



CAIET DE SARCINI

Lucrări de restaurare, consolidare și conservare a ansamblului Octavian Goga, în cadrul proiectului *Restaurarea, consolidarea și conservarea Ansamblului „Octavian Goga” din comuna Ciucea*



Cuprins

1	<u>INTRODUCERE</u>	4
2	<u>CONTINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI</u>	4
3	<u>CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI</u>	4
3.1	<u>INFORMATII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ</u>	5
3.2	<u>INFORMATII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ</u>	5
3.3	<u>ALTE INITIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZITIE DE LUCRĂRI</u>	7
4	<u>INFORMATII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI</u>	8
5	<u>REZUMATUL INFORMATIILOR SI CERINTELOR TEHNICE</u>	11
5.1	<u>AMPLASARE/LOCALIZARE</u>	11
5.2	<u>DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR</u>	11
5.3	<u>REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT</u>	12
5.4	<u>PERSONALUL CONTRACTANTULUI</u>	13
5.5	<u>UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE</u>	25
5.6	<u>ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE SI FACILITĂȚILE SANTIERULUI</u>	25
5.7	<u>MODIFICĂRI TEHNICE</u>	28
5.8	<u>INFORMATII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZITIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA</u>	28
6	<u>MANAGEMENTUL CALITĂȚII SI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR</u>	28
6.1	<u>PLANUL CALITĂȚII</u>	28
6.2	<u>PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII</u>	29
6.3	<u>MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR</u>	30
7	<u>CERINTE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI</u>	31
7.1	<u>GESTIONAREA RELATIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ SI CONTRACTANT</u>	31
7.2	<u>PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI</u>	32
7.3	<u>SEDINTA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT</u>	34
7.4	<u>ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE SANTIER</u>	34
7.5	<u>RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI SI DESFĂȘURAREA SEDINTELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR</u>	35
7.6	<u>TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR</u>	36
7.7	<u>FINALIZAREA LUCRĂRILOR SI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR</u>	36
7.8	<u>EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT</u>	37
8	<u>SUBCONTRACTAREA</u>	37
8.1	<u>POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI</u>	37
9	<u>CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ SI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)</u>	38



10	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	41
10.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	41
10.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI 45	
10.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	46
10.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU SI A PERMISELOR DE ACCES	47
10.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII SANTIERULUI	47
10.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE SANTIER A CONTRACTANTULUI	48
10.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTATIEI TEHNICE	49
10.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	49
10.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA SI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUTIEI LUCRĂRILOR PE SANTIER	51
11	CERINTE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....	51
12	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	51
13	INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE	52

1. Introducere

În cadrul acestei proceduri, UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ JUDEȚUL CLUJ îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include și:

1. *Volumul 1*: Situația avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării construcției/lucrărilor de intervenție, referate verificatori;
2. *Volumul 2*: părți scrise: date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări și părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate;
3. *Volumul 3*: Instrucțiuni generale asigurarea calității lucrărilor;

3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

UAT JUDEȚUL CLUJ este beneficiarul proiectului "Restaurarea, consolidarea și conservarea Ansamblului "Octavian Goga" din comuna Ciucea", finanțat prin Programul Regional Nord Vest 2021 - 2027 - Prioritatea 7 O regiune atractivă, Obiectiv specific 5.2. Promovarea dezvoltării locale integrate și incluzive în domeniul social, economic și al mediului, precum și a culturii, a patrimoniului natural, a turismului durabil și a securității în alte zone decât cele urbane, apel de proiecte PRNV/2023/721/1, cod SMIS 302219, implementat prin contractul de finanțare nr. 206/07.02.2025.

Proiectul *Restaurarea, consolidarea și conservarea Ansamblului "Octavian Goga" din comuna Ciucea* vizează următoarele:

- Reabilitare, restaurare, consolidare și punere în valoare **Clădire Castel**;
- Reabilitare, restaurare, consolidare și punere în valoare **Mausoleu „Octavian Goga”**;
- Reabilitare, consolidare și punere în valoare **Casa Ady Endre + Anexe**;
- Reabilitare, consolidare și punere în valoare **Casa Albă**;
- Reabilitare și consolidare **Casa de pe stâncă**;
- Reabilitare și refuncționalizare **Teatru de vară în pavilion de primire**;

- Reabilitare **Cabină poartă de lemn**;
- Reabilitare mausoleu temporar;
- Desfiintare grup sanitar existent.

Muzeul "Octavian Goga" este proprietatea Unității Administrativ Teritoriale Județul Cluj, proprietar care subvenționează și coordonează activitatea muzeului, iar din punct de vedere științific muzeul este coordonat de Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Cultural Național reprezentat în teritoriu prin Direcția Județeană pentru Cultură Cluj.

Ansamblul memorial "Octavian Goga" este monument istoric de grupa valorică "A", Cod LMI: CJ-II-a-A 07568, din sec. XIX-XX conform prevederilor **poziției nr. 1069 din "Lista monumentelor istorice, județul Cluj"** din Anexa la Ordinul Ministrului Culturii nr. 2828/2015 din 24 decembrie 2015 pentru modificarea anexei nr. 1 la Ordinul Ministrului culturii și cultelor nr. 2.314/2004 privind aprobarea Listei monumentelor istorice, actualizată, și a Listei monumentelor istorice dispărute, cu modificările ulterioare.

În cadrul ansamblului monument istoric sunt încadrate individual în Lista Monumentelor Istorice din Județul Cluj următoarele imobile:

- **poziția 1070, cod CJ-II-m-A-07568.01 – Conacul Octavian Goga**, din sec. XIX-XX;
- poziția 1071, cod CJ-II-m-A-07568.02 - Biserica ortodoxa, din sec. XIX-XX (nu face obiectul acestui contract);
- **poziția 1783, cod CJ-IV-m-B-07568.03 - Mausoleul Octavian Goga**, sf. Sec. XX;

Imobilele care nu sunt clasate individual în lista monumentelor istorice, dar fac parte din Ansamblu Memorial "Octavian Goga" beneficiază de regimul juridic de protecție al monumentelor istorice, datorită faptului că fac parte din imobilul „Ansamblul Octavian Goga" (cod LMI: CJ-II-a-A-07568).

3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Unitatea Administrativ Teritorială Județul Cluj, prin Consiliul Județean Cluj

Sediu: Calea Dorobanților, nr. 106, CP. 400609, Cluj-Napoca

Tel. +40372 - 64.00.00; Fax +40372 - 64.00.70;

E-mail: infopublic@cjcluj.ro cjc@cjcluj.ro

Facebook: <https://www.facebook.com/cjcluj>

3.2. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

UAT Județul Cluj a încheiat un contract de servicii de proiectare cu K&K STUDIO DE

PROIECTARE S.R.L. pentru realizarea documentațiilor tehnico-economice a imobilelor din cadrul Ansamblului „Octavian Goga”.

Conform documentațiilor tehnice predate beneficiarului, obiectivul de investiție a fost grupat pe 13 obiecte, după cum urmează:

- Ob.1. Reabilitare, restaurare, consolidare și punere în valoare Clădire Castel („Conac” conform L.M.I. 2015) „Octavian Goga” ;
- Ob.2. Reabilitare, restaurare, consolidare și punere în valoare Biserică de lemn;
- Ob.3. Reabilitare, restaurare, consolidare și punere în valoare Mausoleu „Octavian Goga”;
- Ob.4. Reabilitare, consolidare și punere în valoare Casa Ady Endre + Anexe;
- Ob.5. Reabilitare, consolidare și punere în valoare Casa Albă;
- Ob.6. Reabilitare și consolidare Casa de pe stâncă;
- Ob.7. Reabilitare și consolidare Mănăstire, altar de vară și anexă;
- Ob.8. Reabilitare și refuncționalizare Teatru de vară în pavilion de primire;
- Ob.9. Reabilitare Cabină poartă de lemn;
- Ob.10. Reabilitare mausoleu temporar;
- Ob.11. Reabilitare împrejurimi;
- Ob.12. Reabilitare și modernizare parc;
- Ob.13. Desființare grup sanitar existent.

Documentațiile tehnico-economice au fost aprobate prin HCJ nr. 157/21 august 2023.

Ulterior aprobării HCJ nr. 157/21 august 2023, UAT Județul Cluj a depus spre finanțare proiectele:

— **RESTAURAREA, CONSOLIDAREA ȘI CONSERVAREA ANSAMBLULUI "OCTAVIAN GOGA" DIN COMUNA CIUCEA, SMIS 302219**, care vizează:

- Ob.1.** Reabilitare, restaurare, consolidare și punere în valoare **Clădire Castel** „Octavian Goga”;
- Ob.3.** Reabilitare, restaurare, consolidare și punere în valoare **Mausoleu** „Octavian Goga”;
- Ob.4.** Reabilitare, consolidare și punere în valoare **Casa Ady Endre + Anexe**;
- Ob.5.** Reabilitare, consolidare și punere în valoare **Casa Albă**;
- Ob.6.** Reabilitare și consolidare **Casa de pe stâncă**;
- Ob.8.** Reabilitare și refuncționalizare **Teatru de vară** în pavilion de primire;

Ob.9. Reabilitare **Cabină poartă de lemn;**

Ob.10. Reabilitare **mausoleu temporar;**

Ob.13. Desființare grup sanitar existent.

— **ÎMBUNĂTĂȚIREA INFRASTRUCTURII DE TURISM LA MUZEUL "OCTAVIAN GOGA" DIN CIUCEA, SMIS 324049**, care vizează:

Ob.11. Reabilitare împrejmuiri;

Ob.12. Reabilitare și modernizare parc.

Prezentul caiet de sarcini vizează proiectul **„Restaurarea, consolidarea și conservarea Ansamblului "Octavian Goga" din comuna Ciucea”**.

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

Ofertanții trebuie să aibă în vedere și să țină de cont de următoarele aspecte: contractul de lucrări aferent proiectului *Restaurarea, consolidarea și conservarea Ansamblului „Octavian Goga” din comuna Ciucea*, se preconizează că se va derula parțial concomitent cu contractul de lucrări aferent proiectului *ÎMBUNĂTĂȚIREA INFRASTRUCTURII DE TURISM LA MUZEUL "OCTAVIAN GOGA" DIN CIUCEA, SMIS 324049*, care vizează Ob.11. Reabilitare împrejmuiri și Ob.12. Reabilitare și modernizare parc.

Executantul are obligația de a coordona activitățile sale cu celelalte echipe care vor interveni pe amplasament.

Executantul trebuie să evite orice interferență negativă asupra lucrărilor din cadrul proiectului paralel (inclusiv blocarea accesului, deteriorarea spațiilor adiacente sau perturbarea calendarului acestuia).

Accesul pe amplasament, organizarea de șantier, transportul și depozitarea materialelor se vor face cu respectarea unei delimitări spațiale stabilite, pentru a permite desfășurarea în paralel a ambelor proiecte în condiții de siguranță și eficiență.

Orice situație de conflict va fi notificată imediat beneficiarului și supervisorului, care va decide prioritățile de execuție.

Executantul trebuie să aibă în vedere inclusiv faptul că în cadrul Ansamblului „Octavian Goga” se regăsesc și două imobile care nu fac obiectul niciunui proiect dintre cele două menționate, respectiv *Clădire Biserică de Lemn și Mănăstire*. În cadrul celor două imobile menționate își desfășoară activitatea o comunitate de maici, aspect de care executantul trebuie să țină cont, întrucât ele își vor continua activitatea inclusiv pe perioada de derulare a celor două proiecte. În acest sens, revine în sarcina Executantului obligația de a asigura comunității de maici accesul la cele două imobile, în mod continuu.

4. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului îl constituie execuția lucrărilor de restaurare, consolidare și conservare a ansamblului Octavian Goga aferente proiectului *Restaurarea, consolidarea și conservarea Ansamblului „Octavian Goga” din comuna Ciucea*.

INTERVENȚII PRINCIPALE PROPUSE Obiect 1. Clădire Castel Nr. cad. 52143-C1

- se propun intervenții de reabilitare structurală la soclu, ziduri exterioare și interioare, planșee și șarpanta din lemn existentă prin: eliminare fisuri și crăpături la zidării prin injectări și rețeseri, plombări etc.;
- reabilitare planșee din lemn prin verificarea elementelor de lemn în urma desfacerii/reabilitării pardoselilor interioare și înlocuirea grinzilor de lemn existente deteriorate sau afectate de atac biologic, după caz;
- intervenții de reabilitare și consolidare a șarpantei de lemn existente prin intervenții de consolidare suplimentară, secționare parțială / după caz înlocuire elemente de lemn compromise (afectate de infiltrații de apă sau atac biologic) etc. peste corpul de clădire principal și coiful turnului sud-est în urma desfacerii infelitorii.
- se propun instalații și echipamente de detectare, alarmare și stingere incendiu;
- se propune realizare/amenajare grupuri sanitare noi pe sexe și persoane cu dizabilități;
- se prevăd instalații noi wi-fi, anti-efracție și supraveghere video în toate spațiile publice, corelat cu infrastructura existentă, iluminat arhitectural, general și iluminat muzeal; urmarie temperatura și umiditate în spațiile muzeale și depozite;
- se propun instalații electrice, sanitare și termice noi.

INTERVENȚII PRINCIPALE PROPUSE Obiect 3. Mausoleu „Octavian Goga” - Nr. cad. 52143-C13

- reabilitare platformă exterioară și sistematizare exterioară în jurul mausoleului;
- realizare sistem de drenare în jurul mausoleului;
- reabilitare consolidare zid de sprijin din zidărie de piatră de pe latura de est a mausoleului;
- înlocuire învelitoare plană cu falturi rificate din tabla de cupru peste cupola și corp, tinichigerie, jgeaburi și burlane din tabla cupru;
- înlocuire instalații electrice (curenți tari și slabi), iluminat arhitectural, paratasnet;
- se prevăd instalații anti-efracție și supraveghere video.

INTERVENȚII PRINCIPALE PROPUSE Obiect 4. Casa Ady Endre + Anexe, (Casa Ady Endre Nr. cad. 52143-C6, Anexa S+P, Nr.cad. 52143-C14)

- intervenții de reabilitare, conservare - restaurare pe baza expertizelor și studiilor de specialitate a ansamblurilor și subansamblurilor arhitecturale, istorice - artistice prin:
 - ❖ reabilitare paramente și finisaje interioare și exterioare;
 - ❖ reabilitare-restaurare tâmplării interioare și exterioare istorice valoroase;
- realizare/amenajare grupuri sanitare noi pe sexe și pentru persoane cu dizabilități;
- se propun instalații și echipamente de securitatea la incendiu;
- se propune realizare instalații electrice (curenți tari și slabi), iluminat general și arhitectural, sanitare și termice noi, respectiv echiparea și dotarea pentru asigurarea condițiilor de climatizare (unde este cazul) și securitatea la incendiu;
- se propun instalații wi-fi, anti-efracție și supraveghere video;
- investiția cuprinde extinderea Anexei în regim S+P (52143-C14).

INTERVENȚII PRINCIPALE PROPUSE Obiect 5 Casa Albă - Nr. cad. 52143-C7

- se propun intervenții de reabilitare și consolidare în baza expertizelor și studiilor de specialitate, inclusiv intervenții structurale la ziduri interioare și exterioare din cărămidă și ziduri din piatră prin injectări retesere fisuri și crăpături, etc.;
- se propun intervenții de reabilitare planșeu din b.a. peste subsol și a bolții existente;
- se propune înlocuirea planșeului de lemn peste parter;
- se propune înlocuire șarpantă de lemn în 4 ape existent cu șarpantă din lemn nouă cu configurație, volumetrie identică cu cea existentă;
- se propune inclusiv refacerea luminatoarelor;

- se propune realizare instalații electrice (curenți tari și slabi), iluminat general și arhitectural, sanitare și termice noi, respectiv echiparea și dotarea pentru asigurarea condițiilor de climatizare (unde este cazul) și securitatea la incendiu;
- se propun instalații wi-fi, anti-efracție și supraveghere video.

INTERVENȚII PRINCIPALE PROPUSE Obiect 6. Casa de pe stâncă - Nr. cad. 52143-C8

- se propun intervenții de reabilitare, restaurare conservare pe baza expertizelor și studiilor de specialitate, inclusiv intervenții structurale la ziduri, planșeu de lemn peste parter și șarpantă din lemn după caz;
- injectări fisuri, schimbări/completări parțiale elemente de lemn degradate la șapantă, înlocuire învelitoare din țigle ceramice solzi cu țigle ceramice solzi noi culoare natur;
- păstrare și reabilitare coșuri de fum existente;
- curățare și reabilitare soclu/baza din zidărie de piatră naturală;
- reabilitare paramente și finisaje interioare și exterioare;
- realizare tâmplării interioare (uși) și exterioare (uși, ferestre și obloane) noi cu tâmplărie de lemn masiv stratificat;
- se propune restaurare-conservare componente artistice purtate (sobe) etc.;
- se propune realizare instalații electrice (curenți tari și slabi), iluminat arhitectural și general, sanitare și termice noi, respectiv echiparea și dotarea pentru asigurarea condițiilor de climatizare (după caz) și securitatea la incendiu;
- se propune prevedere instalații wi-fi, anti-efracție și supraveghere video în toate spațiile publice, corelat cu infrastructura existentă.

INTERVENȚII PRINCIPALE PROPUSE Obiect 8. Reabilitare și refuncționalizare Teatru de vară în pavilion de primire, Nr. cad. 52143-C11

- se propune reconversia funcțională și extinderea clădirii existente;
- se propune reabilitarea și consolidarea elementelor structurale existente și extinderea clădirii existente pe latura de nord cu un corp nou și realizarea unui etaj intermediar parțial peste parter;
- se propune realizare tâmplării de lemn și metal interioare și exterioare noi;
- se propune realizare pardoseli interioare noi din parchet lemn stratificat, plăci piatră naturală adecvate încălzirii în pardoseală;
- se propune căptușeli și tavane fonoizolante decorative etc.

INTERVENȚII PRINCIPALE PROPUSE Obiect 9. Cabină poartă de lemn - Nr. cad. 52143-C9

- se propune reabilitarea cabinei existente de poartă cu structură mixta din zidărie și lemn cu panotări / tăblii exterioare sculptate și tâmplării sculptate.

INTERVENȚII PRINCIPALE PROPUSE Obiect 10. Mausoleu temporar Nr. cad. 52143-C15

- se propun intervenții de reabilitare, restaurare pe baza expertizelor și studiilor de specialitate ale componentelor arhitecturale și structurale ale criptei.

INTERVENȚII PRINCIPALE PROPUSE Obiect 13. Grup sanitar - Nr. cad. 52143-C12

- se propune spre demolare.

Termenii și condițiile contractului de lucrări includ:

- **garanție pentru execuția lucrărilor de minim 60 luni.** Termenul de garanție acordat lucrărilor executate cu toate componentele aferente (arhitectură, utilaje, instalații etc.) se scurge de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor – capitolul 4.1, 4.2, 4.3 din Devizul general
- **garanție pentru dotări de minim 60 luni** – capitolul 4.5, 4.6 din Devizul general

5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Ansamblul "Octavian Goga" este amplasat în județul Cluj, localitatea Ciucea, str. Principală (CF nr. 52143).

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Autoritatea contractantă pune la dispoziția Antreprenorului documentația tehnico-economică faza PTh + DE.

Antreprenorul va respecta cerințele minimale prezentate în proiectul tehnic și detaliile de execuție.

De asemenea, antreprenorul trebuie să respecte prevederile standardelor și normelor în vigoare și legislația în vigoare.

Piese principale pe baza cărora antreprenorul va realiza lucrarea, sunt documentațiile tehnice (atașate) elaborate de o societate de proiectare autorizată, respectiv proiectul nr. 362/2022, elaborat de societatea K&K STUDIO DE PROIECTARE S.R.L.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ, dar nu se rezumă la:

- 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.

Antreprenorul 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.
- iii. Planul S.S.M.

5.4 Personalul Contractantului

I. PERSONAL CHEIE – nu se acceptă cumul de funcții

1. MANAGER CONTRACT / REPREZENTANT ANTREPRENOR - coordonator colectiv de execuție

Contractantul va numi un **MANAGER CONTRACT / REPREZENTANT ANTREPRENOR** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale sunt:

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

CERINȚE MINIME Manager contract / Reprezentant Antreprenor:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;
- Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de Manager contract / Reprezentant Antreprenor sau similar într-un contract de tip HG 1 / 2018 sau FIDIC ce a avut ca obiect proiectare și execuție lucrări / execuție lucrări.

Prin **poziție similară / echivalentă** se înțelege: manager contract, reprezentant antreprenor, director de proiect, director de contract, manager de proiect sau șef proiect, cu condiția ca din documentele prezentate de către ofertant pentru dovedirea experienței similare, să reiasă că a avut atribuții în organizarea și supravegherea derulării efective a contractului.

Pentru a demonstra că personalul cheie propus - **MANAGER CONTRACT / REPREZENTANT ANTREPRENOR** – deține calificarea și experiența necesară și suficientă pentru asigurarea desfășurării activităților care fac obiectul contractului, autoritatea contractantă consideră necesară prezentarea următoarelor documente:

- a) Diplomă de absolvire studii superioare sau echivalent;
- b) Dovada experienței profesionale specifice, rezultată din implicarea pe o poziție similară, în cel puțin un contract de tip HG 1 / 2018 sau FIDIC, va fi demonstrată prin următoarele: contracte de muncă, recomandări, procese verbale de recepție sau orice alte documente similare din care să rezulte că a îndeplinit poziția pentru care este propus.

De asemenea, în propunerea tehnică se va descrie modalitatea de asigurare a accesului la personalul cheie propus - **MANAGER CONTRACT / REPREZENTANT ANTREPRENOR**, sens în care se vor prezenta următoarele documente: contract de colaborare / contract de muncă / declarație de disponibilitate / angajament de participare semnat de persoana nominalizată etc.

Notă:

- 1) Din documentele prezentate trebuie să rezulte ocuparea unei poziții similare prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de manager de contract în cel puțin un contract de tip HG 1 / 2018 sau FIDIC ce a inclus proiectare și execuție lucrări / execuție lucrări.
- 2) În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate în cadrul prezentei cerințe, emise de organisme abilitate în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificării/autorizațiilor în cauză.

2. SEF DE ȘANTIER – atestat Ministerul Culturii cu specialitatea E – executare lucrări în funcție de domeniu, în domeniu 1 restaurare arhitectură SAU domeniu 4 consolidare/restaurare structuri istorice, conform ORDIN MCPN nr. 2.866 din 14 mai 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea personalului de specialitate în domeniul protejării monumentelor istorice

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

contractuale.

Pentru a demonstra că personalul cheie propus – ȘEF DE ȘANTIER – deține calificarea și experiența necesară și suficientă pentru asigurarea desfășurării activităților care fac obiectul contractului, autoritatea contractantă consideră necesară prezentarea următoarelor documente:

- a) Dovada atestării de către Ministerul Culturii cu specialitatea E – executare lucrări în funcție de domeniu, în domeniu 1 restaurare arhitectură SAU domeniu 4 consolidare/restaurare structuri istorice, conform ORDIN MCPN nr. 2.866 din 14 mai 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea personalului de specialitate în domeniul protejării monumentelor istorice sau echivalent.

CERINȚE MINIME Șef de șantier:

- Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de ȘEF DE ȘANTIER într-un contract ce a inclus **proiectare și execuție lucrări / execuție lucrări** de construire / reabilitare / consolidare / restaurare / conservare clădiri cuprinse cel puțin în categoria de importanță C, conform prevederilor H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a demonstra că personalul cheie propus – ȘEF DE ȘANTIER – deține calificarea și experiența necesară și suficientă pentru asigurarea desfășurării activităților care fac obiectul contractului, autoritatea contractantă consideră necesară prezentarea următoarelor documente:

- a) Dovada atestării de către Ministerul Culturii cu specialitatea E – executare lucrări în funcție de domeniu, în domeniu 1 restaurare arhitectură SAU domeniu 4 consolidare/restaurare structuri istorice, conform ORDIN MCPN nr. 2.866 din 14 mai 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea personalului de specialitate în domeniul protejării monumentelor istorice sau echivalent;
- b) Dovada experienței profesionale specifice, rezultată din implicarea pe o poziție similară, în cel puțin un contract de execuție lucrări similare, va fi demonstrată prin următoarele: contracte de muncă, recomandări, procese verbale de recepție sau orice alte documente similare din care să rezulte că a îndeplinit poziția pentru care este propus.

De asemenea, în propunerea tehnică se va descrie modalitatea de asigurare a accesului la personalul cheie propus – ȘEF DE ȘANTIER, sens în care se vor prezenta următoarele documente: contract de colaborare / contract de muncă / declarație de disponibilitate / angajament de participare semnat de persoana nominalizată etc.

Notă:

- 1) Din documentele prezentate trebuie să rezulte ocuparea unei poziții similare prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de șef de șantier în cel puțin un contract de execuție lucrări similare, constând în *proiectare și execuție lucrări / execuție lucrări de construire / reabilitare / consolidare / restaurare / conservare clădiri cuprinse cel puțin în categoria de importanță C, conform prevederilor H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.*
- 2) În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate în cadrul prezentei cerințe, emise de organisme abilitate în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificării/autorizațiilor în cauză.

II. PERSONAL NON - CHEIE – se acceptă cumul de funcții

Pentru personalul non-cheie, în propunerea tehnică ofertanții vor descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care aceștia și-au 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).

Nu se solicită prezentarea de documente (precum diploma de studii, autorizatia/atestatul etc.) la momentul depunerii ofertelor, acestea urmând a fi solicitate pe parcursul derulării contractului.

1. **RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUȚIA (RTE) – pentru lucrări de construcții civile, subdomeniul 1.1 Construcții civile, industriale și agricole, autorizat conform Ordin MDRAP 1895/2016, cu modificările și completările ulterioare, specializare E domeniul 1 – restaurare arhitectură și domeniul 4 – consolidare/restaurare structuri istorice, atestat conform ORDIN MCPN nr. 2.866 din 14 mai 2025 pentru**

aprobarea Normelor metodologice privind atestarea personalului de specialitate în domeniul protejării monumentelor istorice

Autorizația RTE pentru subdomeniul 1.1 - construcții civile, industriale și agricole, emisă conform Ordin MDRAP 1895/2016 respectiv atestatul emis conform ORDIN MCPN nr. 2.866 din 14 mai 2025, trebuie să fie în vigoare la momentul intervenirii expertului.

NOTĂ: Se solicită atât atestat MC (conform Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice) cât și MLPTL / MDRT (conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții) deoarece au fost perioade în care specialiștii puteau fi atestați MC fără a avea atestat MLPTL / MDRT.

2. RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUTIA (RTE) – pentru lucrări de instalații aferente construcțiilor, subdomeniul 6.1 Instalații electrice, autorizat conform Ordin MDRAP 1895/2016, cu modificările și completările ulterioare, specializare E domeniul 5 – inginerie instalații, atestat conform ORDIN MCPN nr. 2.866 din 14 mai 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea personalului de specialitate în domeniul protejării monumentelor istorice

Autorizația RTE pentru subdomeniul 6.1 - Instalații electrice, emisă conform Ordin MDRAP 1895/2016 respectiv atestatul emis conform ORDIN MCPN nr. 2.866 din 14 mai 2025 trebuie să fie în vigoare la momentul intervenirii expertului.

NOTĂ: Se solicită atât atestat MC (conform Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice) cât și MLPTL / MDRT (conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții) deoarece au fost perioade în care specialiștii puteau fi atestați MC fără a avea atestat MLPTL / MDRT.

3. RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUTIA (RTE) – pentru lucrări de instalații aferente construcțiilor, subdomeniul 6.2 Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare, autorizat conform Ordin MDRAP 1895/2016, cu modificările și completările ulterioare, specializare E domeniul 5 – inginerie instalații, atestat conform ORDIN MCPN nr. 2.866 din 14 mai 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea personalului de specialitate în domeniul protejării monumentelor istorice

Autorizația RTE pentru subdomeniul 6.2 Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare, emisă conform Ordin MDRAP 1895/2016 respectiv atestatul emis conform ORDIN MCPN nr. 2.866 din 14 mai 2025, trebuie să fie în vigoare la momentul intervenirii expertului.

NOTĂ: Se solicită atât atestat MC (conform Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice) cât și MLPTL / MDRT (conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții) deoarece au fost perioade în care specialiștii puteau fi atestați MC fără a avea atestat MLPTL / MDRT.

Sarcini și responsabilități RTE: conform art. 50, 51 și 52 din *ORDIN nr. 1.895 din 31 august 2016 pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, precum și pentru modificarea Reglementării tehnice "Îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții", aprobată prin Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 777/2003.*

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

- să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
- să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
- să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
- să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund, conform modelului din anexa nr. 6 la Ordin;
- să mențină, pe toată durata de valabilitate a autorizației, condițiile care au stat la baza autorizării în ceea ce privește deținerea unei legitimații valabile de electrician autorizat sau de instalator de gaze autorizat, emisă de autoritatea de reglementare în domeniu, pentru persoanele autorizate ca responsabili tehnici cu execuție în subdomeniile 6.1 "Instalații electrice", 6.3 "Instalații gaze naturale combustibile".

În perioada de pregătire a construcției:

- participă, împreună cu proiectantul și supervisorul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper.

Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:

1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:
 - a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
 - b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
 - c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența

studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;

d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane;

e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;

f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;

g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;

h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;

i) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;

j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;

2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;

3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;

4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau acord tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;

5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;

6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;

8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

9. verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;

10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;

11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul supervisorului, sesizările proprii sau

ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

12. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;

13. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;

14. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

15. după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;

16. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;

17. verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;

18. întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;

19. întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a)-c) și la art. 52 literele A) și B) din Ordin, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;

20. înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;

La recepția lucrărilor:

— împreună cu supervizorul și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

4. RESPONSABIL CU SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII PE ȘANTIER (SSM)

Certificatul de absolvire sau echivalent conform Legii nr. 319/2006, trebuie să fie în vigoare la momentul intervenirii expertului.

Principalele sarcini ale Responsabilului SSM:

- Elaborează, îndeplinește, monitorizează și actualizează planul de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor.
- Elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și

- ale unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzează aceste instrucțiuni numai după ce au fost aprobate de către angajator.
- Verifica însușirea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul SSM stabilite prin fișa postului.
 - Elaborează tematici pentru toate fazele de instruire, stabilește, în scris, periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verifică însușirea și aplicarea de către lucrători a informațiilor primite.
 - Întocmește programul anual de PM, organizează și amenajează punctele de primajutor din interiorul amplasamentului.
 - Asigură controlul și respectarea reglementărilor legislative în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Muncă, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului de către toți angajații.
 - Asigură identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă, ținând seama de natura activităților din firmă.
 - Stabilește zonele care necesită semnalizare de SSM precum și tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor legale.
 - la măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.
 - Asigură condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul SSM în special sub forma de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său.

NOTĂ: Aceste atribuții ale Responsabilului SSM nu sunt limitative.

5. RESPONSABIL CU CONTROLUL CALITĂȚII (CQ)

Principalele sarcini ale Responsabilului CQ:

- Urmărește aplicarea întocmai a proiectului de execuție și întocmirea corectă a înregistrărilor de calitate;
- Urmărește modul de întocmire a documentelor referitoare la calitatea lucrărilor;
- Efectuează/supraveghează efectuarea controalelor de calitate, verficarilor și încercărilor asupra lucrărilor realizate, în conformitate cu prevederile PCCVI specifice și ale planului propriu de control aprobat;
- Controlează modul de efectuare a recepției calitative a materiilor prime, materialelor, prefabricatelor, elementelor de construcții primite de la furnizori;
- Verifică existența certificatelor de calitate pe materiale;
- Întocmește Rapoartele de neconformitate (RNC) și stabilește acțiuni corective, urmărește eficiența acțiunilor corective;
- Pastrează documentele care alcătuiesc Cartea Tehnică a construcției pe care o predă Autorității Contractante (Supervizorului) la terminarea lucrărilor.

NOTĂ: Aceste atribuții ale Responsabilului CQ nu sunt limitative.

6. **ISTORIC DE ARTA – Specialist / expert atestat eliberat de MC**, conf. Ordinul nr. 2.866 din 14 mai 2025, **specializarea A – elaborare de studii, cercetări și inventariere monumente istorice domeniul 3 – studii și cercetări și inventariere monumente istorice**
7. **Specialist / expert restaurare decorații piatră, stucatură și ceramică, atestat eliberat de MC**, conf. Ordinul nr. 2.866 din 14 mai 2025, **specializarea E – executare lucrări, domeniul 9 – conservare/restaurare decorații piatră, stucatură și / sau ceramică**
8. **Specialist / expert restaurare metal, atestat eliberat de MC**, conf. Ordinul nr. 2.866 din 14 mai 2025, **specializarea E – executare lucrări, domeniul 10 – conservare/restaurare metal**
9. **Specialist / expert restaurare picturi murale, atestat eliberat de MC**, conf. Ordinul nr. 2.866 din 14 mai 2025, **specializarea E – executare lucrări, domeniul 6 – conservare/restaurare pictură murală**
10. **Specialist / expert restaurare lemn și pictura pe lemn, atestat eliberat de MC**, conf. Ordinul nr. 2.866 din 14 mai 2025, **specializarea E – executare lucrări, domeniul 8 – conservare/restaurare pictura pe lemn**
11. **Specialist / expert restaurare vitralii și sticlă, atestat eliberat de MC**, conf. Ordinul nr. 2.866 din 14 mai 2025, **specializarea E – executare lucrări, domeniul 13 – conservare/restaurare vitralii și sticlă**
12. **Arheolog**
Acesta va asigura cercetare arheologică preventivă pe toată durata proiectului – în cazul tuturor intervențiilor la sol - și supraveghere arheologică pe toată durata proiectului.
13. **Electrician atestat ANRE cel puțin gradul IIIB**, pentru execuția instalațiilor electrice, conform Ordinului ANRE 66/2023.

III. CERINTE MINIME PRIVIND AUTORIZĂRILE OFERTANTULUI

În îndeplinirea tuturor responsabilităților, așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (cu modificările și completările ulterioare), Antreprenorul va deține toate autorizațiile, acordurile, licențele și avizele necesare pentru execuția lucrărilor, conform prevederilor legale în vigoare, la momentul executării acestora.

În acest sens, Antreprenorul va avea în vedere cel puțin următoarele autorizații / acorduri

/ licențe / avize minim necesare:

- Autorizație emisă de Centrul Național pentru Securitate la incendiu și protecție civilă, pentru execuția sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu (conform art. 1 alin. 2 din Anexa 1 la Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 87 din 06.04.2010)
- Autorizație emisă de Centrul Național pentru Securitate la incendiu și protecție civilă, pentru execuția sistemelor și instalațiilor de limitare și stingere a incendiilor (conform art. 1 alin. 2) din Anexa 1 la Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 87 din 06.04.2010)
- Autorizație emisă de Centrul Național pentru Securitate la incendiu și protecție civilă, pentru execuția ignifugării materialelor combustibile (conform art. 1 alin. 2) din Anexa 1 la Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 87 din 06.04.2010)
- Atestare ANRE de tip C1A: proiectare de linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4 kV - 20 kV, posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20 kV, stații de medie tensiune, precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor de înaltă tensiune; include competențele atestatului de tip Bp; prevedere legală: Ordin nr. 134 din 15 decembrie 2021
- Atestare ANRE de tip C2A: executare de linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4 kV - 20 kV, posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20 kV, stații de medie tensiune, precum și partea electrică de medie tensiune a stațiilor de înaltă tensiune; prevedere legală: Ordin nr. 134 din 15 decembrie 2021
- Autorizație din partea Asociației Generale a Frigotehniștilor din România, pentru lucrări de instalații de climatizare R410A, instalator frigotehnist categoria a III-a și a V-a, conform Ordinului Ministrului Mediului și Pădurilor nr. 2682/2011 publicat în Monitorul Oficial nr. 836/2011, privind aprobarea regulamentului de autorizare a operatorilor economici
- Antreprenorul va asigura cercetarea/supravegherea arheologică, prin intermediul unei Instituții organizatoare, conform prevederilor Ordinului nr. 2562/2010 privind aprobarea Procedurii de acordare a autorizațiilor pentru cercetarea arheologică;
- Licența emisă de Inspectoratul General al Poliției Române, sau echivalent, pentru proiectarea, instalarea și mentenanța componentelor sau sistemelor de alarmare împotriva efracției, conform art. 31 din Legea 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare. Această licență certifică capacitatea ofertantului pentru proiectarea, instalarea și mentenanța sistemului de supraveghere video și antiefracție.

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 și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului.

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

Ofertanții vor include în propunerea lor tehnică o descriere a modului în care vor fi organizate și gestionate activitățile din cadrul contractului ce implică avizarea/atestarea/autorizarea executantului conform legislației de specialitate incidente, precum și modul de acces la specialiștii atestați (inclusiv prin recurgerea la subcontractanți de specialitate), demonstrând corespunzător îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale, precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile (în domeniile respective).

5.5 Utilaje, echipamente, materiale

În propunerea tehnică operatorul economic trebuie să prezinte modalitățile de acces la echipamentele/utilajele considerate necesare pentru îndeplinirea activităților din contract prevăzute în listele de consumuri de utilaje.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Informații cu privire la zona de lucru, utilități și facilități puse la dispoziția Contractantului de Autoritatea Contractantă pentru execuția lucrărilor se regăsesc în:

- Volumul 2: părți scrise: date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, grafic general de realizare a investiției publice (fizic) și explicitarea soluțiilor;
- Volumul 4: Instrucțiuni generale asigurarea calitatii lucrarilor.

Contractantul își va asuma deplina responsabilitate în ceea ce privește protecția clădirilor, structurilor și drumurilor existente în zona amplasamentului, fie ele publice sau private, indiferent că ele sunt sau nu prezentate în desenele de ansamblu. Orice pagubă provocată sau rezultată din operațiunile executate de Contractant se va repara pe cheltuielile acestuia din urmă.

Dacă în orice moment, pe parcursul executării lucrărilor, Contractantul descoperă Utilități necunoscute anterior care trebuie îndepărtate, relocate sau protejate, acesta va informa imediat Supervizorul și Beneficiarul pentru a se lua măsurile care se impun și pot fi

stabilite de comun acord cu deținătorul de Utilități. În acest sens, în cazul în care se constată necesitatea unor lucrări de deviere/reparații/protejare a acestor rețele, proiectarea și realizarea acestor lucrări va fi suportată de către Contractant, inclusiv asigurarea personalului de specialitate.

În cazul în care Contractantul provoacă orice daune rețelelor și echipamentelor de furnizare a utilităților în timpul lucrărilor, acesta va informa imediat posesorul Utilităților și orice alte autorități responsabile.

Contractantul va solicita aprobarea efectuării lucrărilor de reparații imediat ce acest lucru este cu puțință sub rezerva acordului deținătorului de Utilități. Costurile acestor lucrări vor fi suportate de Contractant.

Toate materialele și echipamentele ce vor fi înglobate în lucrări se vor manipula și depozita astfel încât să se evite orice fel de accidentare.

Îndepartarea materialelor reziduale de la șantier trebuie să respecte reglementările locale și naționale cu privire la transport și eliminare. Orice materiale sau utilaje care, în opinia Beneficiarului, nu corespund calitativ scopului pentru care au fost procurate sau au depășit gradul de uzură acceptabil, vor fi înlăturate imediat de pe amplasament și Contractantul nu va fi plătit nici pentru materialul/utilajul considerat necorespunzător și nici pentru îndepartarea acestuia.

CONSTRUCȚIILE PROVIZORII (ORGANIZAREA DE ȘANTIER)

Înainte de începerea lucrărilor, Contractantul va prezenta Supervisorului spre aprobare, planul pentru amplasarea:

- biroului Contractantul și al Supervisorului pe șantier. Contractantul va asigura în zona șantierului un birou de minimum 15 mp, utilat cu mobilierul și echipamentele necesare desfășurării normale a activității de supervizare (cel puțin 2 birouri, 2 scaune, imprimantă, etc). Contractorul va suporta toate cheltuielile aferente utilităților și facilităților acordate Supervisorului în cadrul șantierului. Contractorul va asigura pentru biroul/birourile Supervisorului legarea la utilități (alimentare cu apă potabilă, canalizare, alimentare cu energie electrică etc.) în măsura în care acest lucru este posibil;
- magaziilor și curților de depozitare temporară ale Contractantului;

- vehiculelor și flotei de echipamente;
- altor instalații temporare necesare pentru realizarea lucrărilor incluse în prezentul contract;
- panourilor cu informații în conformitate cu prevederile legale în vigoare și, dacă este cazul, cu reglementările Uniunii Europene.

Toate materialele vor fi depozitate astfel încât să se garanteze protecția lor împotriva furturilor, avariilor, respectându-se cu strictețe instrucțiunile producătorului.

Asigurarea utilităților (apă, electricitate etc.) necesare organizării de șantier, precum și cele necesare testării, probării și punerii în funcțiune a echipamentelor revin în sarcina viitorului Contractant.

PANOURILE

Contractantul trebuie să asigure panourile cu informații relevante în timpul lucrărilor de construcții potrivit prevederilor legale.

ASIGURAREA ȘANTIERULUI ÎN TIMPUL LUCRĂRILOR

Contractantul este obligat să asigure și să mențină siguranța pe șantier și în afara zonei de construcție pe perioada lucrărilor din cadrul prezentului contract, acordând o atenție specială:

- asigurării unor condiții corespunzătoare de lucru în siguranță pentru persoanele ce întreprind activități ce au legătură cu construcția și asigurării proprietăților folosite pentru realizarea acestor lucrări;
- asigurării zonei șantierului pentru a nu avea acces persoanele neautorizate;
- instalării unor indicatoare corespunzătoare cu informații, ex. panouri de informare, semnalizare rutieră, semnalizare cu permisiuni și interdicții ce trebuie respectate în șantier etc.

PROTECȚIA MEDIULUI ÎN TIMPUL LUCRĂRILOR

Contractantul, pe întreaga perioadă a executării lucrărilor, va asigura condițiile corespunzătoare pentru păstrarea mediului înconjurător, pe șantier, acordând o atenție specială:

- limitării emisiilor de zgomot;
- limitării emisiilor de substanțe periculoase în atmosferă;

- prevenirii poluării sau contaminării apelor subterane;
- protejării spațiilor verzi, îndeosebi a zonei parcului.

În termen de maxim 2 luni de la semnarea prezentului contract de lucrări, Antreprenorul are obligația de a prezenta Beneficiarului contractul încheiat de acesta cu un operator, pentru reciclarea și pregătirea pentru reutilizare a deșeurilor rezultate din investiție în proporție de cel puțin 70% (din masă), în conformitate cu Directiva 2008/98/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 19 noiembrie 2008 respectiv cu OUG 92/2021 aprobată prin Legea nr. 17/2023.

5.7 Modificări tehnice

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

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta - NU ESTE CAZUL

4. Managementul calității și managementul documentelor

4.1. Planul calității

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

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

Cu luarea în considerare a prevederilor art. 23-25 din Regulamentul privind conducerea

și asigurarea calității în construcții, Anexa nr. 2 la HG nr. 766/1997, Planul calității redactat de Contractant trebuie:

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante, prin Supervisorul desemnat, la ședința de demarare a activităților în Contract. Planul va fi aprobat sau, va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la emiterea sa de către Contractant.

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

4.2. Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile lucrătoare 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, prin Supervisorul desemnat, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

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

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- iv. Integrarea documentației de certificare (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, dacă este cazul, Autoritatea Contractantă va indica Contractantului:

- 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 2 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

4.3. 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.

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 de către Autoritatea Contractantă.

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.

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.

5. Cerințe specifice de managementul Contractului

5.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă se va face sub forma întâlnirilor de lucru, care pot lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

Aceste întâlniri vor avea loc după cum urmează:

- a) Întalnirea pentru începerea activității va avea loc în termen de maxim 5 zile lucrătoare, după intrarea în vigoare a contractului;
 - această întâlnire trebuie să fie organizată de către Supervisor;
 - începerea activităților din contract nu depinde de realizarea sau nu a acestei întâlniri;
- b) Întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată de implementare a contractului:
 - întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante / amplasament, pentru monitorizarea progresului, solicitate de Autoritatea Contractantă, prin Supervisorul desemnat, în funcție de Graficul de Execuție.

Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice; se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum videoconferințe, teleconferințe etc.;

- întâlniri/ședințe solicitate de către Antreprenor sau Autoritatea Contractantă, prin Supervisorul desemnat, atunci când situația o cere, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Părților în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.

Fiecare parte trebuie să asigure participarea personalului relevant și să pregătească Agenda ședinței.

Supervisorul desemnat trebuie să editeze minuta întâlnirii, document ce va fi semnat de reprezentanții părților prezente.

La data semnării contractului, Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Antreprenorul pe perioada derulării Contractului. În cazul absenței persoanei nominalizate, Autoritatea Contractantă va fi comunica datele persoanei care o va înlocui.

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, o echipă de supervizare.

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

5.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

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

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 32 luni, așa cum este prevăzut în Contract.



Ofertantul va întocmi și va depune în cadrul Propunerii Tehnice un grafic de realizare a investiției (Grafic GANTT) având în vedere punctele de referință impuse ca obligatorii prin caietul de sarcini.

Totodată, GRAFICUL DE EȘALONARE CALENDARISTICĂ GANTT se va realiza cu detalierea lunară a lucrărilor, pe fiecare obiect în parte, respectiv:

- **Clădire Castel;**
- **Mausoleu „Octavian Goga”;**
- **Casa Ady Endre + Anexe;**
- **Casa Albă;**
- **Casa de pe stâncă;**
- **Teatru de vară în pavilion de primire;**
- **Cabină poartă de lemn;**
- **Mausoleu temporar;**
- **Desființare grup sanitar existent.**

Regimul sistemului punctelor de referință este definit de clauza 36.3 din contract, iar nerespectarea acestora în mod nejustificat dă dreptul Supervisorului să rețină din fiecare Certificat de Plată ulterior o valoare procentuală de 10% din totalul sumelor aferente punctelor (a) și (b) din subclauza 50.1 [Situția de Lucrări], până la atingerea punctului de referință potrivit prevederilor acestui capitol.

Suma astfel reținută va fi integrată în Certificatul de Plată aferent lunii în care punctul de referință va fi atins.

Conformitatea evoluției Lucrărilor cu planul detaliat de execuție stabilit conform contractului de lucrări va fi controlată printr-un sistem de 3 puncte de referință, prin care se asigură monitorizarea și evaluarea evoluției Lucrărilor.

Se vor evidenția în graficul GANTT cele 3 puncte de referință impuse de către Autoritatea Contractantă după cum urmează:

1 – Finalizare lucrări de demolări / demontări / dezafectări la Obiectul: Reabilitare, restaurare, consolidare și punere în valoare Clădire Castel („Conac” conform L.M.I. 2015) „Octavian Goga” – 6 luni de la data emiterii ordinului de începere al lucrărilor;

2 - Finalizare lucrări fatade - restaurare piatră și metal la Obiectul: Reabilitare, restaurare, consolidare și punere în valoare Mausoleu „Octavian Goga” – 12 luni de la data emiterii ordinului de începere al lucrărilor;

3 - Finalizare lucrări exterioare imobil, reabilitare a fațadelor și lucrări acoperiș (componente artistice, șarpantă, învelitoare, fațade, bransamente și instalații exterioare, finisaje) la Obiectul: Reabilitare, consolidare și punere în valoare Casa Ady Endre + Anexe – 18 luni de la data emiterii ordinului de începere al lucrărilor.

Atingerea punctului de referință va fi stabilită de către Supervisor prin rapoarte speciale privind îndeplinirea acestora.

5.3. 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 către părțile prezente.

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

5.4. 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, 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 către 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 prin Supervizorul desemnat;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

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

ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Autoritatea Contractanta ofera libertate de alegere a Ofertantului în ceea ce privește abordarea și metodologia, solicitând acestuia să propună combinația de metode care urmează să fie utilizate în executarea lucrărilor și prestarea activităților conforme prezentului Caiet de Sarcini.

Indiferent de metodologia aleasa, Ofertantul are obligația de a respecta termenele de implementare.

Rapoartele vor fi întocmite în conformitate cu stadiul executării Contractului și vor fi considerate valabile după acceptarea lor de către Autoritatea Contractantă.

PLAN DE ELABORARE A RAPOARTELOR

Ofertantul va pregăti și prezenta următoarele rapoarte:

1. RAPOARTE INTERMEDIARE SAU PE FAZE DE EXECUȚIE

Vor fi întocmite la solicitarea Beneficiarului / Supervizorului.

2. RAPOARTE INTERMEDIARE PE DURATA PERIOADEI DE GARANȚIE

Pe durata perioadei de garanție, Ofertantul va furniza, la fiecare 12 (doisprezece) luni, Rapoarte intermediare de progres.

În aceste rapoarte vor fi prezentate defecțiunile, nefuncționările semnalate, modul de rezolvare a acestora, precum și activitățile de mentenanță.

3. RAPORTUL FINAL

Va fi întocmit în 14 zile de la data recepției finale.

7.6. Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

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

7.7. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
- ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

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

– NU ESTE CAZUL.

8. Subcontractarea

8.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 30 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale. De asemenea, este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare.

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

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

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și 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:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor



- periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
 - Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

În timpul execuției lucrărilor se vor respecta întru totul cerințele legislației în vigoare în domeniul construcțiilor:

- Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Norme metodologice din 14 mai 2025 privind atestarea personalului de specialitate în domeniul protejării monumentelor istorice aprobate prin Ordinul 2.866 din 14 mai 2025 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea personalului de specialitate în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare, și a regulamentelor referitoare la instituirea sistemului calității în construcții și în funcție de importanța construcției se vor prevedea măsurile necesare pentru realizarea următoarelor cerințe: rezistență, stabilitate, siguranță în exploatare, refacerea și protecția mediului;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare etc.

De asemenea, se vor respecta și prevederile legale incidente în domeniul achizițiilor publice, respectiv:

- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- DIRECTIVA 2014/24/UE A PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI A CONSILIULUI din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE ș.a.

Legislația și actele normative menționate mai sus nu sunt limitative, Antreprenorul având obligația respectării tuturor prevederilor legale. Este responsabilitatea antreprenorului să se asigure că realizarea lucrărilor din prezenta documentație respectă legile și reglementările valabile în România.

10. Responsabilitățile Contractantului

10.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

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

- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- 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 (după caz);
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Supervizorul 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 Supervisorului 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 Supervisor (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 Supervisorul și

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

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

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

Contractantul va verifica și confirma către Supervisor îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Supervisorului). Supervisorul va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Supervisor 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 Supervisorului, 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 Supervisor 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 Supervisorul 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 Supervizorul 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 în termenele impuse de lege și contract, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Supervizorul, 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 Supervizorului 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 etc.);
- 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 prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

10.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru / a permiselor de acces

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

10.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

10.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

10.7. 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 acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

10.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin

asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

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

- Standarde naționale 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 că 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 agreate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, exceptări etc.) vor fi documentate într-un proces verbal /o minută de întâlnire, care va fi asumat/ă de către părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

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

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

11. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

12. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, Autoritatea Contractantă utilizează criteriul de atribuire **cel mai bun raport calitate-preț**, în conformitate cu obligațiile instituite de prevederile art. 187 din Legea nr. 98/2016. FACTORII DE EVALUARE și modul de calcul al acestora este detaliat în documentația de atribuire.

Propunerea tehnică va fi elaborată de ofertanți în concordanță cu Formularul de Propunere Tehnică stabilit de Autoritatea Contractantă. Ofertanții vor completa totodată formularele F5 - Fișele Tehnice elaborate de către Proiectant și vor prezenta Fișele tehnice furnizate de producător pentru produsele/ materialele/ echipamentele propuse. În cadrul Formulelor F5 Ofertanții vor indica numele producătorului și denumirea produsului propus și vor realiza corespondența dintre Formulele F5 cu Fișele tehnice ale produselor propuse cu indicarea pentru fiecare cerință din cadrul Formulelor F5 a pag. / cap. / poziției din Fișele tehnice furnizate de producător unde se regăsesc informațiile care demonstrează îndeplinirea cerințelor din F5.

Evaluarea ofertelor financiare se va realiza în format electronic prin intermediul fișierelor cuprinzând ofertele financiare detaliate prezentate de către ofertanți. În acest sens ofertanții vor încărca Formulele F1 – F4, completate cu prețuri unitare și valori sub forma de fișiere .xls (microsoft excel). Ofertanții care nu vor prezenta ofertele în format electronic – fișier .xls (microsoft excel), nu vor fi evaluați oferta fiind considerată neconformă.

13. Informații suplimentare/administrative

În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, Autoritatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate în prezentul Caiet de sarcini, emise de organisme abilitate în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificării / autorizațiilor în cauză. Orice referire din cuprinsul caietului de sarcini, prin care se indică o anumită origine / sursă / producție / procedeu special / marcă de fabrică sau de comerț / brevet de invenție și/sau o licență de fabricație, se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”.

ASISTENT PROIECT:

Lavinia BOTEZAN

RESPONSABIL JURIDIC:

Andra ASAVINEI

RESPONSABIL ACHIZIȚII PUBLICE:

Ambra SZASZ

RESPONSABIL TEHNIC:

Alexandu BOTEZAN

RESPONSABIL TEHNIC:

Cosmin DÎRJAN

RESPONSABIL TEHNIC:

Alin MNERȚAN