele 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 Contractanta și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

Executantul 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.

Executantul 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. Executantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Executante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

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

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

10.1. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Executantul este responsabil să pună în operă lucrările de construcții - montaj aferente acestui obiectiv de investiții, în conformitate cu Proiectul tehnic, detaliile de execuție și caietele de sarcini aferente fiecărui obiect.

Situațiile de lucrări se vor întocmi în conformitate cu formularele F1 – F5, C6 –C9 acceptate de către beneficiar și vor fi înaintate la plată numai după verificarea și semnarea acestora de către dirigințele de șantier.

În vederea executării unor lucrări corespunzătoare din punct de vedere calitativ, vor fi respectate următoarele condiții specifice lucrării:

-lucrările vor fi executate de echipe specializate, cu experiență în realizarea fiecărei categorii de lucrări;

-personalul care va executa lucrările, va fi instruit corespunzător privind securitatea și sănătatea în muncă, echipamentul și dotările necesare, instruirea și supravegherea personalului, intră în responsabilitatea executantului.

-orice propunere de modificare a Proiectului Tehnic sau a Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai cu acordul beneficiarului și va fi însușită, de verificatorul proiectului. Aceste propuneri de modificări vor fi prezentate sub forma dispozițiilor de șantier. **Dispozițiile de șantier și listele de cantități aferente acestora vor fi semnate de Proiectant, Verificator proiect, Dirigințele de șantier și Constructor și acceptate de investitor.** În cadrul acestora se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări.

-este interzisă execuția și confirmarea lucrărilor suplimentare fără a fi aprobate în prealabil de către Beneficiar.

-la livrarea și recepția materialelor, utilajelor/echipamentelor aferente investiției, acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție, declarația de conformitate/calitate din partea producătorului, instrucțiuni tehnice de montaj/utilizare/întreținere, traduse în limba română. Aceste documente vor însoți obligatoriu documentele de decontare a utilajelor/echipamentelor/dotărilor aferente investiției.

10.2. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

În scopul realizării activităților ce țin de etapa pregătitoare a execuției lucrărilor, Executantul 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 întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractanta, 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, Executantul 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 Contractanta. 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 Contractanta 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, Executantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Executantul 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 Executant. 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.

10.3. 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 provizorie a șantierului de la Autoritatea Contractanta la Executant pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

După caz, se vor obține:

- i. permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;
- ii. permis de acces în spații închise.

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta /terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea deținută de Autoritatea Contractanta, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

10.4. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

Pregătirea șantierului implică cel puțin următoarele activități înainte de demararea efectivă a

lucrărilor de către Executant:

- 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.

Trebuie determinată prezența gazelor explozive în structurile șantierului, în subsol și respectiv în aer. Aceste măsurători trebuie făcute cu dispozitive de măsurare adecvate/omologate, capabile să detecteze și să indice concentrațiile gazelor combustibile până la Limita inferioară de Explozie (LIE).

10.5. Responsabilități asociate organizării de șantier a Executantului

Executantul 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 dezamblarea 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 Executantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toaleta ecologică 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 toaleta ecologică 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 toaleta ecologică 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 Executantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.6. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

Executantul 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 procedurilor 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 procedurilor 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.

10.7. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Executantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Executant 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 Executant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Executantului de către Autoritatea Contractanta.

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

Toate cerințele aplicabile Executantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Executantul 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 Executantului 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.

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

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

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

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

11. Cerințe privind asigurările solicitate Executantului

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

12. Ipoteze și riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile/ lucrările solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor și executia lucrărilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Executantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractanta, Executant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. riscul de depășire a costurilor prevăzute;
- ii. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Executant, după caz
- iii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Executant, autoritățile competente, Autoritatea Contractantă alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iv. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- v. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- vi. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Executant;
- vii. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- viii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- ix. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică;
- x. posibilitatea ca soluția tehnologică aleasă să devină inadecvată datorită uzurii morale până la finalizarea implementării proiectului;
- xi. posibilitatea ca managementul proiectului să nu poată fi asigurat în mod eficient, ceea ce va conduce la întârzieri în derularea proiectului și poate chiar conduce la nerespectarea termenului de execuție prevăzut.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Executantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

13. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire: PRETUL CEL MAI SCAZUT

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare poate să conducă la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

14. Informații suplimentare/administrative

14.1 Alte cerințe

Nu este cazul.

15. Anexe

Anexa - Documentație tehnico-economică – faza PT.

Direcția Tehnică
Director executiv,
Constantin CORBU

Întocmit,
Iulia ONEL
Elena-Mihaela COMȘA

Anexa - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte – elemente cantitative

<i>Contract nr.</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Executant</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Referința proiectului, dacă este cazul</i>	<i>[Numele proiectului]</i>
<i>Data înaintare document</i>	<i>[zz/ll/aaaa]</i>

Documente/rapoarte prezentate			
<i>Nr.</i>	<i>Denumirea (conform de Caiet de Sarcini/Contract)</i>	<i>Referință (conform de Caiet de Sarcini/Contract)</i>	<i>Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/documente/rapoarte(*)</i>
1.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți clauza din Contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat documentul/raportul respectiv]</i>	<i>[introduceți]</i>
2.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
3.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
4.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

(*): *H: hârtie, E: e-mail, T: transfer electronic, D: CD, memorystick, etc.*

	Executant	Autoritatea Contractanta
Data:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
Nume:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
Funcția:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
Aprobat:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

Anexa - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Executant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista documentelor sau rapoartelor

2.1. Document/Raport	2.2 Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

<input type="checkbox"/>	3.1. Acceptare fără rezerve	
<input type="checkbox"/>	3.2. Acceptare cu rezerve (Executantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).	
<input type="checkbox"/>	3.3. Este aplicabilă perioada de garanție?	Data finalizării:
<input type="checkbox"/>	3.4. Refuz (Executantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.	

4. Semnături

4.1. EXECUTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTA/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
Acceptare finală <i>[dacă este cazul]</i> :					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	

5. Observații *[Introduceți]*