



CAIET DE SARCINI

*Proiectare, asistenta tehnica din partea
proiectantului si executie lucrari în cadrul
proiectului*

*Dezvoltarea mobilitatii urbane durabile in orasul
Novaci*

CUPRINS

1 INTRODUCERE	4
2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....	4
3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI.....	5
3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă	5
3.2 Informații despre contextul care a determinat achiziția.....	5
3.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă	6
3.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție	6
3.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea	6
3.6 Factori interesați și rolul acestora.....	7
4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	8
4.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante	8
4.3 Obiectivul specific la care contribuie realizarea proiectului	9
4.4 Descrierea lucrărilor aferente proiectului.....	10
4.5 Activitățile solicitate	12
4.6 Date de intrare utilizate de contractant.....	14
4.7 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant	15
4.8 Personalul contractantului	19
4.8.1 Experți principali.....	19
4.8.2 Experți secundari.....	24
4.8.3 Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului	25
4.8.4 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor	25
4.9 Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului.....	26
4.10 Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului.....	26
4.11 Modificări tehnice	26
5 ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....	26
5.1 Responsabilități referitoare la serviciile de proiectare și asistență tehnică	26
5.2 Responsabilități cu caracter general referitoare la execuția lucrărilor.....	28
5.3 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului	31
5.4 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare	32
5.5 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces.....	33

5.6	Responsabilități asociate pregătirii șantierului	33
5.7	Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului	33
5.8	Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice	34
5.9	Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate	35
5.10	Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier.....	36
6	IPOTEZE ȘI RISCURI	36
7	PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE SOLICITATE	37
8	DURATA CONTRACTULUI.....	37
9	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	38
9.1	Planul calității	38
9.2	Planurile de control a calității.....	39
9.3	Managementul documentelor	40
10	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	41
10.1	Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant	42
10.2	Planificarea activităților în cadrul Contractului	45
10.3	Ședința de demarare a activităților în Contract	45
10.4	Începerea activităților pe șantier	46
10.5	Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților	46
10.6	Testarea tehnică a lucrărilor.....	48
10.7	Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor	49
10.8	Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant	49
10.9	Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.....	63
11	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....	64
13	CERINȚELE MINIMALE OBLIGATORII CARE SĂ PERMITĂ APLICABILITATEA FACTORILOR DE EVALUARE TEHNICI.....	65

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 proiectarea și executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, U.A.T. Orașul Novaci îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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 și sunt elaborate în conformitate cu cerințele formularului de propunere tehnică pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

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

Ofertanții vor utiliza formularul „Formular propunere tehnică” pentru prezentarea propunerii tehnice. Acesta este parte integrantă a Caietului de sarcini, iar Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor incluse în acesta.

Orice posibilă denumire de marcă, de fabrică sau comerț, origine, sursă, producție, procedeu special, brevet de invenție, licență de fabricație etc. menționate în Caietul de sarcini sau în anexele acestuia trebuie citite cu mențiunea „sau echivalent”.

2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Formularul de propunere tehnică
3. Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice
4. Documente suport utilizate în elaborarea DALI (studii de specialitate)

3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI

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

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	<i>ORASUL NOVACI, str. Parângului, nr. 79, Novaci, județul Gorj</i>
		www.primarianovaci.ro
2	Misiune	Orașul Novaci promovează valorile europene, în centrul cărora se află durabilitatea, economia locală, protecția valorilor identitare, spiritul civic și cetățenesc.
3	Sectorul de activitate	Autoritate locală
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrație publică locală
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	<ul style="list-style-type: none">• dezvoltarea economico-socială și de mediu a localității• administrarea domeniului public și privat al localității• gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni• asigurarea cadrului necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local

3.2 Informații despre contextul care a determinat achiziția

Prezenta procedură are ca obiect serviciile de proiectare (faza DTAC + DTOE + PTE), asistență tehnică și execuție lucrări pentru proiectul **Dezvoltarea mobilitatii urbane durabile in orasul Novaci**.

Autoritatea Contractantă a planificat finalizarea obiectivului de investiții până la 31.07.2028, iar a serviciilor de proiectare până în la 31.07.2026.

Autoritatea Contractantă este interesată de realizarea unui obiectiv de investiții eficient, în vederea:

- i. respectării unor angajamente asumate de România în cadrul Uniunii Europene
- ii. implementării strategiei de dezvoltare locală

3.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- i. îmbunătățirea calității vieții în comunitate
- ii. eficientizarea accesului la serviciile de bază
- iii. dezvoltarea economico-socială
- iv. îmbunătățirea condițiilor de mediu
- v. îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea activității de către Autoritatea Contractantă.

3.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție

Următoarele contracte care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt planificate a fi atribuite:

Tabelul nr. 2

Activitate	Tip contract	Intervalul planificat pentru realizarea activităților în cadrul Contractului
Servicii de supervizare a lucrărilor prin diriginți de șantier	Servicii	iulie 2026 – iulie 2028

3.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

La nivel european, rata riscului de sărăcie și de excluziune socială din România clasează țara noastră pe locul al doilea (valori de la nivelul anului 2011).

La nivel național, statisticile indică faptul că în orașele mici și mijlocii, comparativ cu centrele urbane mari, se regăsesc cele mai multe persoane care trăiesc în gospodării aflate în **risc de sărăcie și de excluziune socială**, riscul de sărăcie fiind **invers proporțional cu gradul de urbanizare**. Astfel, proporția populației urbane neafectate de deficiențe de locuire, ocupare sau de dezvoltare a capitalului uman scade odată cu dimensiunea orașului, înregistrându-se cele mai mici valori la baza

rețelei urbane, de 43% în orașele mici (10.000 - 20.000 de locuitori) și de 29% în orașele foarte mici (sub 10.000 de locuitori). Întrucât locuitorii orașelor de mici dimensiuni sunt în mare măsură expuși riscului de sărăcie și excluziune socială, numărul locuitorilor acestor orașe/municipii (solicitant de finanțare/partener) constituie un criteriu de punctare suplimentară în cadrul grilei de evaluare tehnică și financiară.

Spre deosebire de orașele mari, unde, de cele mai multe ori, sărăcia se concentrează spațial în anumite părți ale orașelor, în care, lipsa unor intervenții coordonate și focalizate conduce la apariția unor cartiere defavorizate, **în centrele urbane de mici dimensiuni, sărăcia și excluziunea socială constituie, de regulă, fenomene generalizate la nivelul orașului.** Desigur, inclusiv în orașele de mici dimensiuni pot exista zone în care se înregistrează fenomenul de segregare socio-spațială a locuitorilor, din cauza calității slabe a infrastructurii de bază, șomajului ridicat, abandonului școlar, infraționalității mai ridicate etc.

În general, centrele urbane de mici dimensiuni se confruntă cu mai multe **probleme socio-economice**, cum ar fi: migrația populației către centrele urbane mai mari sau în afara țării, populația îmbătrânită, șomajul în creștere, activitatea economică redusă, calitatea precară a serviciilor și a infrastructurii publice etc. Ținând seama și de Strategia Națională privind Incluziunea Socială și Combaterea Sărăciei 2015-2020, grupurile vulnerabile din orașele/municipiile mici și mijlocii sunt în principal copiii lipsiți de grija părintească sau care trăiesc în sărăcie, persoanele sărace (șomeri, persoane cu venituri reduse etc.), vârstnici singuri sau cei aflați în situație de dependență sau cei care trăiesc în sărăcie, populație roma, persoane cu dizabilități, victimele violenței în familie etc.

Pe lângă proprii locuitori și potențialii investitori, navetiști, rezidenți sau turiști, multe din aceste orașe de mici dimensiuni deserveșc și **zonele rurale din apropiere**, astfel că acestea dețin și un rol important în satisfacerea necesităților socio-economice, culturale, educaționale ale populației din zonele rurale, populație caracterizată, în mare măsură, prin rate ridicate ale sărăciei, îmbătrânire demografică, lipsa accesului la serviciile de bază, subdezvoltarea capitalului uman etc.

Având în vedere rolul important al orașelor mici și mijlocii în sistemul de așezări din România, existența fenomenelor de sărăcie și excluziune socială, în unele dintre aceste orașe **chiar la un nivel generalizat**, calitatea precară a serviciilor publice și a spațiilor publice urbane, este necesară o **abordare integrată a problemelor**, aparent distincte, cu care se confruntă aceste orașe, pentru a se asigura **dezvoltarea echilibrată și creșterea atractivității** acestor localități.

Din aceste motive, prin prezentul proiect se urmărește îmbunătățirea calității vieții populației, în general.

3.6 Factori interesați și rolul acestora

Următorii factorii interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

- a. Autorități implicate în gestionarea asistenței financiare rambursabile;
- b. Alți factori interesați/implicați.

Tabelul nr. 3

Factor interesat	Așteptări
Consiliul Local - în calitate de autoritate administrație publică care emite documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire/desființare în mod corect

4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

4.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

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

Tabelul nr. 4

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Referat de necesitate
Realizarea DALI	DALI și studii suport aferente
Obținerea finanțării	Contract de finanțare

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus (DALI) constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe care fac parte integrantă din prezentul Caiet de Sarcini.

DALI a fost finalizată cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate după cum este prezentat în tabelul de mai jos.

Tabelul nr. 5

Studiul realizat
Studiu geotehnic
Expertiza tehnică
Studiu de imunizare

Următoarele documente care influențează și condiționează soluția tehnică și principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții sunt incluse în anexa la prezentul Caiet de Sarcini:

- Certificat de urbanism
- Avize, acorduri, autorizații - **Avizele și acordurile constituie date de intrare prin specificul de a prezenta condițiile premergătoare și condițiile în care lucrările trebuie să fie executate, acestea condiționând astfel soluțiile tehnice și modul de organizare a lucrărilor. În vederea corelării cu activitățile care urmează a fi prestate, se vor avea în vedere următoarele pentru faza de elaborare a documentației DTAC și a documentațiilor pentru obținerea avizelor:**
 - **Avizele definitive și în termen de valabilitate obținute la faza DALI se vor însuși ca atare de către Antreprenor**
 - **Avizele provizorii obținute la faza DALI și care sunt solicitate prin Certificatul de Urbanism vor face obiectul prestării serviciilor, în sensul elaborării de către Antreprenor a documentațiilor pentru obținerea avizelor definitive**
 - **Avizele ieșite din termenul de valabilitate obținute la faza DALI și care sunt solicitate prin Certificatul de Urbanism vor face obiectul prestării serviciilor, în sensul elaborării de către Antreprenor a documentațiilor pentru obținerea avizelor definitive**
 - **În cazul în care pe parcursul prestării serviciilor de proiectare, Antreprenorul modifică / optimizează soluțiile tehnice sau caracteristici ale acestora care au făcut obiectul avizelor obținute la faza DALI, acesta va avea obligativitatea elaborării documentațiilor pentru obținerea avizelor actualizate cu noile date.**
- Expertiza tehnică
- Studiu imunizare
- Studiu de trafic

Conținutul DALI și al studiilor aferente sunt prezentate în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

4.2 Obiectivul general la care contribuie realizarea proiectului

Obiectivul general al proiectului constă în crearea unei infrastructuri moderne, durabile și accesibile de mobilitate urbană în orașul Novaci, județul Gorj, în vederea facilitării deplasărilor pietonale și a transportului public, contribuind astfel la reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (GES), îmbunătățirea calității vieții locuitorilor și dezvoltarea unei comunități urbane sustenabile.

4.3 Obiectivul specific la care contribuie realizarea proiectului

Prin realizarea proiectului se urmărește atingerea următoarelor **obiective specifice**, în concordanță cu Cererea de finanțare și cu obiectivul specific RSO 2.8 – promovarea mobilității urbane durabile:

- **Reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră (GES)** generate de transportul urban în orașul Novaci, prin promovarea mobilității nemotorizate și a transportului public, cu un impact estimat de diminuare a emisiilor până la finalul perioadei de implementare a proiectului;
- **Creșterea accesibilității și utilizării transportului public** în orașul Novaci, prin modernizarea infrastructurii aferente și facilitarea deplasărilor urbane eficiente și sigure;
- **Modernizarea și extinderea infrastructurii pietonale**, respectiv a rețelei de trotuare și a zonelor pietonale din zonele centrale și rezidențiale ale orașului, în vederea îmbunătățirii siguranței și confortului pietonilor;
- **Creșterea rezilienței infrastructurii urbane la schimbările climatice**, prin implementarea de soluții tehnice adecvate pentru gestionarea apelor pluviale și reducerea vulnerabilităților generate de fenomene meteorologice extreme.

4.4 Descrierea lucrărilor aferente proiectului

Lucrările aferente proiectului vizează **dezvoltarea și modernizarea infrastructurii de mobilitate urbană în orașul Novaci, județul Gorj**, prin intervenții integrate asupra infrastructurii rutiere și pietonale, în scopul îmbunătățirii accesibilității, siguranței și calității mediului urban.

Proiectul prevede realizarea de **lucrări de reabilitare și modernizare a străzilor**, inclusiv a părții carosabile, prin refacerea structurii rutiere, adaptată traficului urban și condițiilor locale, precum și realizarea lucrărilor necesare pentru asigurarea scurgerii controlate a apelor pluviale.

Totodată, proiectul include **amenajarea și modernizarea trotuarelor și a zonelor pietonale**, în vederea creării unor trasee sigure, continue și accesibile pentru pietoni, inclusiv pentru persoanele cu mobilitate redusă, precum și pentru creșterea atractivității spațiului public urban.

În cadrul lucrărilor sunt prevăzute **intervenții asupra rețelelor edilitare și realizarea de canalizații tehnice**, acolo unde este necesar, pentru protejarea infrastructurii și creșterea durabilității investiției.

De asemenea, proiectul vizează **amenajarea unei zone pietonale**, cu lucrări specifice de pavare, delimitare a spațiilor funcționale și integrare urbană, precum și realizarea de **amenajări urbane complementare**, menite să contribuie la creșterea calității mediului construit.

Lucrările se vor desfășura pe amplasamentele stabilite prin documentațiile aprobate, în intravilanul orașului Novaci, pe tronsoanele de străzi și zonele urbane identificate în documentația tehnico-economică.

Descrierea completă, detaliată și soluțiile tehnice aferente lucrărilor sunt prevăzute în Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI), care constituie parte integrantă a prezentului caiet de sarcini.

Având în vedere:

- prevederile art. 155 – 156 din Legea nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare și art. 20 alin. (10) din H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, care reglementează modul de elaborare a specificațiilor tehnice și a caietului de sarcini, ca parte componentă obligatorie a documentației de atribuire,
- specificul contractelor de lucrări și, în special, a celor care includ și proiectarea acestora, în ceea ce privește modul de alocare a riscurilor între părțile contractuale,
- necesitatea structurării conținutului caietului de sarcini în corelare cu specificul contractului de lucrări și a modului de exprimare a prețului contractului,

Prezentei proceduri îi sunt aplicabile prevederile Notificării ANAP privind bunele practici în realizarea achizițiilor aferente contractelor de lucrări pentru construcția/modernizarea obiectivelor de investiții - Realizarea proiectului tehnic și execuția lucrărilor de către antreprenor, care poate fi consultată la <http://anap.gov.ro/web/wp-content/uploads/2019/05/Notificare-ANAP-sume-forfetare-final.pdf>.

În acest sens, proiectul implică realizarea unui proiect tehnic complex (deoarece presupune alegerea soluțiilor tehnice dintr-o gamă largă de tehnologii și echipamente disponibile pe piață), făcând necesară luarea în considerare a experienței și abilităților Antreprenorului, având în vedere că pot aduce o valoare adăugată semnificativă în performanța atinsă de rezultatul proiectului.

În acest context, viitorul contractant este responsabil atât pentru prestarea serviciilor de proiectare (elaborarea documentației tehnice și a detaliilor de execuție atât pentru lucrările permanente cât și provizorii), cât și pentru lucrările de construcție (permanente, respectiv provizorii), pe baza cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, respectiv documentația de atribuire pe baza căreia se desfășoară procedura de atribuire. Astfel, elementul principal avut în vedere de autoritatea contractantă la elaborarea prezentului caiet de sarcini al achiziției (specificațiile tehnice) este că acestea din urmă nu pot fi la fel de detaliate în comparație cu un proiect tehnic, ci vor fi axate pe rezultatele urmărite (specificații de performanță și/sau de calitate).

Descrierea obiectului contractului este realizată prin specificații de performanță care prezintă de o manieră obiectivă rezultatele care trebuie atinse de obiectivul de investiții. Specificațiile de performanță, astfel stabilite, prezintă caracteristicile/criteriile de performanță care trebuie atinse, fără a se indica metoda de lucru pentru realizarea lucrărilor aferente. Obiectivele stabilite prin caietul de sarcini și indicatorii de performanță asociați acestora sunt utilizate ca repere pentru a se putea verifica conformitatea lucrărilor cu cerințele autorității contractante. De asemenea, criteriile/indicatorii de performanță și calitate se vor referi și la aspectele privind eficiența, funcționalitatea, durabilitatea, fiabilitatea, siguranța care trebuie atinse de construcția în cauză, alături de metodele de verificare a îndeplinirii acestora (de exemplu, modul de realizare a testelor - inclusiv scenariile în care vor fi testate principalele componente ale lucrării și echipamentele aferente).

Descrierea detaliată și completă a lucrărilor aferente proiectului se regăsește în cadrul Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenții, anexă la prezentul caiet de sarcini.

4.5 Activitățile solicitate

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este **proiectarea și execuția tuturor lucrărilor identificate în Anexe (DALI și studii aferente)**.

Activitățile solicitate sunt:

1. realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele D.T.A.C. + D.T.O.E. + P.T.E.
2. asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției
3. realizarea lucrărilor de execuție

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.)	Elaborare Proiect pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC)
		Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism sau care sunt obligatorii conform normelor legale în vigoare, acolo unde este cazul
		Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./D.T.O.E.)
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./D.T.O.E.) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor de proiect
3	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție
		Elaborare Caiete de Sarcini
		Elaborare Detalii de Execuție
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor de proiect

4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat
		Participare la recepția lucrărilor
		Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției
5	Lucrări de execuție	<ul style="list-style-type: none"> i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor; ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare; iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor; iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții; v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor; vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă; vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii; viii. pregătirea oricărei documentații necesare

		<p>Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Programul de execuție; b. Planul calității pentru execuție; c. Planul de control al calității; d. Certificările și rezultatele testelor materialelor <p>ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare</p>
--	--	--

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în cadrul DALI și a documentelor suport.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Perioada de garanție se prelungește cu perioada remedierii defectelor calitative constatate în această perioadă.

4.6 Date de intrare utilizate de contractant

Pentru prestarea serviciilor de proiectare, Contractantul va utiliza următoarele date de intrare:

- DALI (memoriu tehnic, părți desenate), inclusiv studiile care stau la baza fundamentării acestuia: expertiza tehnică, raport de audit energetic:
 - o Părțile scrise: memoriul general
 - o Părțile desenate: planșe de ansamblu, planșe de detaliu
- Certificatul de urbanism și avizele obținute în baza acestuia. Avizele și acordurile fie vor fi actualizate, fie vor fi obținute cele la faza DTAC, în funcție de solicitările organismelor avizatoare. **Avizele și acordurile constituie date de intrare prin specificul de a prezenta condițiile premergătoare și condițiile în care lucrările trebuie să fie executate, acestea condiționând astfel soluțiile tehnice și modul de organizare a lucrărilor.**

Pentru execuția lucrărilor, Contractantul va utiliza următoarele date de intrare:

- Proiect tehnic de execuție - părțile scrise (descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției),
- Proiect tehnic de execuție - părțile desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților)
- orice alte documente pe care Contractantul urmează să le primească înainte de începerea execuției lucrărilor, ca de exemplu, dar fără a se limita la documentele elaborate de terțe părți

angajate de autoritatea contractantă în legătură cu această construcție sau intervenție – managerul de proiect, contractantul pentru supervizare etc.

4.7 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Implementarea Contractului în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.)	Proiectul pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) verificat în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DIOE) pentru obținerea Autorizației de construire (PAC / DTAC) de la Autoritatea Contractantă în maxim 60 de zile de la momentul emiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor.
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare recepționat de Autoritatea Contractantă în maxim 30 zile de la momentul emiterii autorizației de construire.
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<p>Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 3 zile lucrătoare</p> <p>Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 5 zile lucrătoare de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare</p> <p>Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 3 zile lucrătoare de la momentul realizării recepției</p> <p>Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D</p>

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
		Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor
4	Execuția lucrărilor	<ul style="list-style-type: none"> i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, în maxim 24 de luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor; ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos; iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Termenul maxim de elaborare a documentațiilor tehnico-economice fazele PAC + POE + PTE este de maxim 90 de zile.

Notă: Contractarea și plata serviciilor de verificare tehnică de calitate prin verificatori de proiect atestați, independenți, intră în sarcina Autorității Contractante.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate

prin legislația în vigoare;

- c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.)	<ul style="list-style-type: none">i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specificeii. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizațiiiii. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținuteiv. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construirev. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori
2	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.)	<ul style="list-style-type: none">i. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		ii. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.
3	Proiect Tehnic de execuție	i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente ii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor de proiect, dacă este cazul.
4	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin: i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit. iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante; iv. Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect. v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc. vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.
5	Execuția lucrărilor	i. Executarea tuturor lucrărilor pe discipline pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și transpunerea în integralitate a documentației tehnice pe șantier

Nr.	Rezultate așteptate	Activitati ce trebuie realizate de Contractant
		ii. Punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului iii. Realizarea tuturor lucrărilor pregătitoare iv. Obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces v. Asigurarea pregătirii șantierului vi. Realizarea organizării de șantier vii. Asigurarea controlului calității lucrărilor executate viii. Asigurarea măsurilor privind securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier

4.8 Personalul contractantului

4.8.1 Experți principali

Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii in vederea verificarii nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile tuturor categoriilor de lucrari cuprinse in obiectul contractului (DALI), in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente (proiectanți de specialitate, Responsabil(i) tehnic(i) cu execuția lucrărilor de construcții, Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă cu atestat profesional in termen de valabilitate eliberat de un organism recunoscut la nivel national, conform prevederilor legii 319/2006 si normelor de aplicare din HG 1425/2006 coroborat cu HG 300/2006- cerinte minime de securitate si sanatate privind santierele temporare sau mobile, alti specialisti atestati conform legii, necesari in vederea realizarii nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale la lucrările de construcții). Ofertantul va descrie în cadrul propunerii tehnice momentul în care vor interveni acești experți în executarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective)

Antreprenorul are obligatia sa asigure personal calificat pentru executia prezentului contract. Cerintele minime definite in prezentul capitol trebuie sa fie luate in considerare ca o limita inferioara care se doreste a fi depasita de Antreprenor.

Personalul minim ce va trebui asigurat de catre Antreprenor pe parcursul derularii contractului este cel enuntat mai jos, urmand ca Antreprenorul sa asigure prezenta oricaror altor categorii de personal calificat, in functie de necesitatile contractului. In conditiile in care o anumita categorie de experti este reglementata prin anumite acte normative care impun detinerea unei autorizatii/atestari/certificari care implica verificarea nivelului studiilor de specialitate in domeniu si/sau a experientei persoanei respective, Antreprenorul va raspunde de punerea la dispozitie a unui personal care sa detina autorizarile/atestarile/certificarile respective.

In vederea demonstrarii cerintelor minime mai jos mentionate, ofertantii vor prezenta in cadrul Propunerii Tehnice informatii si documente justificative pentru fiecare persoana in parte.

Se va asigura minim urmatorul personal calificat pentru realizarea contractului, cu respectarea urmatoarelor cerinte minime:

MANAGER DE CONTRACT

In vederea demonstrarii experientei profesionale si studiilor, va fi prezentat in oferta CV-ul si documentele care atesta studiile, privind:

- Experienta detinuta in pozitia de Manager contract /proiect sau echivalent (coordonator al tuturor activităților de proiectare și execuție de lucrări) in cadrul a minim unui contract de lucrari si/sau contract de proiectare si executie lucrări/ exercitii /proiecte, care a avut ca obiect lucrări de infrastructură urbană și/sau amenajări urbane, încadrabile în cel puțin una dintre următoarele categorii: lucrări de infrastructură rutieră, amenajări pietonale, spații publice sau amenajări peisagistice.
- Persoana desemnată pentru poziția de manager de proiect trebuie să dețină o diplomă sau un certificat de calificare profesională recunoscut(ă) oficial, care atestă competențele de management de proiect, în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv certificare emisă de organisme acreditate: de exemplu, Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC) din România sau alte instituții similare din Uniunea Europeană.

Ofertantii vor prezenta in mod obligatoriu in cadrul Propunerii tehnice diploma de studii solicitata si CV-ul/ documente justificative din care sa rezulte indeplinirea cerintelor obligatorii de experienta solicitate prin prezentul Caiet de sarcini, precum si Declaratia de disponibilitate, completata in conformitate cu modelul pus la dispozitie.

In vederea obtinerii punctajului in conformitate cu algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare, ofertantii vor prezenta in mod obligatoriu in cadrul Propunerii tehnice si documente relevante/ recomandari emise de Beneficiar (Beneficiarul final al Contractului) pentru fiecare contract prezentat, din care sa rezulte elementele necesare acordarii punctajului.

Responsabilitatile minime ale Managerului de Contract:

- Va raspunde de implementarea conforma a intregului proiect de investitie;
- Va raspunde de coordonarea intregului contract (atat a activitatilor de proiectare, cat si a activitatilor de executie), de implementarea contractului in toata perioada contractuala, de pregatirea logisticii, de coordonarea activitatii de raportare si monitorizare si de coordonarea/supervizarea intregului personal implicat in realizarea contractului;
- Va sigura o buna comunicare cu Beneficiarul/Autoritatea Contractanta, in toate circumstantele legate de implementarea contractului;
- Va aviza raportul de inceput, rapoartele de progres, raportul la terminarea lucrarilor, rapoartele in perioada de garantie a lucrarilor, raportul final, situatii de lucrari si orice alte rapoarte/documente solicitate de catre Beneficiar;
- Va realiza orice alte sarcini necesare indeplinirii obiectivului acestui contract asa cum sunt ele instructate de Beneficiar/Supervizor in realizarea acestui proiect de investitie in conformitate cu prevederile legale in domeniul constructiilor;

- Va dispune orice alte sarcini personalului de proiectare si executie in vederea unei bune desfasurari a contractului;
- Furnizarea de asistenta tehnica si solutii tehnice in cazul aparitiei situatiilor neprevazute.

PERSONAL CHEIE PROIECTARE

SEF ECHIPA PROIECTARE

- Absolvent al unei facultăți acreditate în domeniul CFDP sau echivalent, cu Diplomă de licență sau echivalentul acesteia, recunoscută conform legislației naționale sau europene;
- Experienta detinuta in pozitia de Coordonator Proiect si/ sau Director Proiect si/ sau Manager Proiect si/ sau Adjunct Coordonator Proiect si/ sau Adjunct Director Proiect si/ sau Adjunct Manager Proiect si/ sau Sef echipa proiectare si/ sau Adjunct Sef Echipa proiectare si/ sau Sef Proiect si/ sau Adjunct Sef Proiect in cadrul a minim unui contract in care a fost elaborat si/sau actualizat si/sau revizuit un studiu de fezabilitate si/ sau proiect tehnic care a avut ca obiect lucrări de infrastructură urbană și/sau amenajări urbane, încadrabile în cel puțin una dintre următoarele categorii: lucrări de infrastructură rutieră, amenajări pietonale, spații publice sau amenajări peisagistice.
- Ofertantii vor prezenta in mod obligatoriu in cadrul Propunerii tehnice diploma de studii solicitata si CV-ul/ documente justificative din care sa rezulte indeplinirea cerintelor obligatorii de experienta solicitate prin prezentul Caiet de sarcini, precum si Declaratia de disponibilitate, completata in conformitate cu modelul pus la dispozitie.

In vederea obtinerii punctajului in conformitate cu algoritmul de calcul aferent factorilor de evaluare, ofertantii vor prezenta in mod obligatoriu in cadrul Propunerii tehnice si documente relevante/ recomandari emise de Beneficiar (Beneficiarul final al Contractului) pentru fiecare contract prezentat, din care sa rezulte elementele necesare acordarii punctajului. Responsabilitatile minime ale Sefului Echipei de Proiectare:

- Va raspunde de coordonarea activitatii de proiectare, pregatirea logisticii si implementarea activitatilor de proiectare, asistenta, raportarea si coordonarea intregului personal responsabil cu proiectarea;
- Va asigura o buna comunicare cu Managerul de Contract si cu Beneficiarul/Autoritatea Contractanta, in toate circumstantele legate de implementarea activitatilor de proiectare;
- Va intocmi raportul de inceput, rapoartele de progres, documentatia tehnica si orice alte rapoarte solicitate de catre Beneficiar sau de catre Managerul de Proiect;
- Va realiza orice alte sarcini necesare indeplinirii obiectivului acestui contract asa cum sunt ele instructate de Beneficiar sau de Managerul de Proiect sau de Autoritatile implicate in realizarea acestui proiect de investitie in conformitate cu prevederile legale in domeniul constructiilor.

INGINER PROIECTANT CFDP

- Detine diploma de Inginer cu specializarea CFDP sau similar acestora emisa de catre o Facultate/Universitate;

- Experienta detinuta in pozitia de Inginer proiectant CFDP in minim un contract in cadrul caruia a fost elaborat si/sau actualizat si/sau revizuit un studiu de fezabilitate si/ sau proiect tehnic pentru lucrări de infrastructură rutieră.

Ofertantii vor prezenta in mod obligatoriu in cadrul Propunerii tehnice diploma de studii solicitata si CV-ul/documente justificative din care sa rezulte indeplinirea cerintelor obligatorii de experienta solicitate prin prezentele Cerinte ale Beneficiarului, precum si Declaratia de disponibilitate, completata in conformitate cu modelul pus la dispozitie).

Responsabilitati, enuntate neexhaustiv:

- Va raspunde de toate aspectele legate de proiectarea infrastructurii rutiere, de solutiile propuse, de interpretarea datelor rezultate din studiile efectuate si de alegerea celei mai bune solutii pentru realizarea proiectului.
- Va realiza orice alte sarcini necesare indeplinirii obiectivului acestui contract asa cum sunt ele instructate de Beneficiar sau de Seful echipei de proiectare sau de Managerul de proiect sau de Autoritatile implicate in realizarea acestui proiect in conformitate cu prevederile legale in domeniul constructiilor.

PEISAGIST (PROIECTANT)

- Detine diplomă de studii superioare de lungă durată, cu specializare în peisagistică, arhitectură peisagistică, horticultură, urbanism sau alte domenii similare relevante pentru proiectarea spațiilor verzi și a zonelor de relaxare, emisă de o facultate/universitate acreditată;
- Experienta detinuta într-o poziție de specialitate în domeniul peisagisticii în minim un contract in cadrul caruia a fost elaborat si/sau actualizat si/sau revizuit un studiu de fezabilitate si/ sau proiect tehnic pentru amenajare spații verzi/amenajare peisagistică/amenajare zone de relaxare.

Ofertantii vor prezenta in mod obligatoriu in cadrul Propunerii tehnice diploma de studii solicitata si CV-ul/documente justificative din care sa rezulte indeplinirea cerintelor obligatorii de experienta solicitate prin prezentul Caiet de sarcini, precum si Declaratia de disponibilitate, completata in conformitate cu modelul pus la dispozitie.

Responsabilitati, enuntate neexhaustiv:

- Va raspunde de toate aspectele legate de proiectarea spațiilor verzi/amenajare peisagistică/amenajare zone de relaxare, de solutiile propuse, de interpretarea datelor rezultate din studiile efectuate si de alegerea celei mai bune solutii pentru realizarea proiectului.
- Va realiza orice alte sarcini necesare indeplinirii obiectivului acestui contract asa cum sunt ele instructate de Beneficiar sau de Seful echipei de proiectare sau de Managerul de proiect sau de Autoritatile implicate in realizarea acestui proiect in conformitate cu prevederile legale in domeniul constructiilor.

PERSONAL CHEIE EXECUTIE

Ofertantii vor avea in vedere ca pentru acesti experti trebuie descris, in Propunerea Tehnica, momentul in care expertii vor interveni in implementarea viitorului contract si modul in care ofertantul si-a asigurat accesul la serviciile acestora.

RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUTIA

Ulterior semnării contractului, Antreprenorul va transmite Beneficiarului, la solicitarea acestuia: numele experților desemnați în această poziție, atestarea tehnico-profesională în conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995 privind calitatea în construcții, sau echivalent. Aceasta va fi valabilă la data prezentării acesteia.

INGINER ASIGURAREA CALITĂȚII

Ulterior semnării contractului, Antreprenorul va transmite Beneficiarului: numele expertului desemnat în această poziție; CV-ul și documentele justificative care să ateste experiența minimă profesională de 3 ani, în poziția de inginer asigurarea calității / inginer responsabil calitate / inginer control calitate sau similar în cadrul unor contracte de lucrări de infrastructură urbană și/sau amenajări urbane, încadrabile în cel puțin una dintre următoarele categorii: lucrări de infrastructură rutieră, amenajări pietonale, spații publice sau amenajări peisagistice.

SEF DE SANTIER

Ulterior semnării contractului, Antreprenorul va transmite Beneficiarului, la solicitarea acestuia: numele expertului desemnat în această poziție, Diploma de Inginer cu specializarea în construcții civile sau similar acestora emisă de către o Facultate/ Universitate; CV-ul și documentele justificative care să ateste experiența minimă profesională de 3 ani, în poziția șef santier în cadrul unor contracte de lucrări de infrastructură urbană și/sau amenajări urbane, încadrabile în cel puțin una dintre următoarele categorii: lucrări de infrastructură rutieră, amenajări pietonale, spații publice sau amenajări peisagistice.

SPECIALIST ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI MEDIULUI

Antreprenorul va asigura, pe perioada execuției lucrărilor, prezența unui responsabil în domeniul protecției mediului, care va avea ca atribuții monitorizarea respectării obligațiilor de mediu aplicabile lucrărilor, conform legislației în vigoare și condițiilor impuse prin actele de reglementare emise de autoritățile competente. Persoana nominalizată va deține studii de specialitate și/sau certificări relevante în domeniul protecției mediului și experiență în implementarea măsurilor de protecție a mediului în cadrul lucrărilor de construcții.

Fiecare ofertant trebuie să includă în Propunerea Tehnică descrierea categoriilor de expertiză și numărul de experți (cheie și non-cheie) pentru fiecare categorie, în funcție de abordarea și metodologia în executarea contractului care pot diferi de la un Contractant la altul, în funcție de gradul de automatizare a activității și de resursele disponibile la nivelul fiecărui operator economic .

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

Fiecare ofertant își va stabili numărul de experți solicitat pentru fiecare categorie și numărul de zile pe expert sau pe categorie.

Ofertantul are următoarele obligații:

- a. Obligația de a asigura personal calificat pentru realizarea serviciilor, în conformitate cu cerințele minime obligatorii definite în Caietul de Sarcini.
- b. Contractantul are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise în Caietul de Sarcini. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde

pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantul, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele stabilite prin Propunerea pentru membrul respectiv, iar 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.

Autoritatea Contractantă are posibilitatea să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

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

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

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului.

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

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

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

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut.

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

4.8.2 Experți secundari

Experții secundari se definesc ca fiind toți experții care vor avea un rol în îndeplinirea activităților Contractului în legătură directă de obiectivele acestuia. Deși denumirea generică utilizată în Caietul de Sarcini este de secundari- sau non-cheie – aceștia au deseori un rol crucial în derularea Contractului. Rolul de expert secundar nu trebuie asimilat unui rol neimportant; noțiunea de expert secundar trebuie tratată în contextul Contractului. În practică, experții secundari/non-cheie pot fi:

- i. cei care au rol crucial în activitățile din cadrul contractelor, chiar dacă, prin raportare la durata Contractului sau cantitatea de efort în realizarea activității reprezintă o pondere relativ mică în totalul efortului, furnizând informații specifice, din domenii de nișă dar care sunt absolut esențiale pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor;

ii. cei care oferă suport experților cheie.

Calificările educaționale și profesionale ale experților non-cheie nu sunt parte a procesului de evaluare, însă rolul acestora în activitățile Contractului trebuie evidențiat. Modalitatea în care Ofertanții asigură accesul la experții non-cheie pe perioada derulării Contractului, precum și modul în care este gestionată activitatea acestora în cadrul Contractului.

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

Contractantul va asigura pentru activitățile din Contract, personal de backstopping/suport pentru executarea contractului.

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea activităților 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).

4.8.4 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale, certificării pentru activități specifice care necesită atestări de la organisme de specialitate 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.

Contractantul 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, Contractantul 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.

Contractantul 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.

Contractantul 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.

4.9 Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

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

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

4.10 Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Pentru derularea contractului, Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție:

- a. Birouri pentru întâlniri,
- b. Infrastructură TIC pentru prezentări în cadrul derulării proiectului.

Resursele de tip software utilizate pentru accesarea și analiza rezultatelor din Contract sau pentru planificarea și monitorizarea activităților pot fi: Excel, Microsoft Project, Autocad sau similare.

4.11 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. Modificările vor fi realizate în conformitate cu prevederile Instrucțiunii ANAP nr. 1/2021.

5 ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

5.1 Responsabilități referitoare la serviciile de proiectare și asistență tehnică

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-

- ecomomice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
 - c. 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
 - d. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
 - e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
 - f. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
 - g. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
 - h. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
 - i. 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
 - j. 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
 - k. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract
 - l. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
 - m. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
 - n. 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.

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

5.2 Responsabilități cu caracter general referitoare la execuția lucrărilor

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;

- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător.

Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

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

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

Contractantul 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 Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de

verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Odată ce contractul este semnat și proiectul tehnic este elaborat de către contractant și aprobat de autoritatea contractantă, acesta trebuie să furnizeze, în termen de 90 de zile din acest moment, o detaliere a prețurilor forfetare precizate prin lista de prețuri inclusă în ofertă, **împreună cu cantitățile calculate pe baza proiectului aprobat și prețurilor unitare propuse** de contractant (care cumulate trebuie să reprezinte prețul forfetar, acesta neputând fi afectat). **Această defalcare va fi utilizată** de personalul responsabil cu supervizarea lucrărilor (operatorul economic supervisor – terță parte sau reprezentantul Beneficiarului) **numai pentru evaluarea sumelor plătibile periodic în corelație cu progresul fizic al lucrărilor executate**, autoritatea contractantă neavând nicio obligație în fața contractantului în raport cu informațiile din respectiva defalcare. Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție. Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

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

5.3 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

5.4 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care

Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

5.5 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

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

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

5.6 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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).

5.7 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Închirierea terenului (dacă este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

5.8 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în

- documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a 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.

5.9 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

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

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție

(completări ale acesteia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

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

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

6 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. activitățile 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 în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, 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. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz

- ii. apariția unor eventuale dificultati de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor / lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- v. 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 Contractant;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

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 Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

7 PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE SOLICITATE

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se va elabora astfel încât să poată servi ca Program de execuție în conformitate cu prevederile contractuale și se actualizează cu data de începere imediat după semnarea Contractului, devenind dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

8 DURATA CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă intenționează începerea activităților imediat după semnarea Contractului. Semnarea Contractului este planificată, la momentul lansării procedurii de atribuire, ca fiind luna aprilie 2026.

Durata prestării serviciilor este de 90 de zile + maxim 24 luni perioada de execuție a lucrărilor și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Nr.	Activitate	Durata maximă estimată – de la momentul emiterii ordinului de începere
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.) de construire și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.)	60 zile
2	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Executie	90 zile
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	OIL + 24 luni
4	Execuția lucrărilor	OIL + 24 luni

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de catre Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistența tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Duratele prevăzute pentru prestarea serviciilor și execuția lucrărilor includ perioadele de timp friguros normale, astfel cum sunt acestea definite de normativele tehnice în vigoare (respectiv perioada 15 noiembrie – 15 martie).

Ofertanții au obligația de a elabora Programul de Execuție și planificarea activităților astfel încât să se încadreze în durata totală a contractului, cu luarea în considerare a acestor perioade de timp friguros, considerate avute în vedere la stabilirea termenelor contractuale.

Perioadele de timp friguros normale nu constituie, prin ele însele, motiv de prelungire a duratei de execuție sau a duratei contractuale, cu excepția situațiilor în care se constată condiții climatice cu caracter excepțional, în condițiile prevăzute în contract.

9 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

9.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

Planul calității va fi prezentat în cadrul ofertei și trebuie să includă cel puțin:

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

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

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

9.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 3 zile înainte de începerea acesteia un

plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând un format agreat de Autoritatea Contractantă împreună cu Contractantul și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

9.3 Managementul documentelor

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

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

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

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct

sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă:

- i. Software editare office
- ii. Software citire documente PDF
- iii. Software management proiect (MS Project)

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

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

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

10 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Managementul Contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a Contractului – și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

- a. Planul de lucru al activităților acceptat de părți, așa cum este definit în Contract
- b. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție
- c. Comunicările între Contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului
- d. Poziția terțului susținător în legătura cu informațiile comunicate.

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz
- c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună
- d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică

Monitorizarea implică:

- a. Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
 - i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți
 - ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată
 - iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil
 - iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:
 1. constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz
 2. au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului
- b. Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. În descrierea informațiilor din acest capitol aveți în vedere aspectele legate de modificarea Contractului și conceptul de modificare substanțială din Legea 98/2016 și HG 395/2016.

10.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului

Începerea activității în cadrul contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare (kick-off meeting), care va avea loc în termen de maxim 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului. Această întâlnire va fi organizată de Autoritatea Contractantă și va avea un caracter pur informativ, astfel că începerea activităților din Contract nu depinde de realizarea sau nu a întâlnirii. Subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri sunt cele privitoare la planul de lucru pentru prestarea și execuția contractului.

Pe parcursul derulării contractului, se vor organiza:

- a. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - i. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședința de monitorizare este obligatorie.

- ii. există posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc. Întâlnirile/ședințele ad-hoc pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
- iii. Costurile aferente tuturor întâlnirilor trebuie incluse în prețurile indicate în propunerea financiară și graficul de plăți anexă la contract, după caz.
- b. Responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire de exemplu ce trebuie să pregătească Contractantul sau Autoritatea Contractantă:
 - i. Autoritatea Contractantă trebuie:
 - i. să pregătească o agendă;
 - ii. să asigure participarea personalului relevant;
 - iii. să pregătească minuta întâlnirii (o evaluare a stadiului actual, o listă cu elemente de acțiune)
 - iv. să prezinte minutele întâlnirii pentru observații în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data reuniunii;
 - v. să colecteze și să includă corecțiile solicitate de părțile interesate în procesul-verbal de întâlnire în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii;
 - vi. să difuzeze versiunea finală etc.
 - ii. Contractantul trebuie:
 - i. să asigure participarea personalului relevant;
 - ii. să formuleze observații asupra minuterilor întâlnirii în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data reuniunii;
 - iii. să colecteze și să includă corecțiile solicitate de părțile interesate în procesul-verbal de întâlnire în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii;
- c. pentru ședințele/întâlnirile de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține:
 - i. o listă de riscuri și măsuri aferente
 - ii. informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract

B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Există posibilitatea utilizării cererilor de schimbare/modificare pentru conținutul rezultatelor intermediare, asupra unor aspecte ce nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale contractului.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește conținutul rezultatului este următorul:

- i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.
- ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.

Pentru fiecare cerere de schimbare sau notificare privind o potențială modificare nesubstanțială la contract, Contractantul/Autoritatea Contractantă trebuie să ofere următoarele informații:

- i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- ii. Autor, datele de creare/validare;
- iii. Descriere (rezumat și detaliat);
- iv. Volumul de muncă pe profil;
- v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
- vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

Numerul după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

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

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

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

- i. să crească valoarea Contractului,
- ii. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- iii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- v. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul 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 Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier.

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

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

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

10.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 12 luni, la care se vor adăuga perioadele de timp prevăzute pentru activitățile rezervate Autorității Contractante (perioade estimate, în cadrul cărora contractul se consideră suspendat – emiterea Autorizației de Construire), așa cum este prevăzut în Contract.

10.3 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 Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- ii. Planul calității;
- iii. Planul general de control al calității;

Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

10.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, iar proiectul tehnic de execuție a fost recepționat, se poate realiza organizarea de șantier.

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

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

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.

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

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	În vederea asigurării identificabilității și trasabilității proiectelor pe durata realizării lor, de la primirea ofertei până la finalizarea lucrării, se vor stabili modalități de identificare a fiecărui document. În vederea respectării acestui principiu fiecare document elaborat în cadrul proiectului va avea rubrică independentă, în care să se definească data întocmirii, persoana care a întocmit documentul și implicit persoana care a aprobat. În cazul planșelor și desenelor, acestea vor avea un număr unic de identificare. Pentru partea scrisă, codul de identificare se înscrie pe coperta fiecărui volum.
Limba document	Română
Numar exemplare	2 exemplare

pentru documente în format letric	
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Rapoartele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).

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

Nr.	Intâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planul 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) Planul calității
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru/execuție acceptat în ultima întâlnire Planul de control al calității acceptat în ultima întâlnire
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	Situații de lucrări
7	La finalizarea activităților în Contract	Situație de lucrări finală Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor

C. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care

participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

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

10.6 Testarea tehnică a lucrărilor

Supervizorul și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrările conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier sau alte locuri prevăzute în Cerințele Beneficiarului.

Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Cerințelor Beneficiarului pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Supervizorul ora și locul testelor;

(c) va asigura accesul Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Antreprenorul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate. Pe baza constatărilor consemnate în procesul-verbal, Supervizorul va acționa, după cum este relevant sau va notifica Antreprenorul cu privire la autorizarea continuării execuției Lucrărilor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină acoperită sau ascunsă, Antreprenorul va înștiința Supervizorul. Supervizorul, fără întârziere nejustificată, va efectua inspecția, testarea și/sau măsurarea necesare sau va înștiința Antreprenorul că aceste activități nu sunt necesare. În cazul în care Antreprenorul nu înștiințează Supervizorul, Antreprenorul, la instrucțiunea Supervizorului, va descoperi lucrările în vederea inspecției, testării și/sau măsurării pe riscul și cheltuiala sa.

În cazul în care Supervizorul nu participă la efectuarea testelor, Antreprenorul poate să înceapă efectuarea lor și testele vor fi considerate ca fiind efectuate în prezența Supervizorului.

În cazul în care Supervizorul emite un Ordin Administrativ prin care stabilește efectuarea testelor la o dată ulterioară celei agreate, Antreprenorul va fi îndreptățit, cu condiția respectării prevederilor clauzei 69a [Revendicările Antreprenorului], la:

(a) prelungirea Duratei de Execuție pentru întârziere potrivit prevederilor clauzei 35 [Prelungirea Duratei de Execuție], dacă terminarea Lucrărilor este sau va fi întârziată; și

(b) plata Costurilor suplimentare, potrivit prevederilor clauzei 55 [Costuri suplimentare].

După efectuarea testelor, Antreprenorul va prezenta Supervizorului rezultatele testelor, buletine de analiză etc.

Supervizorul poate cere repetarea unor teste sau efectuarea unor teste suplimentare. În cazul în care testele repetate sau suplimentare confirmă faptul că Materialele, Echipamentele sau lucrările sunt în conformitate cu prevederile Contractuale și ale Documentelor Antreprenorului, Antreprenorul va fi îndreptățit la plata Costurilor acestor teste repetate sau suplimentare.

În cazul în care rezultatele testelor arată că Materialele, Echipamentele și/sau lucrările sunt în conformitate cu prevederile Contractului, Supervizorul va emite, în termen de 5 zile de la primirea rezultatelor, un certificat prin care se confirmă aceste rezultate.

Emiterea de către Supervizor a certificatului prin care sunt confirmate rezultatele testelor (inclusiv cazul când un asemenea certificat se consideră a fi fost emis) nu va exonera Antreprenorul de răspunderea sa asupra calității Lucrărilor.

10.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Verificarea și testarea Lucrărilor de către Supervizor și/sau Beneficiar în pregătirea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a Recepției Finale se vor efectua în prezența Antreprenorului. Absența Antreprenorului nu constituie un impediment pentru verificare cu condiția ca Antreprenorul să fi fost notificat corespunzător cu cel puțin 30 de zile înainte de data verificării.

Dacă circumstanțele excepționale sau meteorologice fac imposibile evaluarea stării Lucrărilor și/sau testarea acestora în pregătirea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a Recepției Finale, Supervizorul, după consultarea, în măsura posibilului, a Antreprenorului, va întocmi o declarație prin care se certifică imposibilitatea. Se vor efectua verificarea și testarea în termen de 30 de zile de la data la care această imposibilitate încetează. Antreprenorul nu va invoca aceste circumstanțe pentru a evita obligația prezentării Lucrărilor într-o stare corespunzătoare.

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

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 serviciilor de proiectare
 - b. Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform

Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

c. 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.

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către 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.

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați în continuare.

Indicatorii de performanță reprezintă baza pentru emiterea documentului constatator la finalul contractului, în situațiile în care unul sau mai mulți din indicatori de performanță reprezintă expresia unei obligații esențiale și neîndeplinirea acestor obligații pe o anumită perioadă de timp în cadrul duratei contractului poate determina încetarea anticipată a contractului respectiv (cu consecințe de tipul plata de daune interese sau alte sancțiuni comparabile).

Indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos vor fi utilizați pentru serviciile de proiectare:

Atribut	Descrierea atributului
INDICATOR 1	
Categorie indicator	FINANCIAR
Denumire indicator de performanță	% de variație între prețul final al construcției și prețul inițial al Contractului cauzat de greșeli de proiectare, neconcordanțe și/sau documente și desene tehnice neclare (creșteri ale costurilor proiectului comparativ cu prețul inițial al Contractului)
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Ofertă – Propunerea Financiară Contract – Prețul contractului Prețul final plătit Contractantului – suma plăților efectuate către Contractant în schimbul lucrărilor executate
Nivelul de performanță așteptat	Variația costurilor să fie mai mică de 5%
Formula de calcul	FORMULA DE CALCUL: $\% \text{ DE VARIAȚIE} = (\text{PREȚ FINAL CONSTRUCȚIE} / \text{PREȚ INIȚIAL CONSTRUCȚIE} * 100) - 100$

	<p>(1) Orice majorări ale costurilor din motive care nu pot fi atribuite în mod direct Contractantului nu vor fi luate în calculul variațiilor.</p> <p>(2) Orice majorări ale costurilor din motive care pot fi parțial atribuite Contractantului vor fi luate în considerare în mod proporțional în calculul variațiilor.</p>
Modalitatea de măsurare	<p>Foarte satisfăcător (5 puncte) – 0%</p> <p>Satisfăcător (4 puncte) – mai puțin de 2%</p> <p>Acceptabil (3 puncte) – mai puțin de 5%</p> <p>Nesatisfăcător (2 puncte) - mai puțin de 10%</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 punct) - mai puțin de 20%</p>
Scop	Evaluarea corectitudinii documentației de proiectare din perspectiva managementului bugetului
INDICATOR 2	
Categorie indicator	NIVELUL DE CALITATE
Denumire indicator de performanță	Livrabil adecvat pentru scopul utilizării
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Ofertă – Propunerea Tehnică Contract – Definiții, Obligațiile Contractantului
Nivelul de performanță așteptat	Documentația tehnică este livrată conform cerințelor stabilite în Caietul de Sarcini și standardele profesionale incluse în Caietul de Sarcini
Formula de calcul	<p>Foarte satisfăcător (5 puncte) – Documentația livrată include îmbunătățiri semnificative față de cerințele minime stabilite în Caietul de Sarcini în special prin luarea în considerare a noilor tendințe din industrie și respectarea aspectelor de mediu și sociale. Documentația a fost folosită pentru realizarea achiziției și pentru construcția cum a fost prezentată.</p> <p>Satisfăcător (4 puncte) – Documentația livrată include unele îmbunătățiri și nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreed. Documentația a fost folosită pentru realizarea achiziției și pentru construcția cum a fost prezentată. Au fost necesare doar ajustări nemateriale.</p> <p>Acceptabil (3 puncte) - Documentația livrată nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreed însă nu include nici elemente suplimentare care să aducă o valoare adăugată semnificativă proiectului sau nu a fost acordată o atenție specială aspectelor de mediu sau sociale.</p> <p>Documentația a putut fi folosită pentru realizarea achiziției și/sau construcției după ce a fost corectată de câteva ori de Consultant.</p> <p>Nu au existat întârzieri semnificative ca urmare a corecturilor.</p> <p>Nesatisfăcător (2 puncte) - Documentația transmisă a inclus neconformități / inexactități față de nivelul agreed sau a folosit</p>

	<p>tehnologii/metode complet învechite care erau în principal abandonate de industrie, iar aceste aspecte nu au putut fi corectate în totalitate într-o perioadă rezonabilă (ex. au cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului), dar cu toate acestea au fost corectate de către Consultant, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă.</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 punct) – Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități majore față de nivelul agreat sau a folosit tehnologii/metode complet învechite care erau, în principal, abandonate de industrie, iar aceste aspecte nu au putut fi corectate de către Consultant. Autoritatea Contractantă a trebuit să mobilizeze alte resurse pentru a remedia problemele, ceea ce a condus la costuri suplimentare semnificative pentru Autoritatea Contractantă și/sau a cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului.</p>
Modalitatea de măsurare	Nivelul de acuratețe al documentației livrate după “peer review” (pondere informații inexacte / sub nivelul de calitate agreat în informațiile furnizate)
Scop	Evaluarea aplicabilității și relevanței documentației de proiectare
INDICATOR 3	
Categorie indicator	NIVEL DE CALITATE
Denumire indicator de performanță	Caracterul corect și complet al documentației de proiectare
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Ofertă – Propunerea Tehnică Contract – Definiții, Obligațiile Contractantului
Nivelul de performanță așteptat	Documentația de proiectare ar trebui să faciliteze realizarea cu succes a construcției
Formula de calcul	<p>Foarte satisfăcător (5 puncte) – Documentația a putut fi folosită cu succes pentru realizarea construcției. Nu au fost necesare modificări majore ale documentației tehnice ca urmare a întrebărilor adresate de Autorități, Inginer sau Contractant pe durata realizării construcției. S-a răspuns în timp util și adecvat la toate întrebările adresate de Autorități, Inginer sau Contractant. Nu au existat litigii și/sau solicitări ale Contractantului pentru plăți suplimentare și/sau prelungire a termenelor din cauza lipsei de claritate sau a existenței neconcordanțelor sau erorilor în documentația de proiectare.</p> <p>Satisfăcător (4 puncte) – Documentația a putut fi folosită cu succes pentru realizarea construcției. Au fost necesare ajustări nemateriale ca urmare a întrebărilor adresate de Autorități, Inginer sau Contractant pe durata realizării construcției.</p>

	<p>S-a răspuns în timp util și adecvat la toate întrebările adresate de Autorități, Inginer sau Contractant.</p> <p>Nu au existat litigii și/sau solicitări majore ale Contractantului pentru plăți suplimentare și/sau prelungire a termenelor din cauza lipsei de claritate sau a existenței neconcordanțelor sau erorilor în documentația de proiectare.</p> <p>Acceptabil (3 puncte) – Documentația a putut fi folosită pentru contractarea lucrărilor. Au fost necesare câteva ajustări/corecturi ca urmare a întrebărilor adresate de Autorități, Inginer sau Contractant pe durata realizării construcției. Cu toate acestea întrebările au fost abordate adecvat.</p> <p>Nu au existat litigii majore și/sau solicitări majore ale Contractantului pentru plăți suplimentare (ex. suplimentar față de bugetul cheltuielilor diverse și neprevăzute) și/sau prelungiri semnificative a termenelor din cauza lipsei de claritate sau a existenței neconcordanțelor sau erorilor în documentația de proiectare.</p> <p>Nesatisfăcător (2 puncte) – Documentația a putut fi folosită pentru realizarea construcției doar după ce conținutul acesteia a fost semnificativ modificat și corectat de Consultant ca urmare a întrebărilor/îngrijorărilor adresate de Autorități, Inginer sau Contractant pe durata realizării construcției ceea ce a condus la întâzieri ale activităților din calendarul general al proiectului (ex. proiectul nu a putut fi finalizat la timp). Construcția a fost finalizată cu întâzieri majore și/sau costuri suplimentare semnificative suportate de Autoritatea Contractantă</p> <p>din cauza lipsei de claritate sau a existenței neconcordanțelor în documentația de proiectare.</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 punct) – A fost necesară rezilierea Contractului din cauza unor erori semnificative în documentația de proiectare.</p>
Modalitatea de măsurare	Calitatea documentației de proiectare
Scop	Evaluarea gradului de facilitare a realizării construcției de către documentația de proiectare
INDICATOR 4	
Categorie indicator	PREDAREA LIVRABILELOR
Denumire indicator de performanță	Livrabile predate complet / în integralitatea lor
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Caiet de sarcini – Managementul contractului, Metodologie, Activități Ofertă – Propunerea Tehnică Contract – Definiții, Obligațiile Contractantului

Nivelul de performanță așteptat	Minimum 95% din toate livrabilele identificate în Contract / Caiet de sarcini predate complet/în integralitatea lor
Formula de calcul	FORMULA DE CALCUL: % DE LIVRABILE PREDATE COMPLET = NR. DE LIVRABILE PREDATE COMPLET / NR. DE LIVRABILE NECESAR A FI PREDATE COMPLET*100
Modalitatea de măsurare	Foarte satisfăcător (5 puncte) – cel puțin 95% din livrabile au fost predate complet Satisfăcător (4 puncte) – între 85%-95% din livrabile au fost predate complet Acceptabil (3 puncte) – între 75%-85% din livrabile au fost predate complet Nesatisfăcător (2 puncte) - între 65%-75% din livrabile au fost predate complet Foarte nesatisfăcător (1 punct) – mai puțin de 65% din livrabile au fost predate complet
Scop	Evaluarea caracterului complet al documentației de proiectare
INDICATOR 4	
Categorie indicator	PREDAREA LIVRABILELOR
Denumire indicator de performanță	Livrabil/rezultat final predat în termenul agreeat
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Caiet de sarcini – Managementul contractului, Metodologie, Activități Ofertă – Propunerea Tehnică Contract – Definiții, Obligațiile Contractantului
Nivelul de performanță așteptat	Documentația tehnică este predată conform termenului agreeat în contract
Formula de calcul	Foarte satisfăcător (5 puncte) – livrate în termenele convenite în contract, Satisfăcător (4 puncte) – livrate imediat după încheierea termenelor convenite în Contract însă fără întârzierea activităților din calendarul general al proiectului Acceptabil (3 puncte) – livrate după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului ce pot fi neglijate. Nesatisfăcător (2 puncte) – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de 90 de zile. Foarte nesatisfăcător (1 puncte) – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri majore ale

	activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de 180 de zile.
Modalitatea de măsurare	Livrarea la timp a rezultatelor
Scop	Evaluarea caracterului complet al documentației de proiectare

Chestionarul următor se aplică numai pentru etapa de punere în operă a documentației tehnice de proiectare

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Respectarea termenului de finalizare a lucrărilor, așa cum s-a specificat în Contract (pentru secțiuni de lucrări sau pentru întreaga lucrare, după caz):	<u>Caiet de Sarcini:</u> 7.2 – <i>Planificarea activităților</i> <u>Contract:</u> <i>Durata contractului</i>	A. 5 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt finalizate în termenul agreed prin Contract B. 4 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 1% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice) C. 3 punct se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 2% din	Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor (fără anexe)	Semnarea procesului verbal de recepție de ambele părți, conform legislației aplicabile și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se considera însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>termenul de finalizare (calculat cu raportare la zilele calendaristice)</p> <p>D. 2 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 3% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zilele calendaristice)</p> <p>E. 1 punct se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu mai mult de 4% inclusiv din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zilele calendaristice)</p>		
Modalitatea de implementare a Planului de control al	<u>Caiet de Sarcini:</u> <i>6.1 Planul calității</i>	A. 5 puncte se acordă pentru 0 inspecții anulate/amânate pentru motive	Cererea de inspecție emisă de către Contractant și condițiile	Corespondența dintre Contractant și Autoritatea Contractantă în legătură cu

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
calității (planificat vs. realizat)		<p>care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>B. 4 puncte pentru 1 inspecție anulată/amânată pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p>	<p>asociate acesteia (inclusiv perioada de preaviz) și răspunsul Autorității Contractante în legătură cu cererea înaintată, inclusiv motivele anulării / amânării inspecției (email), acolo unde este aplicabil</p>	<p>inspecțiile pe perioada derulării Contractului și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.</p>

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>C. 3 puncte pentru 2 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>D. 2 puncte pentru 3 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp</p>		

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>E. 1 punct pentru mai mult de 3 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absenta Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de Control al calității</p>		
Neconformități constatate de reprezentanții Autorității Contractante	Caiet de Sarcini: <i>Capitolul 6 Contract: Obligațiile contractantului</i>	<p>A. 5 puncte pentru 0 Fișe de neconformitate (NCR) / emise</p> <p>B. 4 puncte pentru 90% din Fișele de neconformitate (NCR) rezolvate neconformitate (NCR) / rezolvate conform</p>	NCR, OBS – secțiunea de închidere a neconformității	NCR, OBS emise de Autoritatea Contractantă și închise (rezolvat/nerezolvat) și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>acordului între Părți la finalizarea Contractului</p> <p>C. 3 puncte pentru 70% din Fișele de neconformitate rezolvate nerezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p> <p>D. 2 puncte pentru 50% Fișa de neconformitate (NCR) / rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p> <p>E. 0 puncte pentru mai puțin de 50% Fișe de neconformitate (NCR) rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p>		de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.
Evidențele necesare în sarcina	Caiet de Sarcini: <i>Capitolul 6</i>	A. 5 puncte se acordă dacă Cartea	Cartea Construcției și Procesul	Anexa la Procesul Verbal de Recepție la terminarea

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Contractanului pentru Cartea Construcției la zi	<u>Contract:</u> <i>Obligațiile contractantului</i>	<p>Construcției este completă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor</p> <p>B. 4 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p>C. 3 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 10 zile lucrătoare de la primirea observațiilor</p>	Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor	lucrărilor și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>Autorității Contractante</p> <p>D. 2 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 15 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p>E. 1 punct dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în mai mult de 15 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p>		

Scorul de „5 puncte” corespunde nivelului minim de performanță acceptat de Autoritatea

Contractantă pentru fiecare indicator de performanță, în legătură cu executarea Contractului.

Consecințele unui nivel al punctajelor sub 5 :

- i. Menționarea acestor aspecte în documentul constator, acolo unde este aplicabil (obligație esențială) și alte implicații precum daune-interese
- ii. Activarea opțiunii pentru lucrări similare numai în situația în care scorul pentru fiecare indicator de performanță este 5.

10.9 Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Există posibilitatea utilizării cererilor de schimbare/modificare pentru conținutul rezultatelor intermediare, asupra unor aspecte ce nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale contractului.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește conținutul rezultatului este următorul:

- iii. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.
- iv. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.

Pentru fiecare cerere de schimbare sau notificare privind o potențială modificare nesubstanțială la contract, Contractantul/Autoritatea Contractantă trebuie să ofere următoarele informații:

- viii. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- ix. Autor, datele de creare/validare;
- x. Descriere (rezumat și detaliat);
- xi. Volumul de muncă pe profil;
- xii. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- xiii. Riscuri asociate cererii de schimbare;
- xiv. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

11 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

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

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

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

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

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

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

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

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;

- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

Ofertantul va completa declarația privind respectarea principiilor DNSH și va alocă în cadrul propunerii sale un capitol distinct care va avea ca obiect descrierea practicilor utilizate, metodologiilor și managementului calității aplicat la lucrare în vederea asigurării unor lucrări cu impact redus asupra mediului. Descrierea nu va avea aspect teoretic, cu caracter general, ci va indica în mod concret care sunt măsurile pe care le adoptă ofertantul în combaterea celor mai importante tipuri de impact asupra mediului aferente clădirilor de birouri, care sunt legate de emisiile de gaze cu efect de seră rezultate din consumul de energie în timpul utilizării clădirii și al utilizării resurselor pentru fabricarea materialelor de construcție.

13 CERINȚELE MINIMALE OBLIGATORII CARE SĂ PERMITĂ APLICABILITATEA FACTORILOR DE EVALUARE TEHNICI

În vederea aplicării factorilor de evaluare, următoarele informații vor fi luate în considerare de către ofertanți:

- Activitate – acțiune în cadrul contractului care contribuie în mare măsură (min. 10%) la valoarea adăugată totală a proiectului.
- Subactivitate – acțiuni / sarcini a căror îndeplinire conduc la realizarea unei activități
- Jaloane / puncte critice - Prin jalon (engleză milestone) se înțelege un eveniment semnificativ în desfășurarea proiectului, de obicei terminarea unei activități majore
- Optimizarea resurselor alocate - alocarea resurselor și grupurilor de resurse corespunzătoare fiecărei activități astfel încât să se obțină rezultate maxime în termeni de cost, timp și calitate

Activitățile considerate principale de Autoritatea contractantă¹ sunt următoarele:

1. Activități pregătitoare
2. Prestarea serviciilor de proiectare
3. Prestarea serviciilor de asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor
4. Execuția lucrărilor solicitate prin caietul de sarcini și anexele acestuia
5. Activități privind încheierea contractului

Acțiunile considerate sub-activități de către Autoritatea Contractantă², ce conduc la îndeplinirea activităților principale, sunt următoarele:

Subactivitățile reprezintă acțiunile concrete care conduc la îndeplinirea activităților. Cu titlu exemplificativ, acestea pot fi:

1. Activități pregătitoare
 - a. Acțiuni privind organizarea Antreprenorului
 - b. Acțiuni obligatorii derulate înaintea de Data de începere a contractului, în conformitate cu cerințele enumerate în Contract – Condiții generale
2. Prestarea serviciilor de proiectare
 - a. Acțiuni privind realizarea principalelor etape de proiectare, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și ale anexelor acestuia
3. Prestarea serviciilor de asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor
 - a. Acțiuni privind realizarea principalelor etape în activitatea de asistență tehnică, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și ale anexelor acestuia
4. Execuția lucrărilor solicitate prin caietul de sarcini și anexele acestuia
 - a. lucrări pregătitoare
 - b. activități de punere în operă a documentației tehnice (așa cum sunt incluse în caietul de sarcini și anexele acestuia)
 - c. controlul calității lucrărilor executate
 - d. activități legate de recepția la terminarea lucrărilor
 - e. activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție
5. Activități privind încheierea contractului
 - a. Acțiuni privind organizarea Antreprenorului
 - b. Acțiuni obligatorii derulate în conformitate cu cerințele enumerate în Contract – Condiții generale

Definirea jaloanelor/punctelor critice considerate repere

Vor fi definite de ofertant la încheierea fiecărei etape (activitate / subactivitate) care, conform metodologiei prezentate, are impact asupra viitoarelor activități / acțiuni și al căror mod de îndeplinire

¹ Lista nu este exhaustivă și obligatorie și nu va fi folosită ca atare de operatorii economici participanți la procedură. Aceasta va fi adaptată și corelată cu metodologia de prestare a serviciilor și execuție a lucrărilor prezentată de fiecare ofertant.

² Lista nu este exhaustivă și obligatorie și nu va fi folosită ca atare de operatorii economici participanți la procedură. Aceasta va fi adaptată și corelată cu metodologia de prestare a serviciilor și execuție a lucrărilor prezentată de fiecare ofertant.

are impact direct asupra termenelor viitoare de îndeplinire a contractului asumate. Jaloanele / punctele critice vor defini astfel drumul critic, care trebuie să corespundă metodologiei de execuție a contractului prezentată de fiecare ofertant.

Conformitatea evoluției lucrărilor cu Programul de Execuție/Referința al Antreprenorului este controlată printr-un sistem de 4 Puncte de referință prin care se asigură monitorizarea și evaluarea progresului lucrărilor. În mod obligatoriu un indicator din cadrul Punctelor de referință va fi reprezentat de îndeplinirea indicatorilor prevăzuți la Punctul de referință anterior.

Punctul de referință nr. 1 - Emiterea în maxim 70 de zile de la Data de începere a Activității de Proiectare, a Autorizației de construire și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- Personalul cheie al Antreprenorului aferent activității de Proiectare este mobilizat;
- Resursele tehnice și materiale ale Antreprenorului aferente activității de Proiectare, așa cum sunt menționate în Programul de Lucrări din Propunerea Tehnică (utilaje, aparate, softuri specializate, etc), sunt mobilizate;
- Identificarea utilitatilor a fost finalizată;
- Identificarea tuturor erorilor, greselilor sau neconcordanțelor în Cerințele Beneficiarului sau în reperele topografice sau sistemele de referință este finalizată și notificată Supervisorului;
- Programul de Execuție detaliat al întregului Contract (Graficul Gantt împreună cu metodologia de lucru și resursele), în care activitățile și resursele aferente execuției lucrărilor sunt prezentate la un nivel de detaliu adaptat, este finalizat și acceptat de către Supervisor, devenind astfel Programul de Referință;
- DTAC este depusă și recepționată de Beneficiar;
- Autorizația de construire este emisă.

Punctul de referință nr. 2 - Realizare în 90 zile de la Data de începere a Activității de Proiectare așa cum este această menționată în Ordinul Administrativ de începere a Activității de Proiectare și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- Proiectul Tehnic de Execuție este finalizat, verificat de către Verificatori de proiecte atestați și este predat la Beneficiar.

Punctul de referință nr. 3 - Realizare în 30 de zile de la Data de începere a Execuției Lucrărilor, așa cum este această menționată în Ordinul Administrativ de începere a Execuției Lucrărilor și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- Personalul Antreprenorului este mobilizat pe Șantier;
- Organizarea de Șantier a Antreprenorului este finalizată și funcțională;
- Noul Program de Execuție detaliat al întregului contract (Graficul Gantt împreună cu metodologia de lucru și resursele), cu prezentarea activităților și resurselor aferente execuției Lucrărilor, precum și, dacă este cazul, noul program de Execuție completat și/sau corectat, este/sunt acceptate de către Beneficiar, devenind astfel noul Program de Referință;
- Utilajele, echipamentele, resursele tehnice și materiale ale Antreprenorului așa cum sunt menționate în Programul de Execuție/Referință sunt mobilizate;
- Jumalul de Șantier este constituit de către Antreprenor, în formatul agreeț de Beneficiar;
- Laboratorul Antreprenorului de analize și încercări în construcții este mobilizat;
- Planul de Management de Mediu este aprobat de către Supervisor.

Punctul de referință nr. 4 - Realizare în 12 luni de la Data de începere a Execuției Lucrărilor, așa cum este această menționată în Ordinul Administrativ de începere a Execuției Lucrărilor și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- Progresul fizic și financiar al lucrărilor este de minim 30% din valoarea contractului.

Punctul de referință nr. 5 - Realizare în 18 luni de la Data de începere a Executiei Lucrarilor, așa cum este aceasta menționată în Ordinul Administrativ de începere a Executiei Lucrarilor și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- Progresul fizic și financiar al lucrărilor este de minim 65% din valoarea contractului.

Obligația respectării punctelor de referință: Ofertanții declarați câștigători au obligația de a respecta toate punctele de referință stabilite în prezentul caiet de sarcini, acestea fiind esențiale pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului.

Îndeplinirea punctelor de referință se verifică pe baza progresului fizic real în șantier, confirmat de Supervisor, și a situațiilor de lucrări aferente, fiind exclusă atingerea artificială a pragurilor prin reîncadrarea valorilor sau devansarea nejustificată a plăților.

Nerespectarea oricăruia dintre aceste puncte de referință pe parcursul derulării contractului va constitui o încălcare a obligațiilor contractuale și va atrage aplicarea măsurilor prevăzute în contract, inclusiv, dar fără a se limita la, penalități financiare, suspendarea lucrărilor sau rezilierea contractului. Ofertantul câștigător se angajează să includă toate măsurile necesare pentru atingerea punctelor de referință în planificarea și desfășurarea activităților, astfel încât să asigure respectarea cerințelor tehnice, financiare și de timp.

Fiecare ofertant va prezenta explicații detaliate privind modul de alocare a resurselor în cadrul contractului, demonstrând următoarele:

- Resurse umane - Distribuția efortului pe categoriile de personal și nivelurile de expertiză este realizată cu luarea în considerare a valorii adăugate de fiecare categorie și nivel de expertiză în realizarea activităților prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității și planul de lucru propus pentru toate activitățile din cadrul contractului
- Resurse materiale – Modul de gestionare a contractului în asigurarea resurselor materiale, nivelul de echipare și disponibilitatea resurselor conduc la obținerea unor rezultate maxime în termeni de cost, timp și calitate.
- Planificarea activităților – se va ține cont de calitatea și numărul resurselor folosite, astfel încât durata activităților să fie optimizată. Se va avea în vedere, de asemenea, corelarea acestora cu metodologia propusă, care să conducă la un grad de inter-relaționare și planificare ce va permite obținerea unor rezultate maxime în termeni de cost, timp și calitate.

Notă 1: În conformitate cu modul de punctare a factorilor de evaluare, doar ofertele care prezintă abateri minore vor fi evaluate și punctate. Orice abatere majoră constatată va conduce la declararea ofertei ca neconformă. De asemenea, sunt aplicabile prevederile art. 134, alin. (5) – (11) din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Notă 2: Având în vedere că anumite aspecte ale aplicării factorilor de evaluare și ale evaluării propunerii tehnice în ansamblul său privesc corelarea cu propunerea financiară, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a revizui punctajele acordate pentru componenta tehnică și/sau încadrarea ofertei ca neconformă / conformă după evaluarea propunerilor financiare și în raport de gradul de corelare a acestora cu propunerea tehnică.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatata în privința documentelor ofertei, în raport cu documentatia de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare va conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, in cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice si/sau completarea greșita a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitata sunt incidente prevederile de mai sus.

Elaborat,
URBIUM DEVELOPMENT S.R.L.
Manager proiect,
Manuela Bogdan

