



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

Nr.10367/09.12.2025

Aprobat,  
Reprezentant Legal  
Primar, Geogia Victor

**Caiet de Sarcini pentru lucrări executate pe baza documentației tehnice (proiect tehnic nr.114/2025 ) aferent obiectivului de investiții „ Construire Grădiniță, situata la adresa,Sat Bengesti, str.Principala, nr.200, Comuna Bengesti-Ciocadia, Judetul Gorj – nr. cadastral - 35570,,**

### 1.Introducere

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

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

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

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

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

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

**Obiectul contractului** îl reprezintă executie lucrari de construire si eficientizare energetica a obiectivelor educationale, obiectiv ce face parte din Strategia de dezvoltare durabila a comunei 2021-2027, **sectiunea Educatie, Cultura si Sport – Modernizarea, reabilitarea și dotarea școlilor și grădinițelor din comună;**din cadrul proiectului „ **Construire Grădiniță, situata la adresa,Sat Bengesti, str.Principala, nr.200, Comuna Bengesti-Ciocadia, Judetul Gorj – nr. cadastral - 35570,,** finantat din fonduri nerambursabile, prin Programului Regional Sud-Vest 2021-2027, Prioritatea 6 - „Educație moderna si incluziva”, Obiectiv specific RSO4.2. Îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online”, Acțiunea ”Investiții în dezvoltarea infrastructurii educaționale pentru nivel prescolar”, apel de proiecte PR SV/A1/6/4.2/2024, Cod MYSMIS PRSVO/529/PRSVO\_P6 /OP4/RSO4.2/PRSVO\_A17, conform contractului de finantare nr.757/23.10.2025.

Nivelul de complexitate a contractului ce urmeaza a fi atribuit, este unul mediu, intrucat acesta cuprinde achizitia de lucrari necesare realizarii, in termenele si conditiile stabilite prin documentatia tehnica si a contractului de finantare.

Avand in vedere obiectul contractului ce urmeaza a fi atribuit cuprinde executie de lucrari, autoritatea contractanta va formula criteriile de calificare si selectie, in baza carora se va stabili oferta cea mai avantajoasa din punct de vedere economic, potrivit criteriului de atribuire stabilit (raportul calitate-pret) si a perioadei de evaluare a ofertelor ce va fi egala cu perioada de valabilitate a ofertelor depuse de potentialii ofertanti.

În cadrul acestei proceduri, Comuna Bengesti-Ciocadia îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

### 1 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Volumul 1 - Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate realizării construcției/lucrărilor de intervenție
3. 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 valoric) și explicitarea soluțiilor;
4. Volumul 3 – părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



**2 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări**

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

**2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă**

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă:	<b>UNITAREA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ COMUNA BENGESTI-CIOCADIA</b>
	Adresa:	Loc. Bengesti-Ciocadia, sat Bengesti, str.Principala, nr.9, cod postal 217067
	Date de contact:	Cod fiscal 4666444 tel: +40 253274036 Fax: +40 253274036 E-mail: bengesti@gj.e-adm.ro
2	Misiune:	Dezvoltarea economică și socială a localității, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii din cadrul spațiului rural, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă și menținerea și atragerea populației în spațiul rural. Alegerea grupului tinta care urmează a fi asistat prin proiect, respectiv „ <b>copiii-prescolari,</b> ” are la baza analiza fenomenului educational, cultural și social, atât la nivelul României, cât și la nivelul Comunei Bengesti – Ciocadia ce denota o creștere a ”preturii” activitatilor educationale.
3	Sectorul de activitate	Servicii publice generale
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrarea domeniului public și privat al comunei

**2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Realizarea obiectivului de investiții, în legătură cu care se solicită execuția de lucrări, a fost selectat pentru finanțare în cadrul proiectului „ **Construire Grădiniță, situata la adresa, Sat Bengești, str.Principala, nr.200, Comuna Bengesti-Ciocadia, Judetul Gorj – nr. cadastral - 35570,**” finanțat din fonduri nerambursabile, prin **PROGRAMUL REGIONAL SUD-VEST OLTENIA 2021-2027, Prioritatea 6 - Educație modernă și incluzivă - Obiectivul Specific 4.2-Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii** conform contractului de finanțare nr. 757/23.10.2025.

**Durata contractului este de 14 luni pentru execuția lucrărilor și o perioadă de garanție a lucrărilor și de notificare a defectelor de 36 de luni.**

Valoarea estimată fără TVA a investiției, conform devizului general întocmit de către proiectantul general SC ARCHIDEX STUDIO SRL, este de **3.375.586,63 lei din care valoarea construcției și montaj (C+M) este de 2.099.980 lei**, astfel autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura stabilită în condițiile prevăzute la art.7 alin. (2) din Legea nr. 98/2016, prin urmare, se stabilește ca procedura de atribuire a contractului de lucrări, procedura simplificată.

Potrivit devizului general din documentația tehnică, faza Proiect Tehnic, valoarea supusă achiziției este **2.212.295 lei**, fără TVA, prin cumularea următoarelor capitole și subcapitole:

1.Execuție, valoare estimată **2.212.295 lei**, astfel:

1.1. Subcapitolul - 1.2. Amenajarea terenului, valoare **128.804 lei - eligibila;**

1.2. Subcapitolul - 4.1, Construcții și instalații, valoare **1.928.033 lei, din care:**

- Valoarea de **1.928.033 lei - eligibila;**

1.3.Subcapitolul - 4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale, **valoare 28.143 lei - eligibila;**



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

1.4.Subcapitolul - 4.3. Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj, **valoare 112.315 lei - eligibila;**

1.5.Subcapitolul - 5.1, Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier, valoare **15.000 lei – eligibila.**

**Notă:** La stabilirea valorii estimate a contractului ce urmează a fi atribuit a fost luata in calcul si suma aferentă subcapitole 5.3.- **cheltuielilor diverse și neprevăzute(104.999 lei – eligibil), 7.2. – cheltuieli pentru constituirea rezervei de implementare pentru ajustarea de pret(15% - 421.628,85 lei - neeligibil),** precizate în bugetul proiectului (devizul general), acestea putând fi accesate, după caz, în funcție de necesități, prin modificarea contractului în condițiile prevăzute la art.221 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice.

Prețurile pentru lucrarile prevazute in documentatia tehnica au fost stabilite de catre proiectant si au fost detaliate in analiza cost-beneficiu, analiza ce a fost intocmita pe baza pretului pietii, iar aceste se incadreaza in standardele de cost stabilite si acestea contin si costurile cu intretinerea si mentenanta anuala pe durata de sustenabilitate a proiectului, respectiv 5 ani.

Scopul urmarit prin initierea procedurii de atribuire a contractului de lucrari avand ca obiect executie de lucrari este semnarea unui contract de lucrari cu un operator economic specializat in vederea executarii lucrarilor in sine pentru eficientizarea energetica a Caminului Cultural , la nivelul Comunei Bengesti-Ciocadia, judetul Gorj.

Scopul principal al investiției îl reprezintă construirea unei grădinițe noi, moderne, cu program normal, care să asigure condiții optime de educație timpurie pentru copiii din satul Bengești și împrejurimi. Proiectul urmărește crearea unui spațiu educațional sigur, accesibil și adaptat cerințelor actuale, contribuind astfel la creșterea calității și incluziunii actului educațional preșcolar în comunitate. Contextul implementării este definit de necesitatea alinierii infrastructurii educaționale locale la standardele moderne și de oportunitatea finanțării nerambursabile prin programul menționat, care pune accent pe dezvoltarea infrastructurii educaționale preșcolare în regiune.

### 2.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Până la acesta dată au fost semnate contracte de servicii pentru efectuarea studiilor de teren, expertizelor tehnice, audit energetic, elaborarea studiilor de fezabilitate, proiect tehnic si servicii de consultant.

Toate aceste documnete vor fi puse la dispoziția Ofertanților.

Contractul de achizitie publica ce este supus achizitiei are o singura componenta(lucrari) astfel este necesar, ca operatorii economici interesati, trebuie sa aiba capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, astfel incat sa poata acoperi toate activitatile cuprinse in obiectul contractului, iar in situatia in care acestia nu detin capacitatea pentru toate activitatile se va apela la o forma de asociere/subcontractare.

Avand in vedere ca in cadrul proiectului mai sunt prevazute si contracte asociate cu achizitia de lucrari, exceptand serviciile de proiectare, cum ar fi achizitia de servicii asociate dirigintei de santier, servicii pentru care se va lansa o procedura de achizitie, dupa finalizarea procedurii de atribuire a contractului de lucrari, dar nu inainte de emiterea autorizatiei de construire.

### Sectiunea A. - EXECUȚIE LUCRĂRI

## V. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI PENTRU EXECUȚIE DE LUCRĂRI

### 3 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Execuția lucrarilor se va realiza in conformitate cu specificatiile si cerintele stabilite prin documentatia tehnica (PTh-Proiect tehnic, POE -Proiectul de organizare a execuției lucrărilor, PTE -Procedura Tehnică de Execuție) și DDE -Detaliile de execuție) ce va fi intocmita conform cerintelor din documentatia de atribuire si a prezentului caiet de sarcini.

#### 3.1 Amplasare/Localizare

##### 4.1.1. Obiectul

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în Proiectul Tehnic nr.114/2025, aferent obiectivului de investitii „ **Construire Grădiniță, situata la adresa,Sat Bengești, str.Principala, nr.200, Comuna Bengesti-Ciocadia, Judetul Gorj – nr. cadastral - 35570,** și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor si produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor si echipamentelor
- ii. (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare ) necesare pentru execuția lucrărilor; ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;

iii. transportul la santier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;

- i. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- ii. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- iii. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- iv. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- v. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
  - vi. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice)
  - vii. Planul calității pentru execuție;
  - viii. Planul de control al calității;
  - ix. Certificările și rezultatele testelor materialelor
  - x. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în documentele anexate la prezenta procedura.

#### 4.1.2. Amplasare/Localizare

Obiectivul ce urmează a fi realizat se afla amplasat în satul Bengesti, str. Principala, nr.200, Comuna Bengesti-Ciocadia, județul Gorj;

#### 4.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare pentru execuția lucrărilor sunt elementele precizate în partea scrisă și desenată a Proiectului tehnic nr. 114/2025,.

#### 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; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.
- iv. **respectarea măsurilor DNSH prevăzute pentru implementarea principiului “Do No Significant Harm” astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investiții durabile, pe toată perioada de implementare a proiectului;**

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro  
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/produselor 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;
- f. Certificate de garanție pentru produsele/materialele puse în opera.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant:

Platile se vor realiza conform declarației de esalonare/rambursare a cererilor de plata aprobata de ADR Sud-Vest Oltenia. Termenle de plata sunt stabilite și prevăzute prin continutul clauzelor contractuale din secțiunea – Modalități de plata.

Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.

#### 5.4. Personalul Contractantului

##### 5.4.1. Managerul de proiect/Sef echipa de proiect/Responsabil de proiect;

Contractantul va numi un reprezentant - **Managerul de proiect/Sef echipa de proiect/Responsabil de proiect** care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata în contract. Reprezentantul 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 cu anexele la acesta.

##### 5.4.2. Șef de șantier

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier cu pregătire în



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

domeniul constructiilor civile 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.

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

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier. Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului. Personalul propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

#### **5.4.3. Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu execuția**

Contractantul va numi un Responsabil/Responsabili tehnic/tehnici cu execuția după cum urmează:

##### **Rol expert: Responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu execuția**

Autorizarea și exercitarea dreptului de practică

Persoana/persoanele care va/vor îndeplini rolul de responsabil/responsabili tehnic/tehnici cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație, în vigoare la momentul semnării Contractului, emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniile/subdomeniile:

- 1.1 Construcții civile, industriale și Agricole sau echivalent pentru ofertanti straini;
- 6.1. Instalații electrice sau echivalent pentru ofertanti straini;
- 6.2. Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare sau echivalent pentru ofertanti straini;

Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

Abilitati:

Sa cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția sunt cele prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016,astfel:

Art. 51. - Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:

- a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
- b) 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;
- c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
- d) 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](#);
- e) să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate;
- f) să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat;
- g) 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", 8.1 "Rețele electrice" și 8.4 "Rețele de gaze naturale combustibile".

A. În perioada de pregătire a construcției:

1. participă, împreună cu proiectantul și dirigintele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:

1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:

- a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
  - b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
  - c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și 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 verficatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
  - g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
  - h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
  - i) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;
  - j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;
3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau acord tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;
5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

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 dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
  12. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
  13. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;
  14. urmărește respectarea 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), 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;
- C. La recepția lucrărilor: - împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

#### 5.4.4. Responsabil cu controlul calitatii(CQ)

**Rol expert: Responsabil cu controlul calitatii(CQ)**

**Cerințe minime privind certificările:** studii superioare in domeniul construtiilor ;

**Cerințe minime privind experiența specifică în domeniu:** participarea în cel puțin 1 (un) șantier de construcții pe poziții similare în proiecte de construcții (civile, industriale, infrastructura, etc).

Responsabilului cu Controlul Tehnic de Calitate în Construcții (C.Q.) are următoarele obligații și răspunderi:

1. Respectă legislația și reglementările tehnice specifice activității domeniului pentru care a fost autorizat;
2. Implementează și menține Sistemul de Asigurare a Calității în domeniul de autorizare;
3. Exerciță în numele conducerii agentului economic un control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții;
4. Informează operativ conducătorul agentului economic privind deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
5. Exerciță controlul calității lucrărilor pe faze de execuție stabilite prin reglementările tehnice și „Planul Calității” adoptat prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;
6. Elaborează și supune spre aprobare Programul de Control în corelare cu prevederile „Planului Calității” adoptat;
7. Participă la verificarea calității lucrărilor la principalele faze de execuție stabilite prin normele, reglementările și normativele tehnice și semnează procesele verbale de atestare a calității;
8. Informează agentul economic asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesității întreprinderii de acțiuni preventive sau corective;
9. Verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrementate tehnic;
10. Răspunde de măsurile propuse pentru înlăturarea neconformităților;
11. Verifică calitatea remediilor executate;
12. Răspunde de îndeplinirea prevederilor „Planului Calității” adoptat de agentul economic prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

13.Nu participă la soluționarea, supravegherea și conducerea lucrărilor de remediere a neconformităților sau de realizare a acțiunilor corective.

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.

Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite. În urma unei astfel de solicitări contractantul va proceda la înlocuirea personalului. Noul expert trebuie să îndeplinească cerințele stabilite de autoritatea contractantă pentru persoana pe care o înlocuiește. Execuția lucrărilor de instalații electrice și a lucrărilor alimentare cu energie electrică, de racordare la rețeaua electrică a centrului de zi se va face de către firme autorizate ANRE conform Ordinului Presedintelui ANRE nr. 45/2016 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice și cu personal de specialitate și autorizat în conformitate cu Ordinul ANRE nr. 11/2013 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificatorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice.

#### **5.4.5.Responsabilul SSM**

**Cerințe minime privind certificările:** studii superioare sau medii cu absolvirea unui curs SSM sau echivalent;

**Cerințe minime privind experiența specifică în domeniu:** participarea în cel puțin 1 (un) șantier de construcții pe poziții similare în proiecte de construcții (civile, industriale, infrastructura, etc)

#### **Atribuții**

- 1) coordonează aplicarea principiilor generale de prevenire și de securitate la alegerea soluțiilor tehnice și/sau organizatorice în scopul planificării diferitelor lucrări sau faze de lucru care se desfășoară simultan ori succesiv și estimează timpul necesar pentru realizarea acestor lucrări sau faze de lucru;
- 2) coordonează punerea în aplicare a măsurilor necesare pentru a se asigura că angajatorii și, dacă este cazul, lucrătorii independenți, respectă principiile de prevenire și protecție și asigură securitatea și sănătatea în munca pe șantier, într-un mod coerent și responsabil, și aplică planul de securitate și sănătate; adaptează sau solicită să se realizeze eventuale adaptări ale planului de securitate și sănătate și ale dosarului de intervenții ulterioare, în funcție de evoluția lucrărilor și de eventualele modificări intervenite;
- 3) organizează cooperarea între angajatori, dacă este cazul, inclusiv a celor care se succed pe Șantier și coordonarea activităților acestora, privind protecția lucrătorilor, prevenirea accidentelor și a riscurilor profesionale care pot afecta sănătatea lucrătorilor, înfonnarea reciprocă și înfonnarea lucrătorilor și a reprezentanților acestora și, dacă este cazul, înfonnarea lucrătorilor independenți;
- 4) coordonează activitățile care urmează aplicarea corectă a instrucțiunilor de lucru și de securitate a muncii;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

- 5) ia măsurile necesare pentru ca numai persoanele abilitate să aibă acces pe Santier;
- 6) stabilește, în colaborare cu managerul de proiect al antreprenorului, măsurile generale aplicabile șantierului;
- 7) ține seama de toate interferențele activităților din perimetrul șantierului sau din vecinătatea acestuia;
- 8) stabilește, împreună cu managerul de proiect al antreprenorului, obligațiile privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe Santier;
- 9) efectuează vizite comune pe Santier cu contractantul, înainte de redactarea planului propriu de securitate și sănătate și avizează planurile de Securitate și sănătate și modificările acestora;
- 10) alte obligații: întocmirea planului de securitate și sănătate și a registrului de coordonare - organizarea și participarea la ședințe; verificarea gradului de instruire și de conștientizare al lucrătorilor privind securitatea și sănătatea muncii; prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnavirilor profesionale; verificarea modului de respectare a prevederilor legale în domeniul SSM, a utilizării mijloacelor colective și individuate de protecție de către lucrători.

#### **5.4.6.Responsabilul mediu**

**Cerințe minime privind studiile/atestările:** Studii superioare tehnice sau studii medii cu absolvirea unui curs de specializare recunoscut, conform O.G. nr. 129/2000.

**Cerințe minime privind experiența specifică în domeniu:** participarea în cel puțin 1 (un) șantier de construcții pe poziții similare în proiecte de construcții (civile, industriale, infrastructura, etc) .

#### **Atribuții**

- 1) să identifice principalele caracteristici ale sistemului/procesului supus evaluării, alegerea metodei de evaluare și stabilirea instrumentelor de lucru;
- 2) să evalueze impactul de mediu produs de contractant și să acționeze în sensul reducerii și chiar al eliminării lui, prin respectarea nonnelor legale;
- 3) să-și asume realizarea și îndeplinirea de planuri pentru reducerea poluării și chiar implementarea unor sisteme de management de mediu;
- 4) să monitorizeze și să îmbunătățească activitățile legate de mediu;
- 5) să stabilească măsurile de reducere a impactului asupra mediului; f) să realizeze auditul intern pe probleme de management de mediu;
- 6) să identifice aspectele legate de mediu, ce caracterizează activitățile desUășurate de contractant;
- 7) să pregatească documentațiile necesare și să asigure obținerea autorizațiilor, acordurilor, avizelor din domeniul protecției mediului, necesare pentru desUășurarea activității;
- 8) să întocmească documentația pentru lucrările avute în execuție;
- 9) să întocmească documentația de testare;
- 10) să identifice elemente care pot influența activitatea și să le transmită contractantului;
- 11) să aiba capacitatea de organizare a locului de muncă; să participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei;
- 12) sa fie o persoană onestă, loială, cu un comportament echilibrat în raport cu persoanele/instituțiile/societățile cu care vine in contact;
- 13) să acorde ajutor/sprijin în situații de criză;
- 14) să informeze imediat managerul de proiect cu privire la orice deficiența constatata sau eveniment petrecut;
- 15) Implementează **conceptul DNSH**, pe ramura sa și pune la dispoziția Autorității Contractante/Managerului de proiect informațiile solicitate care fac dovada respectării acestuia.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

#### **5.4.6.Responsabil gestionare deseuri**

**Cerințe minime privind studiile/atestările:** Curs de specialitate pentru persoanele desemnate să gestioneze deșeurile conform Legii 211/2011, curs acreditat de Ministerul Muncii și Ministerul Educației

**Cerințe minime privind experiența specifică în domeniu:** participarea în cel puțin 1 (un) șantier de construcții pe poziții similare în proiecte de construcții (civile, industriale, infrastructura, etc).

#### **Atribuții**

- 1) să identifice și să codifice fiecare deșeu la locul generării și să-l eticheteze, în conformitate cu legislația de deșeurii, respectiv cu cea referitoare la chimicale, în cazul deșeurilor periculoase;
- 2) să dețină fișa de caracterizare a deșeurilor periculoase pentru fiecare deșeu în parte;
- 3) să dețină pe amplasament evidența gestiunii deșeurilor conform H.G. 856/2002, cu modificările și completările ulterioare și să transmită autorităților raportările solicitate de legislația în vigoare;
- 4) să verifice periodic locurile de pe amplasament unde se realizează generarea, stocarea temporară a deșeurilor generate și să inspecteze starea recipientilor de stocare, luând măsuri pentru evitarea potențialelor accidente;
- 5) să informeze prin orice mijloace lucrătorii la locul de munca în legătură cu obligațiile pe care le au în domeniul deșeurilor (locul de depozitare a fiecărui tip de deșeu, modul de eliminare/valorificare);
- 6) să dețină pe amplasament documentele solicitate de lege (formulare de transport, încărcare-descărcare, registre de evidențe, etc.);
- 7) să inițieze audituri interne și să propună spre aprobare pentru amplasament planul de prevenire și reducere a deșeurilor prevăzut de OUG Nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;
- 8) să asigure trasabilitatea deșeurilor generate și valorificate și să urmărească că niciun transfer ilegal de deșeurii să nu aibă loc;
- 9) să cunoască prevederile legale în domeniul gestiunii deșeurilor și să participe la instruirile organizate de companie în domeniul gestiunii deșeurilor;
- 10) să verifice și să avizeze documentația și modul de calcul pentru realizarea declarațiilor la fondul de mediu;
- 11) să identifice contractorii în domeniul deșeurilor și să verifice dacă sunt autorizați și pentru operațiunile și codurile de deșeurii contractate;
- 12) să stabilească indicatori de monitorizare și reducere a cantităților de deșeurii și să verifice respectarea procedurilor, instrucțiunilor în domeniul deșeurilor, în cazul implementării unui sistem de management de mediu.

***Pentru a demonstra că îndeplinesc cerințele generale, experții propuși în echipa de proiect vor depune următoarele documente:***

- a) *CV actualizat*
- b) *Copie după diploma de studii superioare/atestări/certificări*
- c) *Declarație de disponibilitate pentru perioada implicării efective în derularea Contractului.*

***Cerințele minime specifice/experiența specifică în domeniu, respectiv participarea în cel puțin 1 (un) șantier de construcții pe poziții similare, trebuie demonstrată de către fiecare expert propus în echipa de proiect prin: contracte de muncă, contracte de colaborare, contracte de prestări servicii, fișe de post, adeverințe, recomandări sau alte documente similare în domeniile menționate la fiecare tip de expert.***

***Pentru a demonstra că îndeplinesc cerințele minime specifice, experții propuși vor depune copii după documente.***



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

În cazul în care se participă în asociere, operatorii economici care constituie asocierea vor prezenta o situație centralizată a personalului cheie, pentru asociere în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, în care se va menționa operatorul care deține resursa, experiența similară solicitată, domeniul studiilor și orice informație pe care ofertantul o consideră necesară pentru a dovedi cerințele minime solicitate, însoțită de documente relevante din care să reiasă experiența similară solicitată, contracte individuale de muncă, fișe de post, extrase Revisal, declarații de disponibilitate, etc.

#### **Execuția instalațiilor electrice:**

*Execuția lucrărilor de instalații electrice se va face de către firme autorizate ANRE conform Ordinului Președintelui ANRE nr. 134/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice și cu personal de specialitate și autorizat în conformitate cu Ordinul ANRE nr. 99/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor în domeniul instalațiilor electrice, respectiv a verificatorilor de proiecte și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice tehnologice.*

**Nota: În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, pentru calificările educaționale și profesionale solicitate se va accepta documente echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor**

#### **Execuția instalațiilor electrice:**

*Execuția lucrărilor de instalații electrice se va face de către firme autorizate ANRE conform Ordinului Președintelui ANRE nr. 134/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice și cu personal de specialitate și autorizat în conformitate cu Ordinul ANRE nr. 99/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor în domeniul instalațiilor electrice, respectiv a verificatorilor de proiecte și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice tehnologice.*

**Nota: În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, pentru calificările educaționale și profesionale solicitate se va accepta documente echivalente celor solicitate, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.**

### **5.5. Utilaje, echipamente, materiale**

#### **5.5.1. Utilaje, echipamente**

Contractantul va asigura infrastructură necesară (utilaje și echipamente) pentru realizarea lucrărilor necesară atingerii nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții potrivit Proiectului tehnic de execuție. Contractantul va asigura laboratoarele de analize și încercări ce se vor utiliza în perioada derulării lucrărilor de construcții în vederea realizării încercărilor necesare și de a emite documente valabile pentru atestarea calității lucrărilor de construcții ca și componenta a sistemului calității în construcții instituit de Legea nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții, în conformitate cu art. 6 din Legea nr. 10/1995 republicată privind calitatea în construcții și HG nr. 808/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind autorizarea laboratoarelor de analize și încercări în activitatea de construcții. Contractantul va asigura acces la laborator pentru Dirigintele de șantier. Contractantul va asigura toate echipamentele și uneltele necesare pentru execuția lucrărilor și instalarea și reglarea echipamentelor furnizate. Instrumentele și echipamentele pentru testările și măsurătorile majore vor fi de asemenea incluse. Contractantul va prezenta Dirigintelui de șantier spre aprobare o listă cu articolele și o descriere a tuturor echipamentelor și utilajelor necesare. Contractantul va răspunde de propriile echipamente și utilaje. Din momentul aducerii pe Șantier, echipamentele și utilajele Contractantului vor fi considerate ca fiind în întregime destinate executării lucrărilor. Contractantul nu va retrage de pe Șantier niciun echipament sau utilaj fără consimțământul Dirigintelui de șantier. Nu este necesar consimțământul pentru vehiculele



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

care transportă bunuri sau personal al Contractantului în afara Șantierului. Contractantul este responsabil să se asigure că toate utilajele sunt racordate la, sau le sunt furnizate, toate serviciile de utilități necesare pentru buna lor funcționare. Contractantul va trebui să se asigure de faptul că atât utilajele și mașinile sale sau ale subcontractanților folosesc în mod corect și legal drumurile din afara șantierului, în conformitate cu legile și reglementările române cu privire la utilizarea lor și îl va despăgubi pe beneficiar împotriva oricărei pierderi sau daune care pot apare din cauza folosirii incorecte sau ilegale, sau în cazul în care legile și reglementările nu sunt respectate.

***Lista cu instalațiile și echipamentele necesare darii în folosința a construcției sunt prezentate în cadrul Proiectului Tehnic și fiecare instalație are o fișa tehnică în care sunt detaliate specificațiile tehnice.***

**Nota: O Lista cu Utilaje și echipamente va fi parte componentă a propunerii tehnice prezentată în Oferta tehnică.**

#### **5.5.2. Materiale**

Materiale și produsele care vor fi utilizate de către Contractant în execuția lucrărilor trebuie să corespundă din punct de vedere a exigențelor de calitate aplicabile materialelor și produselor utilizate în construcții, respectiv să dețină certificate de conformitate a performanței produsului/de control al producției în fabrică sau alte documente echivalente emise de un organism de terță parte (organism de certificare pentru evaluare și verificare a constanței performanței produselor pentru construcții) care să ateste îndeplinirea exigențelor de calitate aplicabile materialelor și produselor utilizate în construcții în conformitate cu Regulamentul UE nr. 305/2011 de stabilire a unor condiții armonizate pentru comercializarea produselor pentru construcții și a Hotărârii nr. 668/2017 privind stabilirea condițiilor pentru comercializarea produselor pentru construcții. Contractantul, înainte de lansarea comenzilor de materiale pentru a fi încorporate în lucrări, va transmite informații complete Dirigintelui de șantier înainte ca materialul să fie necesar pentru lucrări. Aceste informații ar trebui să includă numele furnizorului, originea materialului, specificațiile producătorului, calitatea, greutatea, rezistența, descrierea și detalii ale materialelor pe care Contractantul propune ca fiecare societate să le furnizeze. Contractantul va transmite Dirigintelui de șantier, la cererea acestuia, mostre de astfel de materiale, și, dacă este cazul, certificatele producătorilor aferente unor teste recente teste pe materiale similare. Contractantul trebuie să efectueze încercări pe toate combinațiile de beton și amestecurile de alte materiale, ceea ce demonstrează prin teste pe de o parte că elementele constitutive sunt în conformitate cu cerințele de proiectare și cu standardele aplicabile iar pe de altă parte că amestecul rezultat oferă rezultate finale consecvente, care îndeplinesc cerințele. Contractantul, înainte de folosirea Materialelor și/sau Echipamentelor în lucrări, va transmite spre consimțământul reprezentantului Achizitorului (Dirigintele de șantier) toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile legale privind exigențele de calitate aplicabile materialelor și produselor utilizate în construcții. Contractantul va transmite toate certificările Materialelor și ale Echipamentelor și proceselor în conformitate cu cerințele autorităților competente, cum ar fi certificate de conformitate a performanței produsului/de control al producției în fabrică sau alte documente echivalente emise de un organism de terță parte (organism de certificare pentru evaluare și verificare a constanței performanței produselor pentru construcții). Materialele și/sau Echipamentele folosite la lucrări vor fi respinse de către reprezentantul Achizitorului (dirigintele de șantier) dacă se constată că Materialele și/sau Echipamentele nu dețin documentele de calitate solicitate, se contactă vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară, caz în care se vor fi înlocuite imediat de Contractant pe riscul și cheltuiala sa.

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

Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului Autoritatea Contractantă, înainte de începerea lucrărilor, va obține toate autorizațiile și avizele necesare execuției lucrărilor dacă astfel de autorizații și avize sunt necesare. Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului, fără plată, următoarele:



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

- a. amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;
- b. suprafețele de teren necesare pentru organizarea de santier;
- c. căile de acces rutier; Racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.), necesare organizării de șantier și/sau pe amplasamentului santierului vor fi în sarcina Contractantului.

Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Contractant. Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Contractantului toate documentele de care dispune dacă acestea sunt necesare pentru executia lucrărilor contractate, fără plată, într-un exemplar. În relațiile dintre părți Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și a limitelor terenului pus la dispoziția Contractantului, precum și pentru materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului.

### 5.7.1. Condiții

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini și a viitoarelor Proiecte tehnice de execuție care vor fi elaborate. 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. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a accepta efectuarea de modificări tehnice în temeiul art. 221 din Legea 98/2016 cu privire la cel puțin următoarele aspecte (enumerarea nu este una limitativă, pot să fie și alte situații care pot determina necesitatea unor modificări tehnice):

- modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități;
  - modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standarde;
  - modificări generate de renunțarea/suplimentarea la unele categorii de lucrări pentru adaptarea la conextul practic din teren a proiectului tehnic;
  - modificări ale proiectului în perioada de realierea a acestuia tață de documetația tehnică inițială;
  - modificări generate de optimizarea proiectului în perioada de execuție și adaptarea la teren a acestuia; modificări ale valorii contractului că urmare a modificărilor menționate mai sus cu respectarea prevederilor Legii nr. 98/2016.
- Orice modificări pe care dorește să le efectueze Contractantul asupra proiectului aprobat, vor fi depuse spre verificare și eventual aprobare. Modificarea/diminuarea/suplimentarea lucrărilor/activităților/subactivităților rezultate din modificarea/actualizarea proiectului tehnic de execuție și adaptarea la situația practică din teren, constatată în procesul de execuție efectivă a lucrărilor, va putea fi aprobată doar în condițiile în care modificarea/actualizarea proiectului tehnic de execuție nu reprezintă o modificare substanțială a contractului, așa cum este aceasta definită în legislația privind achizițiile publice. În cazul în care Contractantul solicită introducerea/modificare/diminuarea unor lucrări/categorii de lucrări/activități/subactivități el va trebui să adreseze Autorității Contractante cu o cerere motivată și fundamentată în acces sens și să aștepte acordul scris al acestuia. Acceptarea suplimentărilor/diminuărilor de cantități de lucrări/activități/subactivități se va face dacă se respectă în mod cumulativ următoarele condiții:
- sunt datorate diferențelor dintre estimarea lucrărilor prevăzute în documentația de atribuire (DALI/SF/PT) și necesitatea acestora pe parcursul derulării contractului;
  - suplimentările/diminuările se referă la lucrări cuprinse în documentația inițială (DALI/SF/PT) pusă la dispoziția operatorilor economici interesați de participarea la procedura în baza căreia s-a încheiat contractul sau/si lucrări care nu au fost cuprinse în documentația inițială (Proiectul tehnic) dar care sunt necesare pentru finalizarea contractului și a punerii proiectului în funcțiune și care nu duc la modificarea obiectului contractului;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

- în oferta depusă și/sau listele de cantități cu prețuri elaborate odată cu elaborarea proiectului tehnic de execuție se găsesc prețuri pentru lucrările/materiale/manoperă/activitățile care fac obiectul suplimentării/diminuării sau care pot fi asimilate (prețuri care se vor utiliza pentru efectuarea acestor operațiuni nefiind permisă modificarea lor) sau/si utilizarea unor prețuri rezonabile de pe piață în situația în care nu există în oferta depusă și/sau listele de cantități cu prețuri elaborate odată cu elaborarea proiectului tehnic de execuție prețuri pentru lucrările/materiale/manoperă/activitățile care trebuie realizate

- modificările prin suplimentare/diminuare de cantități de lucrări/activități/subactivități trebuie să se încadreze în prevederile art. 221 alin. (1) lit. (e) și (f) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. Diferențele dintre cantitățile estimate inițial (în contract) și cele real executate, precum și diferențele de cantități datorate altor modificări, cum ar fi modificări de proiect tehnic ce au ca impact o suplimentare a prețului final/total al contractului, această suplimentare de valoare trebuie să se încadreze în plafonul de "cheltuieli diverse și neprevăzute", așa cum sunt acestea stabilite și aprobate în Devizul general al proiectului. Fiecare modificare de preț va fi calculată pe baza unor prețuri similare din contract/proiectul tehnic, cu adaptările de rigoare. Dacă nu există prețuri similare pentru calcularea modificării, acesta se va calcula potrivit costului rezonabil de execuție a lucrării, luând în considerare orice aspect relevant care reflectă consumurile de materiale, manoperă, utilaj și/sau transport necesare după caz, la care se adaugă cotele legale, cota de indirecte și cota de profit (se vor utiliza recapitulațiile din devizele oferta dacă există sau devizele elaborate în perioada de elaborare a proiectului tehnic de execuție). Caracterul rezonabil al prețurilor utilizate va fi evaluat în raport cu bunele practici general acceptate în sectorul respectiv de activitate, astfel încât să reflecte faptul că achiziția lucrărilor suplimentare, ce fac obiectul modificării, s-a făcut în condiții de eficiență economică și socială, obținându-se nivelul de calitate necesar, la un preț ce nu depășește pe cel mediu existent pe piața de profil în cauză. Implementarea modificărilor valorice pe parcursul execuției contractului se formalizează prin înscrisuri, cum ar fi, fără a se limita la memorii justificative, dispoziții de șantier, note de renunțare, note de comandă suplimentară etc., ce documentează toate aspectele respectivei modificări, inclusiv prețuri, cantități, precum și argumentele cu privire la necesitatea și oportunitatea realizării acestora. Formula de calcul care se va utiliza pentru determinarea valorii modificării/modificarilor rezultată în urma suplimentărilor/diminuărilor de cantități de lucrări/activități/subactivități este:

$$V.T.M = VLSR + VLS,$$

- unde V.T.M reprezintă valoarea totală a modificării/modificarilor care se adaugă sau se scade în urma creșterii sau micșorării cantităților necesare realizării contractului;

- VLSR reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare ce se suportă din valoarea lucrărilor la care se renunță – note de renunțare;

- VLS reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare care nu sunt suportate din valoarea lucrărilor la care se renunță – note de renunțare și care duc la depășirea valorii inițiale a contractului; Prețul final al contractului ca urmare a aplicării clauzelor de revizuire în ce privește suplimentările/diminuările de cantități de lucrări/activități/subactivități va fi determinat după următoarea formulă:

$$V.F.C = VIC - VLR + VLSR + VLS,$$

- unde V.F.C reprezintă valoarea finală a contractului ca urmare a aplicării clauzelor de revizuire prevăzute în contract;

- VIC reprezintă valoarea inițială a contractului semnat în urma finalizării procedurii de atribuire;-

- VLR reprezintă valoarea lucrărilor la care se renunță ca urmare micșorării și/sau renunțării la cantități de lucrări care au fost prevăzute în contract ;

- VLSR reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare ce se suportă din valoarea lucrărilor la care se renunță;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

- VLS reprezintă valoarea lucrărilor suplimentare prin care se depășește valoarea inițială a contractului și suportate din valoarea aferentă cheltuielilor diverse și neprevăzute din Devizul general; Aspectele menționate mai sus reprezintă modificări nesubstanțiale, respectiv reprezintă o adaptare a contractului în cauză la context practic/prag valoric. Orice modificare financiară în condițiile menționate mai sus - adaptare la context practic/prag valoric, conduce la o mărire a prețului final/total al contractului și se va încheia, din motive de angajament legal, un act adițional cu Contractantul, iar această modificare a contractului nu reprezintă o modificare substanțială a contractului în cursul perioadei sale de valabilitate și nu este necesară organizarea unei alte proceduri de atribuire.

#### 5.7.2. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, se va face după cum urmează: - Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă și termenul pentru o astfel de notificare. - Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul și termenul în care va notifica Contractantul. Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- Autor, datele de creare/validare;
- Descriere (rezumat și detaliat);
- Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- Riscuri asociate cererii de schimbare;
- Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere. Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

#### 4.4. 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

#### 4.5. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Pe perioada derulării Contractului Autoritatea Contractantă nu va furniza echipamente și materiale pe care Contractantul trebuie să le pună în opera, toate echipamentele și materiale necesare execuției și finalizării lucrărilor solicitate prin prezentul Caiet de sarcini cu anexele la acesta vor fi asigurate de către Contractant.

### 5. Managementul calității și managementul documentelor

#### 5.1. 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,



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

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.
- vi. Procedurile de realizare a lucrărilor (Procedurile Tehnice de Execuție - PTE) specifice acestui obiectiv de investiții. Se va anexa la Planul calității Procedurile de realizare a lucrărilor ( Procedurile Tehnice de Execuție - PTE) specifice obiectivului supus prezenței proceduri de atribuire în care se va face o descriere a fiecărei proceduri tehnice de execuție în raport cu lucrările ce trebuie executate potrivit proiectului tehnic de execuție elaborat de către proiectantul lucrării, verificate și avizate (vizate prin semnătură și ștampila) de către responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții în conformitate cu art. 51 lit. (b) din Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții aprobată prin Ordinul nr. 1895/2016 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 specialităților cu activitate în construcții", aprobată prin Ordinul ministrului lucrărilor publice, transporturilor și locuinței nr. 777/2003.

**Nota: Planul calității va fi parte componentă a propunerii tehnice prezentată în Oferta Tehnică.**

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

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

## 5.2. Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

prezinta un plan de control al calitatii executarii lucrarilor. Acest plan trebuie sa acopere toate activitatile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrari pe santier si sa identifice Planurile de control a calitatii aferente diferitelor activitati/etape specifice ale lucrarilor. Planul de control al calitatii va contine, acolo unde este aplicabil, cel puțin urmatoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate si lista etapelor de executie pentru realizarea activitatii;
- ii. Responsabilitatile pentru executia, gestionarea si controlul activitatii;
- iii. Trimiteri la specificatiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la executia, controlul si acceptarea activitatii;
- iv. Integrarea documentatiei de certificare (procese verbale/minute, inspectii sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevazuta pentru activitate;
- v. Documentatia finala a activitatii urmată de inchiderea Planului de control al calitatii.

**Nota: Planurile de control a calitatii vor fi parte componenta a propunerii tehnice prezentata în Oferta Tehnica.**

### 5.3. Managementul documentelor

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

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

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

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

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

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă:

- Pdf., ps7, xml, xls., jpg.

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

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

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor.

Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

## 7. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

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

#### 7.1.1. Relaționarea dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului. Cu excepția cazului în care se prevede altfel în Clauzele contractuale, orice comunicare referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris. Orice comunicare între trebuie să conțină precizări cu privire



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

la elementele de identificare ale Contractului (titlul și numărul de înregistrare) și să fie transmisă la adresa/adresele menționată/menționate în Contract. Orice document (dispoziție, adresă, propunere, înregistrare, Proces-Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor/Recepție finală/notificare și altele) întocmit în cadrul Contractului, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reproducă și înregistrată. Reprezentanții legali ai Contractantului și Autorității contractante sunt singurii care pot exprima în scris și semna orice acord de voință, notificare, dispoziție

sau orice alte documente care intervin în orice moment al executării Contractului. Autoritatea contractantă va numii o persoană din personalul propriu, care va avea autoritatea să acționeze în numele acestuia. Această persoană va fi menționată în Contract. Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante. Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte/diriginți de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil). Autoritatea contractantă va angaja o persoană juridică sau fizică pentru asigurarea verificării execuției corecte a Lucrărilor, un Diriginte/diriginți de șantier. Autoritatea contractantă va informa, în scris, Contractantul cu privire la identitatea reprezentanților săi atestați profesional pentru monitorizarea și verificarea execuției Lucrărilor, și anume a dirigintelui de șantier sau, dacă este cazul, a altei persoane fizice sau juridice autorizate potrivit legii. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

#### **7.1.2. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale:**

##### **7.1.2.1. Obiectul anticipat al modificărilor:**

Obiectul modificărilor poate fi, dar fără a se limita la acestea:

- prelungirea duratei de realizare a execuției lucrărilor;
- modificări față de documentația tehnică inițială (SF/DALI) odată cu elaborarea proiectului tehnic de execuție modificări ale proiectului tehnic de execuție după elaborarea acestuia în perioada de execuție (adaptarea acestuia la teren în perioada de execuție a lucrărilor, modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități, modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standarde);
- renunțările/ modificările / suplimentările/diminuările de cantități (adaptarea practică la teren a acestora, modificari generate de optimizarea proiectului in perioada de executie);
- înlocuirea contractantului cu un nou contractant;
- înlocuirea/introducerea subcontractanților din/în contract;
- schimbarea personalului și specialiștilor;
- modificări ale valorii contractului ca urmare a renunțărilor/ modificărilor / suplimentările/diminuările de cantități și/sau modificări de proiect tehnic de execuție.

##### **7.1.2.2. Limitele modificărilor:**

Modificările se vor face în limitele prevăzute de art. 221 din Legea 98/2016 și clauzele contractuale, după cum urmează:

1. Modificarea/diminuarea/suplimentarea lucrărilor/activităților/subactivităților, inclusiv modificările menționate la pct. 5.7. Modificări tehnice din prezentul Caiet de sarcini, rezultate din modificarea/actualizarea proiectului tehnic de execuție și adaptarea la situația practică din teren, din modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități, din modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standard, precum și din modificări generate de optimizarea proiectului în perioada de execuție, constatată în procesul de execuție efectivă a lucrărilor, care nu au fost prevăzute inițial în contract, dar care sunt stric necesare pentru îndeplinirea obiectului general al contractului, nu trebuie să ducă la modificarea obiectului general al contractului. La suplimentările/diminuările de



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

cantități de lucrări/activități/subactivități, în situațiile prevăzute mai sus trebuie să se respecte în mod cumulativ următoarele condiții:

- sunt datorate diferențelor dintre estimarea lucrărilor prevăzute în documentația de atribuire și necesitatea acestora pe parcursul derulării contractului;

- suplimentările/diminuările se referă la lucrări cuprinse în documentația inițială pusă la dispoziția operatorilor economici interesați de participarea la procedura în baza căreia s-a încheiat prezentul contract sau/și lucrări care nu

au fost cuprinse în documentația inițială dar care sunt necesare pentru finalizarea contractului și a punerii proiectului în funcțiune și care nu duc la modificarea obiectului contractului;

- în oferta depusă și/sau listele de cantități cu prețuri elaborate odată cu elaborarea proiectului tehnic de execuție se găsesc prețuri pentru lucrările/materiale/manoperă/activitățile care fac obiectul suplimentării/diminuării sau care pot fi asimilate (prețuri care se vor utiliza pentru efectuarea acestor operațiuni nefiind permisă modificarea lor) sau/si utilizarea unor prețuri rezonabile de pe piață în situația în care nu există în oferta depusă și/sau listele de cantități cu prețuri elaborate odată cu elaborarea proiectului tehnic de execuție prețuri pentru lucrările/materiale/manoperă/activitățile care trebuie realizate;

- modificările prin suplimentare/diminuare de cantități de lucrări/activități/subactivități trebuie să se încadreze în prevederile art. 221 alin. (1) lit. (e) și (f) din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare. Diferențele dintre cantitățile estimate inițial (în contract) și cele real executate, precum și diferențele de cantități datorate altor modificări, cum ar fi modificări de proiect tehnic în perioada de execuție a lucrărilor ce au ca impact o suplimentare a prețului final/total al contractului, această suplimentare de valoare trebuie să se încadreze în plafonul de "cheltuieli diverse și neprevăzute", așa cum sunt acestea stabilite și aprobat în Devizul general al proiectului supus procedurii de atribuire.

2. Prelungirea duratei de finalizare a lucrărilor dacă prelungirea nu se datorează acțiunilor sau inacțiunilor contractantului (cum ar fi dar fără a se limita la: neasigurarea personalului, mijloacelor tehnice sau materialelor necesare realizării contractului, ritmul lent de lucru, managementul defectuos etc.). Necesitatea prelungirii contractului de achiziție se datorează unor situații care nu puteau fi prevăzute în mod rezonabil de contractant sau achizitor, respectiv fără a se limita la acestea: cutremurele, inundațiile, alunecările de teren, incendiile, războaiele, revoluțiile, reducerile bugetare care fac imposibilă finanțarea proiectului de către achizitor, modificările tehnice care trebuie făcute în cadrul proiectului tehnic pentru asigurarea funcționalității proiectului și care trebuie aprobate de către finanțator, suplimentarea obiectului contractului cu activități/lucrări care nu au fost prevăzute inițial dar care sunt necesare pentru realizarea lucrărilor și finalizarea acestora (activitățile nu trebuie să ducă la modificarea obiectului contractului), modificările legislative intervenite care au impact asupra lucrărilor ce trebuie executate.

3. Schimbarea personalului va fi considerată că încadrându-se în limitele clauzelor de revizuire doar în condițiile în care noul expert îndeplinește cerințele stabilite de autoritatea contractantă pentru persoană pe care o înlocuiește, iar acest aspect nu reprezintă o modificare substanțială a contractului, așa cum este această definită în legislația privind achizițiile publice.

4. Înlocuirea/introducerea subcontractanților din/în contract se poate face în următoarele cazuri:

a) înlocuirea privește subcontractanții nominalizați în oferta și activitățile care au fost indicate în oferta că fiind realizate de subcontractanți inclusiv valoarea acestora. Obiectul și valoarea noului contract de subcontractare nu vor putea conține lucrările executate/serviciile accesorii prestate de către subcontractantul inițial și nici valoarea aferentă acestora.

b) declararea unor noi subcontractanți ulterior datei semnării contractului de achiziție publică în condițiile în care



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEANA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

lucrările/serviciile accesorii ce urmează a fi subcontractate au fost prevăzute în oferta fără însă a se indica inițial opțiunea subcontractării acestora, dacă se îndeplinesc următoarele condiții cumulative:

i. introducerea unui nou subcontractant nu are impact asupra îndeplinirii criteriilor de calificare/selecție sau în privința aplicării criteriului de atribuire raportat la momentul evaluării ofertelor;

ii. introducerea unui nou subcontractant nu modifică prețul contractului dintre autoritatea contractantă și contractant (cu excepția cazurilor de aplicare a clauzelor de modificare/revizuire a prețului prevăzute în contract și legislația în vigoare);

iii. aducerea unui nou subcontractant este strict necesară pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică;

iv. prin introducerea unui nou subcontractant nu este schimbat caracterul general al obiectului contractului de achiziție publică (altfel spus scopul contractului, precum și indicatorii principali ce caracterizează rezultatul respectivului contract rămân nemodificați).

c) renunțarea/retragerea subcontractanților din contractul de achiziție publică. În acest caz contractantul are obligația de a prelua partea/părțile din contract aferente activității subcontractate sau de a înlocui subcontractul cu unul nou în condițiile prevăzute la litera a). 5. Atunci când contractantul cu care autoritatea contractantă a încheiat inițial contractul de achiziție publică este înlocuit de un nou contractant, dar numai în situația în care sunt îndeplinite următoarele condiții cumulative:

a) drepturile și obligațiile contractantului rezultate din contract sunt preluate, de către un alt operator economic, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare a contractantului inițial, inclusiv prin fuziune sau divizare a acestuia;

b) operatorul economic care preia drepturile și obligațiile contractantului inițial trebuie să îndeplinească toate cerințele solicitate prin documentația de atribuire;

c) prețul contractului stabilit cu contractantul inițial ca urmare a derulării procedurii de atribuire va rămâne nemodificat.

#### **7.1.2.3. Cauze care pot genera modificările:**

- modificări generate de solicitări ale proprietarilor rețelelor de utilități;
- modificări ale duratei de execuție ca urmare a apariției unor elemente independente de voință a achizitorului sau contractantului (cutremurele, inundațiile, alunecările de teren, incendiile, războaiele, revoluțiile, decesul persoanelor responsabile, îmbolnăviri, imposibilități desfășurării activităților de către personal din diferite motive, reducerile bugetare, nealocarea de către finanțatorul proiectului a sumelor necesare etc);
- modificări legislative sau de norme tehnice/stasuri/normative/standarde;
- modificări generate de cerințe ale autorităților de mediu;
- modificări generate de autorități locale/centrale, cerute prin diverse avize/acorduri/autorizații;
- modificări generate de renunțarea/modificarea /suplimentarea unor categorii de lucrări;
- modificări generate de optimizarea proiectului și adaptarea la contextul practic și concret;
- modificări generate de includerea de noi subcontractanți și/sau înlocuirea subcontractanților inițiali;
- modificări generate de schimbarea personalului cheie;
- modificări generate de înlocuirea/schimbarea contractantului;
- modificări generate de expertize tehnice;
- modificări ale valorii contractului prin diminuarea sau suplimentarea valorii acestuia urmare a modificărilor menționate mai sus. De asemenea, ținând cont că procedura de atribuire este pentru execuție de lucrări și furnizare dotari, ofertele se vor întocmi pornind de la cantitățile de lucrări/dotari elaborate în faza de proiect tehnic, precum și



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

a faptului că prețul final ce urmează a fi plătit se va determina doar după execuția lucrărilor, pe baza cantităților de lucrări/dotari efectiv executate/furnizate(după măsurători) pentru finalizarea investiției, valoarea contractului semnat cu ofertantul desemnat câștigător poate suferii modificări din punct de vedere financiar în sensul suplimentării/diminuării valorii acestuia, dar fără să se aducă atingere art. 221 alin. (11) din Legea 98/2016. Contractul poate fi modificat și atunci când devine necesară achiziționarea de la Contractant a unor lucrări suplimentare, care nu au fost incluse în Contract, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia și trebuie achiziționate de la Contractant întrucât schimbarea acestuia nu poate fi realizată din motive economice sau tehnice, legate, în principal, de cerințe privind interschimbabilitatea sau interoperabilitatea cu Echipamentele deja incluse în Contract și cu lucrările deja executate în cadrul Contractului, iar schimbarea Contractantului cauzează Achizitorului dificultăți semnificative, materializate inclusiv prin creșterea semnificativă a costurilor

#### **7.1.2.4. Mecanismul propus pentru realizarea modificărilor:**

Realizarea modificărilor se vor face prin notificări/decizi/ordine administrative și/sau acte aditionale la contractul de lucrari. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor se va face după cum urmează:

- Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă și termenul pentru o astfel de notificare;
- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul și termenul în care va notifica Contractantul. Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:
  - Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
  - Autor, datele de creare/validare;
  - Descriere (rezumat și detaliat);
  - Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
  - Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
  - Riscuri asociate cererii de schimbare;
  - Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere. Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant. Identificarea, desbaterile, concluziile, deciziile etc. cu privire la modificari se vor face în întâlnirile de lucru convocate în acest scop. Orice comunicare de modificare făcută de Părți va fi redactată în scris și depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului. Persoana ce va comunica cu Contractantul este managerul de proiect. În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de Asistent manager.

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

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

Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului. Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Contractant.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

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

#### **5.4. Planificarea activităților în cadrul Contractului**

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

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 14 luni așa cum este prevăzut în Contract.

#### **5.5. Ședința de demarare a activităților în Contract**

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

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractorul 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 Contractorului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

#### **5.6. Începerea activităților pe șantier**

În momentul în care Contractorul 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 Contractor.

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

Contractantul va prezenta Rapoarte de execuție al lucrărilor, la solicitarea Autorității Contractante, cu privire la realizările fizice și valorice după cum urmează:

- i. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor:
  - 5 zile de la solicierea Autorității Contractante;
- ii. Modalitatea de transmitere a rapoartelor:
  - pe suport hârtie (în format letric) și pe suport electronic (în format word);
- iii. Numărul de exemplare:
  - (2) două exemplare originale în format letric;
- iv. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele:



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

- limba română;

iv. Modalitatea de elaborare și prezentare:

v. - conform Anexei nr. 4.2.5 la Caietul de sarcini; **Sumarul situației lucrărilor executate**, așa cum sunt solicitate mai sus, vor fi discutate/analizate în ședințele de monitorizare pentru a se verifica dacă stadiul lucrărilor respectă Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric). La ședința de monitorizare a execuției lucrărilor, în cazul în care, prin **Sumarul situației lucrărilor executate** se constată că stadiul lucrărilor nu corespunde cu Graficul general de

realizare a investiției publice (fizic și valoric) acceptat, la cererea Autorității contractante, Contractantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării Lucrărilor la data prevăzută în Contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Contractant de niciuna dintre îndatoririle asumate prin Contract. Pentru fiecare întâlnire în ședințele de monitorizare se va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate. Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale/lunare sau ori de câte ori consideră Achizitorul sau Contractantul că este necesar, la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante, ai Contractantului și, dacă va fi cazul și reprezentatul Proiectantului. Pentru fiecare întâlnire Contractantul/Achizitorul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate. Întâlnirile de lucru/Ședințele de monitorizare se realizează la sediul Autorității contractante. Aranjamentele necesare pentru stabilirea ședințelor de monitorizare sunt în sarcina Contractantului/Achizitorului. Oricare dintre Părți poate convoca întrunirea unei întâlniri cu scopul evaluării și reducerii/evitării riscurilor. Oricare dintre Părți poate solicita ca, la astfel de întâlniri, să participe și alte persoane, în vederea reducerii și evitării unor astfel de riscuri, cu condiția obținerii acordului din partea celeilalte Părți. Întâlnirile de lucru desfășurate în vederea reducerii și evitării riscurilor vor avea ca scop:

- găsirea unor soluții pentru reducerea sau evitarea efectelor riscurilor identificate;
- găsirea unor soluții și măsuri compensatorii pentru factorii afectați;
- luarea de decizii cu privire la acțiunile care vor fi întreprinse cu respectarea prevederilor contractuale;
- stabilirea riscurilor evitate și menționarea lor ca fiind prevenite/înlăturate.

Pentru aprobarea lucrărilor executate Contractantul va prezenta:

- a) Sumarul situației lucrărilor executate;
- b) situațiile de plata pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plata;
- c) proces-verbal de recepție calitativa/de lucrari ascunse/la terminare;
- d) documentele de calitate, conformitate și garanție pentru produsele/ materialele puse în operă (certIFICATE de conformitate/permanență pentru materialele puse în lucrare);
- e) certificatele de agrement tehnic pentru materialele achiziționate din import;
- f) rapoarte de încercări eliberate de către laboratoare acreditate;
- g) buletine de verificări, măsurători, încercări, inclusiv pentru materialele importate;
- h) fotografii color relevante ale investiției (pentru lucrările executate).

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

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



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

implicate.

Pe baza informatiilor prezentate de constructor , Autoritatea contractanta emite trimestrial un raport cu privire la stadiul implementarii proiectului , conform anexei nr. 3 - **Raportul de progres al proiectului.**

### 5.8. 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 cheltuiala, 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 (de exemplu: verificarea joncțiunilor dintre clădiri, a îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

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;
- 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.

### 5.9. 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.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

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

### 5.10.1. Monitorizare

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

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

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

**Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Echipa de proiect a Autorității Contractante.**

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

**Lista documentelor solicitate în vederea verificării îndeplinirii cerințelor DNSH pentru lucrările executate cuprinse în situația de lucrări depusă, se va actualiza în funcție de prevederile legale sau instrucțiunile emise de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA).**

## 6. Subcontractarea

### 6.1. 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 5 zile lucratoare 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 că nu se află în niciuna dintre situațiile de excludere prevăzute de Legea 98/2016 și 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.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile lucratoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Nota: În cazul în care ofertantul nu intenționează să subcontracteze o parte din serviciile/lucrările/produsele (dotările), acesta va face mențiunea „Nu este cazul”, iar în situația în care va subcontracta se va prezenta acordul de subcontractare conform modelului din secțiunea „Formulare”, din documentația de atribuire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv :

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

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 Contractantă și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile. În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini. Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță. Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile. Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24.

## **8. Responsabilitățile Contractantului**

### **8.1. 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



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

- ii. dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- iii. 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;
- iv. 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;
- v. 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;
- vi. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vii. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- viii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- ix. 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;
- x. 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;
- xi. 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;
- xii. 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;
- xiii. 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.;
- xiv. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

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

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în

ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

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

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

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a 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 Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintei de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin **15 zile lucrătoare înainte**, astfel încât să se poată asigura prezența 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 Dirigințele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează 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.

### **8.2. 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.

### **8.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

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

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

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

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

După caz, se vor obține:



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

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

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

#### **8.5. 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;

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

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

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

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

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

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



*Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro*  
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 procedeele prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeele 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.

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

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

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

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

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

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

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

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și 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,



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro  
exceptări etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de  
întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

#### **8.9. 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.

#### **8.10. Conformarea cu principiul DNSH (Do Not Significant Harm)**

**Informatii referitoare la respectarea măsurilor DNSH, care se impun pe perioada de derulare a contractului de executie lucrari.Pe parcursul derularii contractului, contractantul/executantul va respecta in mod obligatoriu obligatiile prevazute in POR 2021-2027 pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm ” (DNSH) (A nu prejudicia semnificativ), astfel cum este prevazut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investiții durabile, pe toată perioada de implementare a proiectului.**

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

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

#### **9. 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. Instituțiile competente de la care executantul poate obține informații privind reglementările obligatorii referitoare la protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor și la protecția mediului sunt:

- Inspectoratul Teritorial de Munca;
- Agenția de Protecție a Mediului;
- Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență,

Contractantul desemnat va avea obligația de a întocmi și prezenta un Program de protecția muncii pentru aceasta lucrare în conformitate cu prevederile legale. Contractantul desemnat va fi răspunzător pentru :

- respectarea reglementărilor în vigoare pe tot parcursul îndeplinirii contractului de lucrări;
- eventualele accidente de orice natura în perimetrul șantierului;
  - orice eveniment legat de accidente de munca se va aduce și la cunoștința aeroportului;
- înregistrarea și anunțarea accidentelor din șantier;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

- instruirea angajaților în domeniul securității și sănătății în muncă.

Planul propriu de securitate și sănătate va cuprinde ansamblul de masuri de securitate și sănătate specifice fiecărui antreprenor sau subantreprenor.

### 11.1. Protecția mediului în timpul lucrărilor

Contractantul, pe perioada construcției, 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.

În elaborarea Planului privind Masurile de Protecția Mediului se vor avea în vedere eventuale suprapuneri cu zonele protejate natural, conform constrângerilor impuse prin Avizul de mediu obținut, respectiv actualizat.

### 10. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Ofertele prezentate vor fi evaluate pe baza informațiilor prezentate în cadrul propunerii tehnice, propunere ce va fi formulată conform cerințelor din caietul de sarcini și a descrierii din cadrul **formularului Propunerii tehnice** și a fișei de date, anexate documentației de atribuire.

## Sectiunea C. - EXECUȚIE DE LUCRĂRI

### 12. INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

#### 12.1. Analiza riscurilor, recomandari/ masuri/ strategii pentru reducerea/ eliminarea producerii acestora

Pentru analiza proiectului de investiții s-au luat în considerare riscurile ce pot apărea atât în perioada de implementare a proiectului cât și în perioada de exploatare a obiectivului de investiție.

#### RISCURI TEHNICE

Această categorie depinde direct de modul de desfășurare al activităților prevăzute în planul de acțiune al proiectului, în faza de proiectare, în faza de execuție și în perioada de exploatare:

- Etapizarea eronată a lucrărilor;
- Executarea defectuoasă a unei sau unor părți din lucrări;
- Nerespectarea programului de întreținere și reparații;
- Lucrări de întreținere defectuoase, care vor impune execuția de reparații capitale

Administrarea acestor riscuri constau în:

- Planificarea logică și cronologică a activităților cuprinse în planul de acțiune au fost prevăzute marje de eroare pentru etapele mai importante ale proiectului;
- Se va pune mare accent pe etapa de verificare a fazei de proiectare;
- Se va urmări încadrarea proiectului în standardele de calitate și în termenele prevăzute;
- Se va urmări respectarea specificațiilor referitoare la materialele, echipamentele și metodele de implementare a proiectului;
- Se va solicita furnizării echipamentelor și instalațiilor, instruirea personalului responsabil cu întreținerea și exploatarea acestora. Procesul de recrutare a personalului va avea în vedere calificarea corespunzătoare posturilor.

#### RISCURI FINANCIARE:

- Creșterea nejustificată a preturilor de achiziție pentru utilajele și echipamentele implicate în proiect;
- Modificări majore ale cursului de schimb;
- Administrarea riscurilor financiare:
- Asigurarea condițiilor pentru sprijinirea liberei concurențe pe piața, în vederea obținerii unui număr cât mai mare



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

de oferte conforme în cadrul procedurilor de achiziție lucrări, echipamente și utilaje;

- Estimarea cât mai realista a creșterii preturilor pe piața;
- Includerea în proiect a unor sume pentru cheltuielile neprevăzute;

#### RISCURI LEGATE DE ESECUL DE FURNIZARE

În cadrul procesului de achiziție privind contractul de lucrări se poate ca să nu existe operatori economici care să dorească să execute contractul în condițiile prevăzute în caietul de sarcini, la prețul maxim specificat, sau în termenul specificat. Aceasta ar însemna reluarea procesului de achiziție, ceea ce ar duce la întârzierea lucrărilor. Alta situație ar fi aceea a contestațiilor ce ar putea apărea și care atrage întârzierea începerii lucrărilor. Eșecul în achiziții poate fi evitat printr-o serie de măsuri, cum ar fi:

- Respectarea cât mai riguroasă a reglementărilor privind achizițiilor publice, pentru a evita contestațiile;
- Popularizarea pe scară mai largă a proiectului, fără a încălca prevederile privind achizițiile publice și fără a favoriza vreun agent economic, pentru ca piața constructorilor să fie pregătită.

#### RISCURI INSTITUTIONALE

- Comunicarea defectuoasă între entitățile implicate în implementarea proiectului și executanții contractelor de lucrări și achiziții echipamente și utilaje.
- Modul de gestionare a acestor riscuri se realizează prin alegerea executantului în funcție de experiența acestuia.

#### RISCURI LEGALE

Această categorie de riscuri este greu de controlat deoarece nu depinde direct de Autoritatea contractantă:  
Obligativitatea repetării procedurilor de achiziții datorită gradului redus de participare la licitații ; Obligativitatea repetării procedurilor lor de achiziții datorită numărului mare de oferte neconforme permise în cadrul licitațiilor;  
Instabilitatea legislativă - frecvența modificărilor de ordin legislativ, modificări ce pot influența implementarea proiectului;

#### RISCURI DE MEDIU

a) creșterea gradului de poluare fonica

Principalele categorii de risc ale proiectului în perioada de realizare a investiției au fost analizate și sau definit măsurile necesare de control al acestora. Descrierea Riscurilor

Categoria de risc	Consecințe	Eliminare	Impact	Probabilitate
Impactul asupra mediului (poluare vizuala , fonica, etc) în perioade de lucrări	Pot apărea în timpul lucrărilor surse de poluanți Pentru ape, concentrații și debite masive de poluanți rezultate pe faze tehnologice de activitate. De asemenea fenomenul de poluare a aerului poate rezulta din activitățile de constructive, în special sub forma de emisii de la	Se vor evita scurgerile accidentale de combustibil, lubrefianți și alte substanțe chimice prin utilizarea unor spații de depozitare amenajate adecvate și aplicarea unor proceduri de manevrare adecvate. Implementarea acestora măsuri va reduce la minimum	Mediu	Mică



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2011-2017



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

	vehicule si echipamente de construcții.	efectele negative. Echipamentele și mașinile ce vor fi utilizate pentru aceste lucrări vor trebui să se încadreze în standardele de emisie din Romania.		
Condiții de sol neașteptate	Majorarea costurilor de constructive și a celor rezultate din întârzierea dării în folosință a proiectului.	Studiul geo-tehnic existent este adecvat; Constructorul își va lua masuri de verificare și aprofundare a studiului geotehnic. Riscul depășind de exemplu 30% se poate partaja între beneficiar și constructor	Mare	Mica
Moștenire culturala - descoperiri arheologice	Întârzieri în începerea sau finalizarea proiectului și creșterea costurilor de investiție.	Probabilitatea descoperirii unui sit arheologic este minima	Mare	Foarte mica
Problema existent de mediu. Posibilitatea descoperirii unei contaminări existente a solului.	Întârzieri în începerea sau finalizarea proiectului și creșterea costurilor de investiție.	Atât studiul geotehnic existent cât și analiza de impact nu au pus în evidenta eventuala poluare.	Mediu	Mica
Riscul de construcție. Apariția unui eveniment pe durata construcției, care conduce la imposibilitatea finalizării acesteia în timp și la costul estimat	Întârzieri în derularea sau finalizarea proiectului și creșterea costurilor de investitie	Atribuirea contractelor de execuție se va face conform prevederilor contractului de finanțare; contractele de lucrări vor include termene de prestare, executie , livrare si masuri adecvate de management al contractului, inclusive garanții de	Mediu	Mica



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2011-2017



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

		buna execuție		
Riscul de inflație. Valoarea plăților în timp ce este diminuata de inflație	Scăderea profitului constructorul până la punctul în care renunță la lucrare	Contractele de execuție se vor semna la pretul ofertat( fixat); constructorul își asuma riscul inflației; garanția de buna execuție va fi suficient de substanțială pentru a retine constructorul sau pentru a compensa adecvat beneficiarul în caz de terminare a contractului .	Mediu	Mica

Va fi implementat un management eficient de verificare periodica pe parcursul execuției care va stabili termene fixe pentru finalizarea fiecărei operații. Se va urmări respectarea graficului de control de calitate, întocmirea tuturor proceselor verbale de lucruri ascunse și faze determinante, respectarea caietelor de sarcini

### 13.2. Modul de întocmire a propunerii tehnice

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției, caietul de sarcini, formularul Propunere tehnica și va include cel puțin următoarele secțiuni:

1.metodologia de executare a lucrărilor;

2. planul de management al calității în cadrul contractului;
3. grafic general de realizare a investiției publice (fizic );
4. personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor;
5. infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrulcontractului;
6. modalitatea de efectuare a înregistrărilor și înregistrările efectuate în legătură cu indicatorii cantitativi și calitativi asociați execuției lucrărilor;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: [bengesti@gj.e-adm.ro](mailto:bengesti@gj.e-adm.ro)

7. măsuri aplicabile de ofertant pe perioada contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului contractului;
8. măsuri aplicabile de ofertant pe perioada contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului contractului;
9. masuri aplicate de ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată;
10. informații în legătură cu echipamentele incluse în lucrare după expirarea perioadei de garanție;
11. adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării;
- 12.informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic ofertant;
- 13.termenul de garanție acordat pentru lucrările executate;
- 14.declarație privind acceptarea clauzelor contractuale.

Astfel, daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt in defavoare, va solicita, motivat, autoritatii contractante clarificari in perioada de depunere a ofertelor (inclusiv modificarea lor) astfel incat daca aceste clauze vor fi amendate/modificate ele sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunere a ofertelor Ofertantul (ofertant unic, asociați, subcontractanți) vor prezenta o **declarație pe proprie răspundere din care să reiasă că se vor respecta condițiile de mediu, sociale și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări**. Informatii detaliate privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de munca si protectia muncii, securitatii si sanatatii in munca, se pot obtine de la inspectia Muncii sau pe site-ul <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>. Informatii privind reglementarile care sunt in vigoare la nivel national si se refera la conditiile de mediu, se pot obtine de la Agentia Nationala pentru Protectia Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>. Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante. Planificarea vizitei se va face la tel: +40 253274036, fax: +40 253274036, e-mail [bengesti@gj.e-adm.ro](mailto:bengesti@gj.e-adm.ro).

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să înștiințeze autoritatea contractantă cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului.

15.In cadrul propunerii tehnice se vor prezenta listele cu cantitatile de lucrari, conform volumului 2 de la caietul de sarcini, si al HG.907/2016, dupa cum urmeaza:

- Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv, fara valori - (Formularul F1);
- Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv si categorii de lucrari, fara valori - (Formularul F2);
- Lista cu cantitatile de lucrari, pe categorii de lucrari, fara valori - (Formularul F3);
- Lista cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotari si active necorporale, fara valori (Formularul F4);
- Fisa tehnica utilaj(Formularul F5);
- Graficul general de realizare a investitiei publice(Formularul F6);
- Listele cuprinzand consumurile de resurse material, Formularul C6, fara valori;
- Listele cuprinzand consumurile cu mana de lucru, Formularul C7, fara valori;
- Listele cuprinzand consumurile de ore de functionare a utilajelor de constructii, Formularul C8, fara valori;
- Listele cuprinzand consumurile privind transporturile, Formularul C9, fara valori;
- Lista cu cantitatiile de lucrari proprii pe categori de lucrari(devizele de oferta) pentru organizarea de santier, fara valori.

NOTA. Ofertantii pot prezenta propriile norme in ceea ce priveste consumurile de ore de utilaje si consumurile de ore de manopera, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic, în Caietul de sarcini și în alte acte normative în vigoare care reglementează execuția lucrărilor, in



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

**conformitate cu art. 2.4.3.din Ordinul nr. 1568 din 15.10.2002 „Cantitățile din extrasele de mai sus se determină pe baza cantităților din articolele de lucrări prevăzute în antemăsurătoare și pe baza consumurilor din normele de deviz respective sau a consumurilor proprii,,**

16. Declarație privind partea/partile din propunerea care au caracter confidențial. Iar în situația în care se considera că nu este cazul se va face această mențiune.

**Notă 1:** Execuția lucrărilor pentru lucrările de instalații electrice și a lucrărilor alimentare cu energie electrică, de racordare la rețeaua electrică a unității școlare se va face de către firme autorizate ANRE conform Ordinului Președintelui ANRE nr. 45/2016 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalațiile electrice și cu personal de specialitate și autorizat în conformitate cu Ordinul ANRE nr. 11/2013 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor, verificătorilor de proiecte, responsabililor tehnici cu execuția, precum și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice.

**Notă 2:** La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului / resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

**Notă 3:** În situația în care, în Specificațiile tehnice cuprinse în Caietul de sarcini și anexele la Caietul de sarcini, puse la dispoziție, care indică o anumită sursă, marca de fabrică sau de comerț, pentru un anumit produs sau/si producător nu sunt impuse în mod prohibit, Autoritatea contractantă va accepta și alte specificații tehnice ECHIVALENTE, dar cu respectarea parametrilor tehnici din documentație și care nu trebuie să ducă la modificarea soluțiilor tehnice din proiectul tehnic.

**Notă 4:** Toate informațiile tehnice incluse în Oferta nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în Propunerea Tehnică și care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse în Propunerea Tehnică. Ofertantul consimte că, dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de Propunerea Tehnică și care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

**Notă 5:** Propunerea tehnică trebuie să demonstreze că Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini și că metodologia propusă este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității Lucrărilor. De asemenea, Propunerea Tehnică trebuie să convingă Autoritatea Contractantă că în caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale și umane suficiente, precum și de expertiza necesară pentru a asigura execuția lucrărilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale în vigoare.

**Notă 6:** Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini. În documentația de atribuire, orice trimitere/referire la Caietul de sarcini reprezintă trimiteri și referiri la documentele tehnice publicate în SEAP și anume: Documentațiile de avizare a lucrărilor de intervenții (piese scrise și piese desenate), studii de specialitate, expertize, etc.

**Notă 7:** Dacă, de la data elaborării PT/caietelor de sarcini și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice care modifică condițiile tehnice de calitate privind lucrările de construcție aplicabile proiectului (în raport cu cele din proiect), acestea prevalează, ofertanții fiind obligați să le prezinte în propunerea tehnică și să le respecte în totalitate. Nu se acceptă propuneri tehnice care să conțină normative abrogate. Propunerea tehnică trebuie să reflecte



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în legislația și normativele tehnice în vigoare. Nu se acceptă completarea / corectarea ulterioară a normativelor tehnice.

### 13.3. Modul de întocmire a propunerii financiare

Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin (2) din HG 395/2016. Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați. Ofertanții vor avea în vedere ca necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora. Prețul încărcat în SEAP va include toate lucrările stabilite precum și cele implicite ce decurg din executarea contractului în privința proiectării, construcției, dotării, testării și finalizării lucrărilor. Acesta include toate responsabilitățile constructorului pentru obținerea avizelor, aprobărilor și autorizațiilor, instalațiile de construcție, forța de muncă, supravegherea, materialele, montajul, asigurările, profitul, costuri indirecte, taxe, împreună cu toate riscurile generate, răspunderi și obligații ce decurg din contract.

Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.

Propunerea financiară va cuprinde formularul de ofertă (formularul nr. 4) care va avea în anexă:

- Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv, cu valori - (Formularul F1);
- Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv și categorii de lucrari, cu valori - (Formularul F2);
- Lista cu cantitățile de lucrari, pe categorii de lucrari, cu valori - (Formularul F3);
- Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotari și active necorporale, cu valori (Formularul F4);
- Fisa tehnica utilaj(Formularul F5);
- Graficul general de realizare a investiției publice, valoric în corelație cu cel din cadrul propunerii tehnice(Formularul F6);
- Listele cuprinzând consumurile de resurse material, Formularul C6, cu valori;
- Listele cuprinzând consumurile cu mană de lucru, Formularul C7, cu valori;
- Listele cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții, Formularul C8, cu valori;
- Listele cuprinzând consumurile privind transporturile, Formularul C9, cu valori;
- Lista cu cantitățile de lucrari proprii pe categorii de lucrari(devizele de oferta) pentru organizarea de santier, cu valori.

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract; Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucrări. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi diponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

### 13.4. Justificarea criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare

Criteriul de atribuire utilizat pentru atribuirea acestui contract		
Opțiuni conform art. 156, alin. (1) din Legea 98/2016	Opțiunea selectată	Justificarea opțiunii selectate
Prețul cel mai scăzut		Scopul și interesul legitim al comunei Bengesti-Ciocadia, în calitate de autoritate contractantă și, totodată, de beneficiar al proiectului supus
Costul cel mai scăzut		
Cel mai bun raport calitate-preț	X	



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

Cel mai bun raport calitate-cost	procedurii, este acela de a implementa proiectul în condiții cât mai avantajoase.
----------------------------------	---

Prin prevederile art. 187 din Legea 98/2016, fără a aduce atingere dispozițiilor legale sau administrative privind prețul anumitor produse ori remunerarea anumitor servicii, autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică/acordul -cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

În sensul dispozițiilor de mai sus, autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile legale, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- prețul cel mai scăzut;
- costul cel mai scăzut;
- cel mai bun raport calitate - preț;
- cel mai bun raport calitate – cost

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate preț sunt:

- factorul „preț” are o pondere de 40 % din totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 40 puncte;
- factorul „ Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de realizare a lucrărilor (P1)- are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de 20 puncte.
- factorul „Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate) (P2) - are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de 20 puncte.
- factorul „ Experiența echipei de experți ( Manager de proiect/Sef de proiect/Responsabil proiect), „(P3) – are o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim de 20 puncte.

Punctajul total obținut de o ofertă se va calcula după cum urmează:

**Scorul total = Punctajul total = P (preț) + factor de evaluare 1 + factor de evaluare 2 + factor de evaluare 3.**

Ierarhia ofertelor este stabilită pe baza obținerii celui mai mare punctaj total. O ofertă poate obține un număr maxim de 100 de puncte.

Contractul este atribuit ofertantului care prezintă oferta care obține cel mai mare punctaj.

Factorii de evaluare precizați sunt detaliați în documentația de atribuire secțiunea „ **Anexa nr.1 – Punctaj acordat factorilor de evaluare**

## 1. FACTORUL DE EVALUARE PREȚ (P)

Punctele pentru factorul de evaluare „Preț” - cu o valoare de 40 puncte și o pondere de 40 % în totalul criteriului de atribuire - se vor acorda după cum urmează:

Prețul ofertei pentru executia lucrarilor (P) – Pondere 40%, punctaj maxim 40 puncte.

Descriere: Componenta financiara

Algoritm de calcul: Punctajul financiar = (pret minim x 40/pretul ofertat), din care:

Pret minim este pretul cel mai scazut din ofertele financiare pentru executie lucrari considerate admisibile si conforme din punct de vedere tehnic si se va acorda maximumul de puncte respectiv 40 de puncte;

Pretul ofertat este pretul ofertei evaluate.

- preț minim este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și se va acorda maximumul de puncte, respectiv 40 de puncte;

Note:

1) Ofertele care depășesc bugetul maxim disponibil pentru proiect vor fi respinse.

2) Orice erori aritmetice vor fi corectate conform legislației în vigoare

3) Punctajul va fi acordat pentru fiecare componenta(lot) in parte, urmand a se totaliza.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

## 2. FACTORUL DE EVALUARE GRAFICUL DE EXECUTIE (G)

**Factorul:** Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de realizare a lucrărilor (P1) are o pondere de 20 % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 20 puncte.

**Algoritm de calcul:** Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă. Punctajul maxim acordat pentru acest factor de evaluare este 20 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire.

Componenta tehnica: Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investitiei publice, resursele alocate pentru realizarea activitatilor în cadrul Contractului prin raportare la metodologia realizare a serviciilor si de executare a lucrarilor. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 20 puncte. **Detalierea algoritmului se regaseste Anexa 1 – “Detaliere privind punctajul acordat”**

Criterii		pondere	Punctaj maxim
<b>2. Factor de evaluare: Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de realizare a lucrărilor (P1) are o pondere de 20 % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 20 puncte</b>		20%	20.00
Descriere: component tehnica			
<b>Algoritm de calcul:</b>			
Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă.			
Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 20 puncte.			
Calificativ	Rationament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informatiile analizate în oferta
Satisfăcător	<p>Sunt satisfăcute în mod minim următoarele cerințe:</p> <p>I. toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, însă acestea nu sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților</p> <p>II. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este stabilită într- un mod foarte puțin adecvat prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor</p> <p>III. durata activităților si perioadele de derulare a acestora sunt în mica măsură corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)</p>	7 puncte	<p>Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile:</p> <p><b>1. Executie lucrari: Capitolul 1).</b> - Metodologia de executare a lucrărilor</p> <p><b>Capitolul 4)</b> -Termenul de realizare al lucrarilor. Graficul general propus de realizare a investiției publice</p>



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

	<p>IV. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin de raportare la lucrările ce trebuie executate si metodologia de execuție a acestora;</p> <p>V. există neconcordanțe minore între graficul general de investiției publice, resursele utilizate, fluxul de numerar (propunerea financiară) si metodologia de execuție;</p>		
<b>Bine</b>	<p>In plus la calificativul Satisfacator, daca:</p> <p>I. toate activitatile principale sunt incluse în graficul de realizare a investitiei publice., sunt detaliate în subactivitati, graficul general de realizare a investitiei publice poate fi utilizat asa cum este prezentat ca data de intrare în cadrul sedintelor de monitorizare a progresului in cadrul contractului;</p> <p>II. succesiunea activitatilor în graficul general de realizare a investitiei publice este stabilita cu deviatii minore prin raportare la metodologia de executie a lucrarilor;</p> <p>III. durata activitatilor si perioadele de derulare a acestora sunt corespunzatoare complexitatii activitatilor (modalitate de realizare, date intrare, date iesire);</p> <p>IV. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzator prin raportare la lucrarile ce trebuie executate si metodologia de executie a acestora;</p> <p>V. graficul general de realizare a investitiei publice ,resursele utilizate si fluxul de numerar (propunerea financiara)sunt corelate cu metodologia de executie;</p>	<b>13 puncte</b>	<p>Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile:</p> <p><b>1. Executie lucrari: Capitolul 1).</b> - Metodologia de executare a lucrărilor</p> <p><b>Capitolul 4)</b> -Termenul de realizare al lucrarilor. Graficul general propus de realizare a investiției publice</p>
<b>Foarte bine</b>	<p>In plus la calificativul Adecvat, daca:</p> <p>I.toate activitatile principale. sunt incluse în graficul de realizare a investitiei publice, sunt detaliate în subactivitati, graficul de realizare a investitiei publice poate fi utilizate asa cum este prezentat ca data de intrare in cadrul sedintelor de monitorizare a progresului in cadrul contractului;</p> <p>II. succesiunea activitatilor în graficul de realizare a investitiei publice este foarte bine stabilita prin raportare la metodologia de executie a lucrarilor,</p> <p>III. durata activitatilor si perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzatoare complexitatii activitatilor (modalitatea de realizare, date de intrare, date de iesire);</p>	<b>20 puncte</b>	<p>Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile:</p> <p><b>1. Executie lucrari: Capitolul 1).</b> - Metodologia de executare a lucrărilor</p> <p><b>Capitolul 4)</b> -Termenul de realizare al lucrarilor. Graficul general propus de realizare a investiției publice</p>



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengești, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

	<p>IV. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzator prin raportare la lucrarile ce trebuie executate si metodologia de executie a acestora;</p> <p>V.graficul de realizare a investitiei publice demonstreaza optimizarea utilizarii resurselor. Sunt prezentate explicatii detaliate iar</p> <p>graficul de realizare a investitiei publice si resursele utilizate sunt corelate cu metodologia de executie. Planificarea activitatilor permite flexibilitate pentru situatii neprevazute.</p>		
<p><b>Algoritm de calcul:</b></p> <p>Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă.</p> <p>Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de <b>20 puncte</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informațiile din cadrul Propunerii Tehnice (Formularul nr.11 completat si anexele solicitate) trebuie să fie corelate. In cazul în care în urma evaluării se observă că (1) există neconcordanțe între Graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate si metodologia de execuție sau că (2) Propunerea Tehnică nu prezintă toate informațiile solicitate în mod minim a fi prezentate, atunci Autoritatea Contractantă va considera Propunerea Tehnică ca neconformă conform prevederilor Legii 98/2016.</li><li>• Adecvarea limitată a Graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților si inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)) cu resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor arată o înțelegere limitată a contextului (<b>Calificativ- Satisfăcător</b>;<p><b>Punctaj - 7 puncte</b>).</p><ul style="list-style-type: none"><li>• Adecvarea bună a Graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților si inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)) cu resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor demonstrează înțelegerea bună a contextului (<b>Calificativ- Adecvat</b>;<p><b>Punctaj - 13 puncte</b>);</p><ul style="list-style-type: none"><li>• Adecvarea detaliată a Graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților si inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)) cu resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului (<b>Calificativ -</b><p><b>Foarte bine; Punctaj - 20 puncte</b>).</p><p><b>Note:</b></p><ol style="list-style-type: none"><li>1) Oferta tehnică va fi evaluată în conformitate cu cerințele Caietului de Sarcini. Punctele se vor acorda pentru specificațiile care depășesc cerințele minime conform factorilor de evaluare 2 si 3.</li><li>2) Activitățile prezentate în Caietul de Sarcini sunt minime si obligatorii, neregăsirea acestora în oferta va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă;</li><li>3) Punctajul va fi acordat pentru fiecare component(lot) a proiectului, urmand a se totaliza.</li></ol></li></ul></li></ul></li></ul>			



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

Ponderea aferentă factorului „ **Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice,**” a fost stabilită luând în considerare:

1. *Importanța caracteristicii pentru autoritatea contractantă îndeplinirea obiectului contractului, și în obținerea beneficiilor anticipate*
2. *Posibilitatea evaluării obiective a acestei caracteristici la momentul ofertării, pe baza informațiilor introduse de ofertant în propunerea tehnică*
3. *Conținutul Caietului de sarcini/Documentului descriptiv*
4. *Conținutul formularului de propunere tehnică prin care se solicită prezentarea de către ofertanți a informațiilor ce sunt subiect de aplicare a factorului de evaluare*

### 3. FACTORUL DE EVALUARE (M)

**Factorul : Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate) (P2) are o pondere de 20 % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 20 puncte.**

**Algoritm de calcul:** Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de **20 puncte**.

Componenta tehnica: Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate) (P3) Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă conform documentului **Anexa 1 – Detaliere privind punctajului acordat**. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 20 puncte

Punctajul individual obținut la acest factor de evaluare de către un ofertant cu oferta admisibilă x se va calcula astfel:

**Nivel factor<sub>x</sub>=factor<sub>x</sub>/factor<sub>max</sub> X 20 p** unde:

**Nivel factor<sub>x</sub>**– punctajul obținut de oferta x pentru acest factor de evaluare;

**factor<sub>x</sub>** – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertei admisibile aflată sub evaluare;

**factor<sub>max</sub>** – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertelor admisibile.

Criterii		pondere	Punctaj maxim
<b>Factor de evaluare 3: Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate) (P3)</b>		20%	20.00
Descriere: Componenta tehnica			
<b>Algoritm de calcul:</b>			
Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă.			
Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de <b>20 puncte</b> .			
Calificativ	Rationament utilizat in evaluarea continutului ofertelor	Punctaj	Informatii analizate in Oferta
<b>Satisfactor</b>	Planul de management al calității lucrărilor executate:  I. este prezentat la modul general si nu reflecta caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrărilor;  II. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a	<b>7 puncte</b>	Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile:  <b>1. Executie lucrari: Capitolul 1).</b> - Metodologia de executare a lucrărilor  <b>Capitolul 4)</b> -Termenul de



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2011-2017



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

	<p>Ofertantului cu controlul calității lucrărilor însă nu este detaliat;</p> <p>III. indică faptul că se realizează controlul calității la toate stadiile de punere în operă a documentației;</p> <p>IV. există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele;</p>		<p>realizare al lucrarilor. Graficul general propus de realizare a investiției publice</p>
<b>Bine/Adecvat</b>	<p>Dacă, în plus la calificativul Satisfăcător, Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <p>I. este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor;</p> <p>II. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individual pentru realizarea controlului calității;</p> <p>III. relația dintre graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă;</p> <p>IV. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației;</p>	<b>13 puncte</b>	<p>Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile:</p> <p><b>1. Executie lucrari: Capitolul 1).</b> - Metodologia de executare a lucrărilor</p> <p><b>Capitolul 4)</b> -Termenul de realizare al lucrarilor. Graficul general propus de realizare a investiției publice</p>
<b>Foarte bine</b>	<p>Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <p>I. În plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul calificativului "Bine"/"adecvat", activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/ gestionarea/ controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor;</p> <p>II. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite.</p>	<b>20 puncte</b>	<p>Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile:</p> <p><b>1. Executie lucrari: Capitolul 1).</b> - Metodologia de executare a lucrărilor</p> <p><b>Capitolul 4)</b> -Termenul de realizare al lucrarilor. Graficul general propus de realizare a investiției publice</p>

Pondere aferentă factorului „ **Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați,** a fost stabilită luând în considerare:

5. *Importanța caracteristicii pentru autoritatea contractantă îndeplinirea obiectului contractului, și în obținerea beneficiilor anticipate*
6. *Posibilitatea evaluării obiective a acestei caracteristici la momentul ofertării, pe baza informațiilor introduse de ofertant în propunerea tehnică*
7. *Conținutul Caietului de sarcini/Documentului descriptiv*
8. *Conținutul formularului de propunere tehnică prin care se solicită prezentarea de către ofertanți a informațiilor ce sunt subiect de aplicare a factorului de evaluare*



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

#### 4. FACTORUL DE EVALUARE EXPERT (E)

**FACTORUL „Experiența echipei de experți ( Manager de proiect/Sef de proiect/Responsabil proiect),, are o pondere de 20 % din totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maxim 20 puncte.**

Punctajul maxim acordat pentru acest factor de evaluare este 20 puncte din totalul de 20 puncte și cu o pondere de 20% în totalul criteriului de atribuire.

Punctajul individual obținut la acest factor de evaluare de către un ofertant cu oferta admisibilă x se va calcula astfel:

**Nivel factor<sub>x</sub> = factor<sub>x</sub> / factor<sub>max</sub> X 20 p** unde:

**Nivel factor<sub>x</sub>** – punctajul obținut de oferta x pentru acest factor de evaluare;

**factor<sub>x</sub>** – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertei admisibile aflată sub evaluare;

**factor<sub>max</sub>** – valoarea pentru factor prezentată în cadrul ofertelor admisibile.

*Descriere: Componenta tehnica*

Exemplu : Se punctează cu maxim 20 puncte experiența deținută de un expert-cheie:

- Manager proiect
- Șef de proiect
- Responsabil proiect

<b>FACTORUL (P4) - „Experiența echipei de experți – Sef de proiect și/sau a Managerului de proiect,, are o pondere de 20 % în totalul criteriului de atribuire, căruia îi corespunde un maximum de 20 puncte.</b>	<b>20%</b>	<b>20</b>
Descriere: Componenta tehnica		
Exemplu : Se punctează cu maxim 20 puncte experiența deținută de un expert-cheie:		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Manager proiect</li> <li>Șef echipă de proiect</li> <li>Responsabil proiect</li> </ol>		
Punctajul maxim acordat pentru acest factor de evaluare este 20 puncte din totalul de 20 puncte și cu o pondere de 20 % în totalul criteriului de atribuire.		
Rationament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informatii analizate in Oferta
<i>Pentru experiența constând în implicarea între 2 - 4 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 7 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;</i>	7puncte	<i>Experiența în raport cu care vor fi alocate punctajele se vor dovedi prin documente edificatoare (cv-uri, diplome, certificate, atestate, recomandari beneficiari, document constator, etc.)</i>
<i>Pentru experiența constând în implicarea între 5 - 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă 13 puncte din punctajul maxim alocat expertului respectiv;</i>	13puncte	<i>Experiența în raport cu care vor fi alocate punctajele se vor dovedi prin documente edificatoare (cv-uri, diplome, certificate, atestate, recomandari beneficiari, document constator, etc.)</i>
<i>Pentru experiența constând în implicarea în peste 7 proiecte/contracte a persoanei propuse se acordă punctajul maxim alocat expertului respectiv, adica 20 puncte.</i>	20puncte	<i>Experiența în raport cu care vor fi alocate punctajele se vor dovedi prin documente edificatoare (cv-uri, diplome, certificate, atestate, recomandari beneficiari, document constator, etc.)</i>

**Notă: Experiența în raport cu care vor fi alocate punctajele se vor dovedi prin documente edificatoare (cv-uri, diplome, certificate, atestate, recomandari beneficiari, document constator, etc.)**



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEANA 2011-2017



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

Ponderea aferentă factorului „ **Experiența echipei de experți ( Manager de proiect/Sef de proiect/Responsabil proiect)**„, a fost stabilită luând în considerare:

- *Importanța caracteristicii pentru autoritatea contractantă îndeplinirea obiectului contractului, și în obținerea beneficiilor anticipate*
- *Posibilitatea evaluării obiective a acestei caracteristici la momentul ofertării, pe baza informațiilor introduse de ofertant în propunerea tehnică*
- *Conținutul Caietului de sarcini/Documentului descriptiv*
- *Conținutul formularului de propunere tehnică prin care se solicită prezentarea de către ofertanți a informațiilor ce sunt subiect de aplicare a factorului de evaluare*

### 13.5. Finanțarea lucrărilor

Contractul supus prezentei proceduri va fi finanțat prin Programului Regional Sud-Vest 2011-2017, Prioritatea 6 - „Educație modernă și incluzivă”, Obiectiv specific RSO4.2. Îmbunătățirea accesului la servicii și favorabile incluziunii și de calitate în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online”, Acțiunea ”Investiții în dezvoltarea infrastructurii educaționale pentru nivel prescolar”, apel de proiecte PR SV/A1/6/4.2/2024, Cod MYSMIS PRSVO/529/PRSVO\_P6/OP4/RSO4.2/PRSVO\_A17, conform contractului de finanțare nr.757/23.10.2025.

### 13.5. Anexe la Caietul de sarcini

Anexa nr. 1- Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții - (Proiect Tehnic, Caiete de sarcini și Detalii de execuție, studii de teren, Certificatul de urbanism cu avizele obținute până la această dată);

Anexa nr. 2- Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință pentru servicii de proiectare și execuție de lucrări

Anexa 3 – Raportul privind stadiul fizic al investiției.

Intocmit,  
Compartimentul Achiziții Publice  
Cons.Giurgiu Sabin-Daniel



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

## Anexa nr. 1

Documentatie tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții - (Proiect Tehnic, Caiete de sarcini si Detalii de executie, Certificatul de urbanism cu avizele obținute până la această dată).

## Anexa nr. 2

### Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință pentru execuție de lucrări si implementarea proiectului

- **OUG nr. 122/2020**, privind unele măsuri pentru asigurarea eficientizării procesului decizional al fondurilor externe nerambursabile destinate dezvoltării regionale în România;
- **OUG 88/2022**, pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea gestionării fondurilor europene nerambursabile destinate dezvoltării regionale;
- **Ordonanță de Urgență nr. 66/2011** privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 875/2011** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța de Urgență nr. 77/2014** privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare;
- 
- **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2021** privind gestionarea financiară a fondurilor europene în perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea Guvernului nr. 829/2022** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2021 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2021-2027 alocate României din Fondul european de dezvoltare regională, Fondul de coeziune, Fondul social european Plus, Fondul pentru o tranziție justă;
- **Hotărârea Guvernului nr. 873/06.07.2022** pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, și Fondul pentru o tranziție justă privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2021-2027;
- **Ordinul nr. 4.013/5.316/2023** privind aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a prevederilor art. 9 alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 873/2022 pentru stabilirea cadrului legal privind eligibilitatea cheltuielilor efectuate de beneficiari în cadrul operațiunilor finanțate în perioada de programare 2021-2027 prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune și Fondul pentru o tranziție justă;
- **Hotărârea Guvernului nr. 907/29.11.2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- **Hotărâre nr. 1116 din 16 noiembrie 2023** (HG nr. 1116/2023) pentru modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2014-2020



Sat. Bengesti, Str.Principala, nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

- **Ordonanța de Guvern nr.137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata
- **Ordinul Ministerului Educației nr.6134/2016** privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar și **Ordinul nr.5633/2019** pentru aprobarea metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar
- **Ordinul nr. 4143 din 29 iunie 2022** pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;
- **Legea învățământului preuniversitar nr. 198 din 4 iulie 2023**, cu modificările și completări ulterioare
- **Metodologie** din 28 aprilie 2022 de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie antepreșcolară;
- **Legea nr. 232 din 19 iulie 2022** (Lege nr. 232/2022) privind cerințele de accesibilitate aplicabile produselor și serviciilor
- **Ordinul nr. 5.574** din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 994** din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea nr. 631** din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a preuniversitar;
- **Ordinul nr. 2.487** din 20 septembrie 2022 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind cerințe de calitate specifice construcțiilor pentru grădinițe de copii, indicativ NP 011-2022";
- **OUG nr. 23 / 2023**, privind instituirea unor măsuri de simplificare și digitalizare pentru gestionarea fondurilor europene aferente Politicii de coeziune 2021—2027, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordinul nr. 1777 / 2023** al ministrului investițiilor și proiectelor europene privind aprobarea conținutului/modelului/

### Anexa 3

## Raportul privind stadiul fizic al investiției

### Date generale:

- denumirea obiectivului de investiții;
- amplasamentul (județul, localitatea, adresa poștală și/sau alte date de identificare, nr. cadastral, suprafața);
- titularul investiției
- regim juridic
- beneficiarul investiției;
- elaboratorul proiectului.
- nr. contract de achiziție și nr. de acte adiționale încheiate până la momentul întocmirii raportului.

### 1. Descrierea lucrărilor

#### 1.1. Descrierea lucrărilor aferente investiției (în conformitate cu documentația tehnico-economică/DALI și contractul de lucrări încheiat)

Descrierea investiției în conformitate cu documentația tehnico-economică/DALI	Descrierea investiției în conformitate cu contractul de lucrări încheiat	Modificări de soluție tehnică intervenite (dacă este cazul)	Indicatori tehnico-economici	Document de aprobare a indicatorilor tehnico-economici



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Regio  
PROGRAMUL REGIONAL  
SUD-VEST OLTEA 2011-2017



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

Pentru fiecare element în parte se va menționa inclusiv soluția tehnică aleasă				H CJ / HCL ș.a. nr / data
--	--	--	--	---------------------------

### 1.2. Descrierea lucrărilor executate

Denumire specialitate	Stadiul fizic al lucrărilor executate	Procent lucrări executate	Lucrări executate și plătite		Lucrări executate și neplătite	
			Fără TVA	Fără TVA	TVA aferent	TVA aferent
Denumirea specialității se va menționa exact ca în devizul din oferta câștigătoare						

### 1.3. Descrierea lucrărilor rămase de executat

Denumire specialitate	Lucrări rămase de executat	Procent lucrări rămase de executat	Valoare lucrări rămase de executat	
			Fără TVA	Fără TVA
Denumirea specialității se va menționa exact ca în devizul din oferta câștigătoare				

## 2. Anexe

- ✓ buget detaliat al lucrărilor executate și plătite, al lucrărilor executate și neplătite și respectiv al lucrărilor ce urmează a mai fi executate.

Centralizator al documentelor de plată

Situație de lucrări		Factură		Document plată	
(nr/data)	Valoare totală, în lei, inclusiv TVA	(nr/data)	Valoare totală, în lei, inclusiv TVA	(nr/data)	Valoare totală, în lei, inclusiv TVA
.....					
TOTAL		TOTAL		TOTAL	

Nr. crt.	Capitol lucrări	Valoare de ofertare (lei)			Valoare lucrări executate (lei)			Rest de executat		
		Preț	TVA	Total	Preț	TVA	Total	Preț	TVA	Total
Cap.2 din devizul general										
.....										
Cap. 4 din Devizul general										
Linia 4.1										
.....										
Linia 4.2										
.....										
Linia 4.3										
.....										
Linia 4.4										
.....										
Cap. 5 din Devizul general										



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro

Linia 5.1.1										
.....										
Linia 5.1.2										
.....										
TOTAL										

Contract de lucrări nr / data - valoare totală - .....lei (inclusiv TVA)  
 Suplimentări de valoare (potrivit anexei modificărilor la contract) - ..... lei (inclusiv TVA)  
 TOTAL ..... lei (inclusiv TVA)

Executant lucrări,  
(semnătura, data)

Diriginte santier,  
(semnătura, data)

Beneficiar,  
(semnătura, data)

✓ Lista modificărilor la contract

- Contract de lucrări nr. .... din data de .....
- Durata inițială ..... luni ( de la data de ..... până la data de .....)
- Acte adiționale: NU  
sau DA, respectiv Act adițional nr. .... din data de ..... (se vor enumera, în ordine cronologică toate actele adiționale semnate până la data depunerii cererii de finanțare)
- NR-uri: NU  
sau DA, respectiv NR din data de ..... (se vor enumera, în ordine cronologică toate NR-urile existente până la data depunerii cererii de finanțare)
- NCS-uri: NU  
sau DA, respectiv NCS din data de ..... (se vor enumera, în ordine cronologică toate NCS-urile existente până la data depunerii cererii de finanțare)
- Ordin de începere a lucrărilor .... din data de .....
- Ordin de sistare: NU  
sau DA, nr. .... din data de .....

✓ Elemente ilustrative ale lucrărilor executate (fotografii)

Data întocmirii raportului

### 3. Asumarea raportului

Subsemnații,

- <numele și prenumele reprezentantului legal al solicitantului, astfel cum acesta apare în BI/CI>, posesor al BI/CI seria <.....> nr. <.....>, eliberat/ă de <.....>, CNP <.....>, în calitate de <funcția> al <denumirea UAT>,
- <numele și prenumele dirigintei de șantier/reprezentantului legal al dirigintei de șantier, astfel cum acesta apare în BI/CI>, posesor al BI/CI seria <.....> nr. <.....>, eliberat/ă de <.....>, CNP <.....>, în calitate de <funcția> (dacă este cazul) al <denumirea dirigintei de șantier>,
- <numele și prenumele reprezentantului legal al constructorului, astfel cum acesta apare în BI/CI>, posesor al BI/CI seria <.....> nr. <.....>, eliberat/ă de <.....>, CNP <.....>, în calitate de <funcția> al <denumirea constructorului>,

cunoscând că falsul în declarații este pedepsit de legea penală, conform prevederilor din Codul Penal, declarăm în solidar, pe propria răspundere, că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțelegem că Autoritatea de Management pentru Programul Regional are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc prezentul raport, orice informații suplimentare cu privire la aspectele menționate în cadrul prezentului raport.

Subsemnații autorizăm prin prezenta orice instituție, sau alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai Autorității de Management pentru Programul Regional cu privire la orice aspect în legătură cu execuția investiției.



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



*Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro*  
Subsemnații declarăm că înțelegem și acceptăm că furnizarea deliberată, către Autoritatea de Management pentru Programul Regional, de date incorecte și/sau incomplete în legătură cu circumstanțele de mai sus poate conduce la excluderea proiectului din prezentul proces de selecție pentru acordarea finanțării nerambursabile și la respingerea cererii de finanțare.

SEMNĂTURI:

Reprezentantul legal al  
socitantului

Dirigintele de șantier

Constructor



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



*Sat. Bengesti, Str.Principala,nr.9, tel.0253274036, 0253273742, fax 0253274036, e-mail: bengesti@gj.e-adm.ro*