



ROMÂNIA
JUDEȚUL MUREȘ
MUNICIPIUL TÂRGU MUREȘ
Piața Victoriei nr. 3, Cod postal 540026
Tel. 0265-268330, int. 149,
e-mail: tehnic@tirgumures.ro,
DIRECȚIA TEHNICĂ

Nr. 41.634/DT/1956 din 14.08.2025

APROBAT:
VICEPRIMAR
Călin Moldovan



CAIET DE SARCINI

Privind achiziția

Servicii de proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări aferente proiectului "Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș-Etapa 2"

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Cuprins

1	INTRODUCERE	4
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	4
3	CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII ȘI LUCRĂRI	5
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	5
3.2	INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR/LUCRĂRILOR.....	5
3.3	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	6
3.4	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI.....	6
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	8
4.1	SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE.....	8
4.2	EXECUTIA LUCRARILOR	11
5	REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	14
5.1	AMPLASARE/LOCALIZARE.....	14
5.2	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR	14
5.3	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT	15
5.4	PERSONALUL CONTRACTANTULUI	17
5.5	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	31
5.6	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	32
5.7	MODIFICĂRI TEHNICE.....	33
6	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	33
6.1	PLANUL CALITĂȚII.....	33
6.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	34
6.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	35
7	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	35
7.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	35
7.2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	37
7.3	ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	38
7.4	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	38
7.5	RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR.....	39
7.6	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR.....	42
7.7	FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	42
7.8	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	43
7.9	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	43
8	SUBCONTRACTAREA	45
8.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI.....	45

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

9 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	45
10 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	48
10.1 RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	48
10.2 RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	52
10.3 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE.....	53
10.4 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES	55
10.5 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI.....	55
10.6 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE.....	55
10.7 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	56
10.8 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER.....	56
11 RESPONSABILITATELE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	57
12 CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	58
13 RISCURI SI MASURI DE GESTIONARE A ACESTORA	58
14. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE.....	59
15. DATE PRIVIND ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI	66
15.1. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE.....	66
15.2 MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE.....	69
16. Anexe.....	71

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

1. Introducere

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

În acest sens orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică și cea financiară se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de sarcini.

În cadrul acestei proceduri, MUNICIPIUL Târgu Mureș îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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.

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.

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

2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate Studiului de fezabilitate pentru realizarea obiectivului de investiție **"Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2"**
 - Certificat de urbanism nr. 577 din 29.07.2024
 - Clasarea notificării nr. 13083/14.10.2024
 - Aviz alimentare cu apă nr. 14751/II/B/b/6/21.10.2024
 - Aviz alimentare cu energie electrică nr. 7030240908000/01.10.2024
 - Aviz gaze naturale nr. 214788728/25.09.2024
 - Aviz telefonizare
 - Aviz tehnic municipal nr. 378/19.11.2024
 - Acord Administrație Sere și Parcuri Târgu Mureș nr. 3768/18. 10. 2024
 - Aviz Comisia de circulație nr. 11.421/01.11.2024
 - Aviz Depomures nr. 680 / 18.09.2024
 - Notificare Sănătatea populației nr. 2069/08.10.2024
 - Aviz Comisia tehnică de amenajarea teritoriului și urbanism nr. 4/65 din 20.09.2024
 - Aviz Cultura nr. 221/Z/09.12.2024
 - Document de avizare CFR

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

3. **Studiu de fezabilitate** întocmit de **S.C. URBAN SCOPE S.R.L.** *conținând părți scrise*: informații generale, situația existentă și necesitatea realizării obiectivului de investiții, identificarea, propunerea și prezentarea a minim două scenarii tehnico-economice, analiza fiecărui scenariu propus, scenariul tehnico-economic recomandat, urbanism, acorduri și avize conforme, implementarea investiției, concluzii și recomandări, devizul general, devize pe obiect, List de cantități, Diagrame de semaforizare, Studiul geotehnic, Studiul topografic, Studiu de trafic, Expertiză tehnică, Avize Tehnice de Racordare la rețeaua de energie electrică, graficul orientativ de realizare a investiției.
4. **Studiu de fezabilitate** întocmit de **S.C. URBAN SCOPE S.R.L.** *conținând părți desenate*: planșe de ansamblu, planuri, secțiuni, și planșe pe specialitate;

3. Contextul realizării acestei achiziții de servicii și lucrări

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

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

În cadrul acestei proceduri UAT Municipiul Târgu Mureș îndeplinește rolul de Autoritate contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Municipiul Târgu Mureș Adresa: Str. Piața Victoriei nr. 3, , județul Mureș
2	Sectorul de activitate	Autoritate regionala sau locala
3	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administrațiilor publice

Locul principal de executare: Raza administrativ-teritorială a municipiului Târgu Mureș, pe principalele artere de circulație

3.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor/lucrărilor

Prezenta achiziție vizează servicii de elaborare documentații tehnico-economice: DTAC, DT.O.E., PTE și detalii de execuție, Documentații pentru obținere avize, acorduri/autorizații solicitate prin Certificatul de urbanism (daca este cazul), orice alte categorii de studii și documentații tehnice care sunt necesare pentru implementarea proiectului de mobilitate urbană, daca este cazul, inclusiv asistenta

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

tehnica din partea proiectantului pe durata execuției lucrărilor, și realizarea lucrărilor, în vederea aplicării unor concepte moderne de planificare și management ale mobilității urbane durabile.

Proiectul este considerat strategic la nivelul autorității publice locale care vine să completeze proiectele aflate în implementare privind dezvoltarea sistemului de transport public și să încurajeze: utilizarea transportului public de călători, circulația bicicletelor și circulația pietonilor

3.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectivul general al proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș - Etapa 2” este acela de a asigura dezvoltarea sistemului de management adaptiv al traficului și de a optimiza funcționarea acestuia, prin asigurarea unui concept unitar pentru managementul inteligent al traficului, contribuind astfel la evoluția spre conceptul de SMART CITY, cu toate beneficiile oferite de noile tehnologii înglobate în acest concept.

Smart City este un concept care prinde treptat contur, chiar dacă etapele parcurse nu sunt foarte avansate. Prin proiect se încearcă fructificarea avansului tehnologic și a oportunităților foarte mari pentru administrația locală pentru a introduce tehnologia în serviciile pe care le oferă zi de zi.

Conceptul „Smart City” se referă la un oraș inovator, care utilizează soluții în domeniul tehnologiei informațiilor și comunicațiilor, a datelor colectate în timp real de la echipamentele utilizate și prin proiectarea inteligentă a dezvoltării localității pentru îmbunătățirea calității vieții, eficiența serviciilor urbane și competitivitate.

Sistemele de transport inteligente, precum și alte sisteme informaționale vor susține inovația în domeniul mobilității urbane și vor eficientiza măsurile de mobilitate urbană durabilă la nivel local.

Principalele **obiective specifice** care se urmăresc a fi atinse :

- Reducerea emisiilor de carbon prin investiții bazate pe Planul de mobilitate urbană durabilă al Municipiului Târgu Mureș
- Îmbunătățirea calității și eficienței serviciului de transport public, ceea ce va duce la creșterea numărului de pasageri, beneficiari ai serviciului;
- Creșterea fluidității traficului pe principalele artere ale municipiului, prin extinderea sistemului existent și includerea locațiilor adiacente celor incluse în sistemul de management adaptiv al traficului.
- Scăderea numărului de accidente ca urmare a creșterii siguranței traficului în oraș.
- Reducerea poluării mediului, precum și a poluării fonice la nivelul întregului oraș.
- Posibilitatea intervenției rapide și sancționării în cazul nerespectării regulilor de circulație.

3.4 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de servicii/lucrări

Proiectul propus este complementar cu proiectele finanțate prin POR 2014-2020, astfel:

- **Titlu proiect: „Reamenajarea infrastructurii pe coridorul deservit de transportul public local pe zona Vest-Centru a Municipiului Târgu Mureș,,**

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

cod SMIS 127574 . Proiectul prevede realizarea unor benzi dedicate pentru transportul public, piste de biciclete, infrastructura pietonală pe zona Vest-Centru a municipiului (str.Gh.Doja).

- **Titlu proiect:** *"Transformarea străzilor din zona cu circulație pietonală intensă-Zona Clinicilor-în trasee mai prietenoase față de pietoni și bicicliști"* cod SMIS 127571. Proiectul prevede realizarea de piste de biciclete, alei pietonale, achiziția de biciclete/biciclete electrice, construirea a 3 stații bike sharing în zona centrelor medicale, Spitalului Județean, Facultății de Medicină UMFST, căminelor studențești, Liceul Gh.Marinescu, amplasate pe str.Gh.Marinescu - Cartier Cornișa Se dorește implementarea unui sistem de tipul Bike Sharing System, un sistem public de transport bazat pe biciclete care sunt depozitate în apropierea stațiilor de transport public local. Sistemul face parte din rețeaua publică de transport local și poate fi conectată cu celelalte mijloace de transport în comun.
- **Titlu proiect:** *„ Achiziționarea de autobuze ecologice care să deservească transportul public de călători al Municipiului Tîrgu Mureș,,* cod SMIS 127572 . Proiectul prevede achiziționarea a 38 buc autobuze hibryd care vor circula inclusiv pe benzile dedicate din traseul propus la finanțare în prezenta fișă.
- **Titlu proiect:** *„Achiziționarea de mijloace de transport public-autobuze electrice,, cu o lungime aproximativă de 12 metri"-* cod SMIS 129206 . Proiectul se derulează în parteneriat cu MDRAP și prevede achiziționarea a 32 buc. autobuze electrice care vor circula inclusiv pe benzile dedicate din traseul propus la finanțare în prezenta fișă. Proiectul mai prevede achiziționarea a 32 stații încărcare lentă și 10 stații de încărcare rapidă. Astfel existând o abordare integrată la nivelul orașului în ceea ce privește trecerea la un transport public mai puțin poluant.
- **Titlu proiect:** *„Achiziționarea de mijloace de transport public-autobuze electrice,, cu o lungime aproximativă de 10 metri"-* cod SMIS 128113 . Proiectul se derulează în parteneriat cu MDRAP și prevede achiziționarea a 15 buc. autobuze electrice care vor circula inclusiv pe benzile dedicate din traseul propus la finanțare în prezenta fișă. Proiectul mai prevede achiziționarea a 15 stații încărcare lentă și 5 stații de încărcare rapidă. Astfel existând o abordare integrată la nivelul orașului în ceea ce privește trecerea la un transport public mai puțin poluant.
- **Titlu proiect:** *"Modernizarea transportului public de călători al Municipiului Tîrgu Mureș"-* cod SMIS 129526. Proiectul prevede amenajarea a 3 capete linii destinate transportului public, 137 buc stații de autobuz, centru de dispecerat și

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Tîrgu Mureș- Etapa 2”

managementul flotei, implementarea unui sistem de e-ticketing. Proiectul este complementar cu proiectul propus a se finanța prin prezenta fișă întrucât prevede amenajarea tuturor stațiilor de autobuz de pe întreg traseul dedicat transportului public. Stațiile de călători vor fi dotate cu mijloace electronice de informare a călătorilor, refugii călători, sisteme de eliberare cartele e-ticketing, camere de supraveghere, vor fi adaptate nevoilor persoanelor cu dizabilități.

- **Titlu proiect:** „*Reabilitare infrastructură rutieră pe coridorul: cartier Tudor Vladimirescu - cartier 22 Decembrie 1989, deservit de transportul public*” . Proiectul prevede realizarea unor culoare dedicate transportul public de călători , piste de biciclete / infrastructura pietonală, pe traseul: limita administrativă a municipiului Târgu Mureș cu localitatea Corunca - Bulevardul 1 Decembrie 1918 – Piața Victoriei - Piața Trandafirilor - str.Revoluției - str.Republicii – strada 22 Decembrie 1989 - limita administrativă a municipiului Târgu Mureș cu localitatea Sângeorgiu de Mureș.

4. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

4.1. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

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

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire -DTAC	Elaborare documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - DTAC
		Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism (dacă este cazul)
		Elaborare documentației tehnice pentru autorizarea executării organizării lucrărilor - D.T.O.E.
		Ajustarea, completarea și/ sau modificarea documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire -DTAC si a documentației tehnice pentru autorizarea executării organizării lucrărilor - D.T.O.E. după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/ verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/ Definitivare Proiect Tehnic de execuție
		Elaborare Caiete de Sarcini
		Elaborare Detalii de Execuție
		Ajustarea, completarea și/ sau modificarea

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

		Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor proiectului tehnic
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<p>Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic</p> <p>Răspunde la solicitările beneficiarului sau executantului, pentru emiterea de soluții tehnice, precizări și clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren;</p> <p>Răspunde în scris, în maxim 48 de ore solicitărilor venite din partea beneficiarului și/sau constructorului conform celor stabilite în minuta întocmită pe șantier, cu privire la unele completări sau detalii suplimentare pe care trebuie să le furnizeze în legătură cu execuția lucrărilor.</p> <p>Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante</p> <p>Răspunde solicitărilor venite din partea beneficiarului cu privire la unele completări sau detalii suplimentare, dispoziții de șantier, etc. în cel mai scurt timp posibil. Dispozițiile de șantier emise vor fi numerotate și îndosariate și vor fi însoțite de Memorii justificative;</p> <p>Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat</p> <p>Urmărește respectarea prevederilor Proiectului tehnic de execuție și respectarea normelor legale în vigoare, de către constructor;</p> <p>Participare la recepția lucrărilor</p> <p>Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției</p> <p>Elaborare Proiect tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built"</p> <p>Serviciile de asistență tehnică se derulează începând cu data emiterii ordinului de începere a acestora și până la recepția la terminarea lucrărilor, acceptată de beneficiar fără obiecții, contractul extinzându-și valabilitatea în cazul în care se prelungește durata de execuție a lucrărilor, fără alte costuri suplimentare din partea beneficiarului.</p>

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

Drepturile de proprietate intelectuală asupra documentației de proiectare se transferă integral beneficiarului odată cu recepția documentației.

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Documentațiile tehnico-economice prevăzute se elaborează de către operatori economici sau persoane fizice autorizate care prestează servicii de proiectare în domeniu.

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/ subdomenii de construcții și specialități (intra în sarcina autorității contractante), în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor. Proiectantul va preciza în proiect cerințele care urmează a fi îndeplinite. Conform legii, verificarea tehnică se va face la următoarele:

- documentația tehnică de proiectare necesară obținerii autorizației de construire
- documentațiile tehnice și detaliile de execuție sub forma de planșe, breviate de calcul, caiete de sarcini, necesare pentru constatarea respectării cerințelor impuse de lege.

Atenție!: Verificarea tehnică a proiectului tehnic nu este inclusă în această procedură de achiziție. Verificatorii tehnici vor fi contractați ulterior de către beneficiar.

Recepția cantitativă și calitativă se face la sediul beneficiarului, unde după verificarea documentațiilor predate se va încheia:

- proces verbal de predare-primire;
- proces-verbal de recepție, numai după aprobarea proiectului tehnic.

În cazul în care verficatorul de proiect atestat desemnat de către beneficiar, va constata neconcordanțe, deficiențe, neclarități și/sau în cadrul documentațiilor predate, proiectantul are obligația de a rectifica toate aceste probleme, fără costuri suplimentare. Toate cheltuielile legate de rezolvarea neconformităților documentațiilor cad în sarcina prestatorului.

Recepția calitativă se va realiza după verificarea acestora și, după caz, toate neconformitățile au fost remediate.

Semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor de mai sus, nu exonerează proiectantul de erorile apărute în procesul de proiectare și depistate ulterior recepției.

NOTA 1:

La elaborarea proiectelor materialele, confecțiile, utilajele tehnologice și echipamentele vor fi definite prin parametri, performanțe și caracteristici. Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrică, producători ori comercianți sau la alte asemenea recomandări ori precizări care să indice preferințe sau să restrângă concurența. Caracteristicile tehnice și parametrii funcționali vor fi prezentați în cadrul unor limite (pe cât posibil) rezultate din breviatele de calcul și nu vor fi date în mod determinist, în scopul de a favoriza un anumit furnizor (producător sau comerciant). Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea "sau echivalent".

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

NOTA 2:

La realizarea documentatiei tehnice faza DTAC, respectiv PTE, toate componentele vor fi proiectate sau selectate din catalogul producatorilor in vederea satisfacerii cerintelor specifice, din punct de vedere tehnic, estetic si functional a proiectului.

In etapa de proiectare, proiectantul va furniza toate fisele tehnice.

In etapa de executie, constructorul va asigura frontul de lucru necesar pentru montarea dotarilor (fundatii, legaturi pentru bransamente, etc), lucrari care vor fi prevazute de la faza DTAC, respectiv PT si vor fi executate de constructor.

4.2. Executia lucrarilor

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

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

Arhitectura fizica a sistemului management de trafic cuprinde urmatoarele

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

subsisteme:

- Sistemul de trafic management adaptiv
- Sistemul de prioritizare a vehiculelor de transport public
- Sistemul de monitorizare video
- Componenta centrală – integrarea locațiilor semaforizare și a camerelor video aferente acestora în Centrul de comandă și control existent

Sistemul de management adaptiv al traficului

Sistemul de management al traficului este bazat pe o arhitectură de senzori de monitorizare a traficului în fiecare intersecție, și automate de trafic adaptive, comandate centralizat, având un suport de comunicații comun, capabil să asigure întreg necesarul de transmisiuni de date între automatele de trafic, senzori și centrul de comandă. Același sistem de comunicații va asigura transmiterea datelor video captate de camerele de supraveghere către centrul de comandă și control al traficului, în care vor putea fi urmărite imagini în timp real.

Arhitectura sistemului de management al traficului cuprinde următoarele elemente:

- Detectoarele de trafic: senzori wireless. Pentru evaluarea tuturor vehiculelor care ajung în zona intersecției/părăsesc intersecția se instalează un set de detectori de trafic, ce include toate echipamentele necesare bunei funcționări a algoritmilor de semaforizare, respectiv senzori wireless amplasați în carosabil, pe fiecare bandă de circulație, și un concentrator care are rolul de a asigura comunicația cu Centrul de comandă și control, pentru transmiterea în timp real a datelor de trafic.

- Automatele de trafic: echipamente capabile să asigure comanda automată a semafoarelor în intersecții. Acestea pot opera independent, pe baza unor programe pre-definite, sau pot lucra sincron, respectând un anumit algoritm de timp sau comenzi de programare a fazelor și a timpilor transmise centralizate de la nivelul unui Centru de Comandă

- Semafoare, dispozitive audio pentru pietoni, butoane de comandă, după caz

- Comunicațiile:

Având în vedere că se dorește obținerea unui sistem de management al traficului unitar și integrat, se va asigura compatibilitatea echipamentelor instalate în teren și a software-ului asociat acestora (software/licențe camere video, software management al traficului în automatul de trafic) cu echipamentele și software-urile instalate în Centrul de comandă și control prin proiectul *Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș–Etapa 1*.

Prin proiect trebuie asigurată compatibilitatea automatelor de trafic, respectiv a software-ului instalat local în acestea, și echipamentele/software-urile instalate în Centrul de Comandă și Control prin proiectul „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș-Etapa 1”, astfel încât să se asigure extinderea sistemului de management adaptiv al traficului și monitorizare implementat prin proiectul respectiv.

Sistemul de supraveghere video

Prin proiect trebuie asigurată compatibilitatea camerelor video, respectiv a licenței/software-ului instalat local în acestea, și echipamentele/software-urile instalate în Centrul de comandă și control prin proiectul „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș, etapa 1”, astfel încât să se asigure extinderea sistemului de monitorizare implementat prin proiectul respectiv.

Centrul de control integrat

Sunt incluse următoarele investiții:

- Procurarea și instalarea unei arii de stocare, pentru asigurarea capacității necesare de stocare a fluxurilor video furnizate de camerele video montate prin prezentul proiect.
- Integrarea tuturor echipamentelor instalate din teren în software-urile instalate în Centru, pentru asigurarea funcționalității sistemelor inteligente implementate (automate de trafic, camere video).

În concluzie, pentru asigurarea funcționalității sistemelor implementate prin actual proiect **este esențială asigurarea compatibilității soluțiilor de management al traficului și monitorizare video cu echiparea hardware și software a Centrului de comandă și control instalat prin proiectul „Sistem de management de trafic în Municipiul Târgu Mureș, etapa 1”.**

De asemenea, în cadrul proiectului se vor realiza următoarele lucrări:

- Realizare fundații stâlpi de semaforizare (simpli și cu consolă) și pentru cabinetele automatelor de dirijare a circulației
- Procurare și instalare camere de tragere
- Dezafectare instalații de semaforizare existente (după caz)
- Procurare și instalare stâlpi semaforizare (simpli și cu consolă)
- Lucrări de instalare senzori de trafic încadrați
- Procurare și instalare cabluri alimentare, împământare, FTP, fibră optică
- Procurare și instalare tuburi
- Execuție împământare

Prin urmare, legătura între amplasamentele proiectului, precum și între locațiile din teren și Centrul de comandă și control se va face prin intermediul fibrei optice aferente proiectului “Sistem de management de trafic în Municipiul Târgu Mureș, etapa 1”, aceasta nefiind inclusă în costurile proiectului actual.

NOTA: Descrierea completă se regăsește în SF.

Probe tehnologice și teste

Se vor efectua principalele probe tehnologice pentru lucrările de instalații prezentate la faza D.T.A.C și P.Th+D.E. în cadrul programelor de urmărire și control special întocmite.

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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

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

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

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

In anexa 2 la SF se regăsesc Liste de cantitati

Lista de echipamente se regăsește în devizul general

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru executia lucrărilor de minim 60 luni.

ATENȚIE: Operatorii economici vor executa lucrarile astfel incat sa fie indepliniti toti indicatorii apelului de proiecte finantate prin ghiduri specifice, ce conțin condiții de accesare a fondurilor europene sau a oricăror alte fonduri.

5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Străzile ce constituie obiectul prezentei documentații se află în intravilanul municipiului, fiind vorba de principalele artere de circulație de pe traseul: str. Gheorghe Doja, Bulevardul 1 Decembrie 1918, str. Livezeni, str. Mihai Viteazu, Piața Trandafirilor, str.Revoluției, P-ța Republicii, strada 22 Decembrie 1989 și str. Gheorghe Marinescu. Centrul de management al traficului se află în str. Kos Karoly, nr.1/B, corp C, clădirea C1 parter.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

La nivelul Autorității Contractante, pentru realizarea obiectivelor de investiții, a fost elaborată documentatia, care a fost anexată prezentului caiet de sarcini.

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

5.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Nr.	Activitate	Rezultat așteptat
1	Elaborare documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire -DTAC	Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) verificată în condițiile Legii nr.10/1995, cu modificările și completările ulterioare, însoțită de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de documentația tehnică pentru autorizarea executării organizării lucrărilor – (D.T.O.E). pentru obținerea Autorizației de construire (DTAC/DTOE) depus în termen, conform ofertei tehnice.
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1995, cu modificările și completările ulterioare, depus la Autoritatea Contractantă în termen, conform ofertei tehnice.
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<p>Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă depus în termen, conform ofertei tehnice</p> <p>Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, depus în termen, conform ofertei tehnice</p> <p>Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în termen, conform ofertei tehnice</p> <p>Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției la terminarea lucrărilor</p> <p>Proiect tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built", cel mai târziu până la data recepției la terminarea lucrărilor</p>

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

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Documentație tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - DTAC	<p>i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice (dacă este cazul)</p> <p>ii. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații (dacă este cazul)</p> <p>iii. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute</p> <p>iv. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HGR nr. 907/2016,</p>

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		<p>cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire</p> <p>v. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori</p>
2	Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.O.E)	<p>i. elaborarea documentatiei de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.</p> <p>ii. elaborarea documentatiei de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HGR nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.</p>
3	Proiect Tehnic de execuție	<p>i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HGR nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu toate reglementările tehnice incidente</p> <p>ii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului.</p>
4	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	<p>Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin:</p> <p>i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției.</p> <p>ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit.</p> <p>iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;</p> <p>iv. Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect.</p> <p>v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.</p> <p>vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute.</p> <p>vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții. Dispozițiile de șantier și listele de cantități aferente acestora vor fi semnate de Proiectant, Verificator proiect, Dirigintele de șantier și Constructor și acceptate de investitor. În cadrul acestora se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări.</p> <p>viii. Elaborarea Proiectului tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built"</p>

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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.

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

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Contractantul poate solicita plăți intermediare, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente lucrărilor pentru care solicită plata și numai după ce Autoritatea Contractantă prin dirigintele de șantier a acceptat la plată situațiile respective de lucrări, fără obiecțiuni.

5.4. Personalul Contractantului

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Contractantul va numi un reprezentant (**Manager de proiect (contract)**) 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 (**Manager de proiect (contract)**) organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Principalele sarcini ale acestuia sunt, enumerarea nefiind limitativă:

- 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.

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

Principalele sarcini ale **Șefului de șantier** în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.
- xi. să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de **30 de zile, sau ori de câte ori autoritatea contractantă solicită**, un raport care să:
 - i. descrie progresele realizate;

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- 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.

Pentru serviciile de proiectare:

Ofertantul devenit Contractant este responsabil pentru dimensionarea personalului (experți/categorie de expertiză, experți secundari, personal administrativ, etc.) necesar desfășurării activităților pentru finalizarea acestora în termenul contractual, la nivelul exigențelor legale și procedurale în vigoare ;

Ofertantul trebuie să asigure un număr minim de personal tehnic cu studii de specialitate, pregătire profesională și calificări adecvate proiectării lucrărilor pentru realizarea obiectivului de investiții prevăzut.

Echipa propusă trebuie să fie în număr suficient și să acopere necesarul de personal cu pregătire și calificare corespunzătoare în concordanță cu activitățile și scopul contractului și să îndeplinească toate cerințele și exigențele legislației în vigoare.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că echipa din partea ofertantului trebuie să fie formată din cel puțin următoarele categorii de profesii:

Nr. Crt.	Categorie profesii / Domeniu al specializării	Număr de experți
1.	Șef/Coordonator/director proiect – Inginer proiectant transporturi și trafic	1
2.	Proiectant sistematizarea circulației – inginer specialitatea CFDP	1
3.	Arhitect/Urbanist	1
4.	Inginer proiectant în domeniul tehnologiei informației și comunicații (I.T.&C)	1
5.	Inginer proiectant specialitatea instalații electrice, autorizat ANRE	1
6.	Topometrist	1
7.	Alți specialiști, dacă este cazul	

Expert Șef/Coordonator/director proiect – Inginer proiectant transporturi și trafic

Calificări și abilități:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență în specializarea Ingineria transporturilor/Telecomenzi și Electronică în Transporturi sau echivalent;

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- Diplomă/certificat de Șef/Coordonator/director proiect recunoscută la nivel național/internațional;
- Abilitatea de a utiliza în activitatea profesională soluții software pentru optimizarea traficului urban și îmbunătățirea parametrilor de trafic, precum și sisteme de proiectare computerizate de tip CAD.

Experiență profesională specifică:

- este obligatorie prezentarea unei experiențe minime similare privind participarea în cadrul unui (1) proiect similar/contract în calitate de șef echipă de proiectare/coordonator/director de proiect- echipă de elaborare documentației/soluții pentru managementul adaptiv al traficului rutier urban și îmbunătățirea parametrilor de trafic în domeniul infrastructurii specifice transportului public la orice fază de proiectare (DALI/S.F./P.T.)

NOTĂ: în cazul neprezentării experienței minime solicitate, oferta va fi declarată ”neconformă” (această experiență minimă nu se punctează).

Responsabilități în cadrul Contractului:

- coordonarea echipei de proiectare multidisciplinare și de a obține rezultatele și livrabilele solicitate în prezentul caiet de sarcini;
- coordonarea și supervizarea generală a întregului conținut al documentației tehnico-economice și coordonarea echipei de experți implicați în realizarea ei;
- Participarea în calitate de expert cu responsabilitati în modelarea soluțiilor de transport utilizand software specializat de modelarea și managementului traficului rutier și siguranța circulației;
- realizarea conținutului documentației tehnico-economice a proiectului în domeniul proiectării de soluții integrate adaptive de management al traficului (inclusiv centru de comandă și control), inclusiv componentele hardware de monitorizare a traficului conținând prescripții tehnice (parte scrisă și desenată) pentru echipamentele, soluțiile de integrare/bransare, montaj, punere în funcțiune și integrarea soluțiilor propuse cu secțiunile de proiect complementare;
- proiectarea de soluții integrate adaptive de management al traficului (inclusiv centrul de comanda și control) și prioritizarea transportului public și de urgență;
- ajustarea/corectarea/corelarea soluțiilor constructive din documentația tehnico-economica cu recomandările/obligativități impuse de instituțiile avizatoare și/sau de instituția finanțatoare
- Contribuie la întocmirea documentației pentru avizarea Poliției Rutiere;
- Participarea la activitățile de asistență tehnică pe perioada derulării execuției lucrărilor.
- Reprezentarea Contractantului în relația cu Autoritatea Contractantă și cu alte instituții interesate în realizarea documentației tehnico-economice (avizatori, organism finanțator, etc.).

Justificare cerință:

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, ținând cont de proiectul de investiții pentru care se solicită prestarea serviciilor de proiectare în cadrul prezentei proceduri este un proiect de investiție integrat, compus din mai multe obiecte de tip diferit, Autoritatea Contractantă anticipează ca fiind necesară demonstrarea unei experiențe anterioare minime (minim 1 proiect) în care persoana propusă să fi

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

exercitat atribuții de **Șef/Coordonator/director proiect**, similare celor care vor face obiectul responsabilităților indicate mai sus. Autoritatea Contractantă consideră că sunt necesare cumularea mai multor domenii de expertiză în cadrul echipei de experți cheie, iar justificarea solicitării acestui mixt de specialiști este bazată pe rolul și implicarea preconizată a fiecărui expert în prestarea serviciilor, fiind astfel necesară existența și implicarea unui expert coordonator, care beneficiind de o minimă experiență specifică, să poată coordona echipa multidisciplinară.

Autoritatea contractantă consideră că de experiența profesională a **Șefului/Coordonatorului/director proiect (pentru echipa de proiectare)** în conducerea/coordonarea unei echipe de ingineri/experti cât și în ceea ce privește experiența specifică a acestuia în elaborarea unei documentații/soluții pentru optimizarea traficului urban și îmbunătățirea parametrilor de trafic depinde în mod direct elaborarea unui proiect de execuție fiabil care să conducă cel puțin la atingerea parametrilor/indicatorilor tehnico-funcționali minimali solicitați în S.F.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta **pentru Șef/Coordonator/director proiect**, dar fără a se limita:

- copii ale diplomelor obținute, atestatelor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (Declarație de disponibilitate a expertului pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante (referințe, recomandări, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare, emise sau contrasemnate de beneficiar sau de șeful de proiect sau de prestatorul principal) care să confirme/demonstreze experiența similară a expertului pe poziția pentru care a fost propus de ofertant;
- CV-ul – model Europas actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora,

Expert Arhitect/urbanist

Calificări și abilități:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul urbanismului sau arhitecturii sau echivalent ; Membru OAR în cazul arhitectului sau RUR în cazul urbanistului, sau echivalent la nivel internațional.
- Abilitatea de a utiliza în activitatea de proiectare software specializat pentru proiectarea elementelor de infrastructură tip CAD sau echivalent.

Experiență profesională specifică:

- este obligatorie prezentarea unei experiențe minime similare privind participarea în cadrul unui (1) proiect similar/contract în calitate de Arhitect/Urbanist în echipa de elaborare documentații tehnice/soluții pentru managementul adaptiv al traficului urban și îmbunătățirea parametrilor de trafic în domeniul infrastructurii specifice transportului public, la orice fază de proiectare (DALI/S.F./P.T)

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Responsabilități în cadrul contractului:

- membru în echipa de proiectare
- Colaborează cu toți membrii echipei de proiectare
- referitoare la documentația tehnică pentru autorizarea lucrărilor de construcție (semnarea)

NOTĂ: în cazul neprezentării experienței minime solicitate, oferta va fi declarată "neconformă" (această experiență minimă nu se punctează).

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta pentru **Arhitect/urbanist**, dar fără a se limita:

- copii ale diplomelor obținute, atestatorilor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (Declarație de disponibilitate a expertului pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante (referințe, recomandări, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare, emise sau contrasemnate de beneficiar sau de șeful de proiect sau de prestatorul principal) care să confirme/demonstreze experiența similară a expertului pe poziția pentru care a fost propus de ofertant;
- CV-ul – model Europas actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora,

NOTĂ: Vor fi nominalizați toți experții din tabelul de mai sus și vor fi depuse documente suport pentru experții pentru care sunt formulate cerințe – respectiv care sunt punctați ca factori de evaluare.

Proiectant sistematizarea circulației – inginer specialitatea CFDP**Calificări și abilități:**

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență inginer construcții Civile/Cai Ferate Drumuri și Poduri (C.F.D.P.) sau echivalent;
- Abilitatea de a utiliza în activitatea de proiectare software specializat pentru proiectarea elementelor de infrastructură tip CAD sau echivalent.

Responsabilități în cadrul Contractului:

- responsabil cu proiectarea elementelor geometrice ale intersecțiilor și trecerilor de pietoni ale sistemului, începând din faza de analiză, realizarea componentelor documentației tehnico-economice, parte scrisă și desenată, conform conținutului cadru HGR nr. 907/2016 pentru obiectele de investiție ale sistemului de management al traficului – PTE, DTAC, DTOE.
- elaborarea memoriilor tehnice, specialitatea sisteme de management al traficului;
- realizarea breviarului de calcul pentru dotarea și organizarea echipării intersecțiilor;

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- elaborarea programului de control al calității;
- elaborarea programului de urmărire a comportării în timp;
- elaborarea graficului propus pentru execuția lucrărilor de construcții
- elaborarea caietelor de sarcini pentru elementele componente ale sistemului de management integrat al traficului;
- efectuarea antemăsurătorilor și a listelor de cantități pentru specialitatea sistem de management al traficului
- Stabilirea fiselor tehnice pentru echipamentele și dotările propuse pentru echiparea intersecțiilor;
- Realizarea studiului de semaforizare, inclusiv a timpilor de semaforizare;
- Contribuie la întocmirea și susținerea documentației privind obținerea avizelor specifice necesare (aviz Poliția Rutieră, CNAIR-DRDP după caz);
- Verificare în timpul asistenței tehnice a execuției lucrării și a conformității acesteia cu soluțiile propuse de siguranță rutieră.

Inginer proiectant în domeniul tehnologiei informației și comunicații (I.T.&C)

Calificări și abilități:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență în domeniul electrotehnică și calculatoare / automată și calculatoare sau echivalent ;
- Abilitatea de a utiliza sisteme de proiectare computerizate, instrumente de achiziții de date, comunicații, dezvoltarea și integrarea de soluții software pentru management trafic.

Responsabilități în cadrul Contractului:

- va fi responsabil cu evaluarea necesităților software, precum și implementarea soluțiilor software din proiect, realizarea componentelor documentației tehnico-economice, parte scrisă , conform conținutului cadru HGR nr. 907/2016 pentru obiectele de investiție ale sistemului de management al traficului – F4 și F5 aferente licențelor software pentru componentele management trafic și integrarea tuturor echipamentelor instalate din teren în software-urile instalate în Centrul de comandă și monitorizare management al traficului amplasat în str. Kos Karoly, nr.1/B, corp C, clădirea C1 – parter, Târgu Mureș, pentru asigurarea funcționalității sistemelor inteligente implementate (automate de trafic, camere video).
- Ajustarea/corectarea/corelarea soluțiilor constructive din documentația tehnico-economica cu recomandările/obligativități impuse de instituțiile avizatoare și/sau de instituția finanțatoare;
- Verificare în timpul asistenței tehnice a execuției lucrării conformitatea echipamentelor I.T. și a softwarelor cu soluțiile propuse, efectuare teste, punere în funcțiune, etc.

Inginer proiectant specialitatea instalații electrice - autorizat ANRE

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Calificări și abilități:

- Studii superioare finalizate cu diploma de licență inginer energetician sau echivalent;
- Certificare ANRE pentru proiectare instalații electrice în conformitate cu prevederile din Ordinul 134/2021 ANRDE. Pentru ofertanții din afara României, se vor prezenta **atestare/autorizații similare autorizației ANRE pentru proiectare instalații electrice**, emise de organismul similar din țara de origine a expertului.
- Abilitatea de a utiliza în activitatea profesională sisteme de proiectare computerizate de tip CAD pentru instalații electrice sau echivalent.

Responsabilități în cadrul Contractului:

- realizarea conținutului documentației tehnico-economice a proiectului în domeniul rețelelor electrice pentru sisteme de transport inclusiv componenta de supraveghere video a traficului conținând prescripții tehnice (parte scrisă și desenată) pentru echipamentele, soluțiile de integrare/branșare, montaj, punere în funcțiune și integrarea soluțiilor propuse cu secțiunile de proiect complementare;
- Ajustarea/corectarea/corelarea soluțiilor constructive din documentația tehnico-economica cu recomandările/obligativități impuse de instituțiile avizatoare si/sau de instituția finanțatoare.

Inginer topometrist**Responsabilități în cadrul Contractului:**

- efectuarea profilurilor transversale si longitudinale;
- masurarea terenurilor pentru realizarea planurilor cotate;
- efectuarea de trasari si verificari in constructii;
- executarea masuratorilor topografice pentru reabilitare drumuri
- efectuarea de masuratori topografice si cadastrale, masuratori GPS, integrarea datele provenite din masuratori si alte metode de achizitie de date;
- extragerea datelor din plansele proiectului (plan situatie, profil longitudinal, profile transversale), inclusiv prin interpolare acolo unde este cazul, precum si verificarea acestor planse d.p.d.v. topografic
- materializarea (trasarea) in teren a datelor sus-mentionate
- ridicari topografice in vederea determinarii cantitatilor de lucrari executate si calculul acestor cantitati pe baza profilelor transversale rezultate.

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

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

395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art. 162 din HGR 395/2016, Autoritatea Contractantă poate fie să decidă încetarea Contractului, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea Contractului, să accepte înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a prețului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilită inițial.

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

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

B. Pentru execuție lucrări :

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
<i>Manager de proiect (contract)</i>	1
<i>Sef Santier</i>	1
<i>Responsabili tehnici cu execuția RTE</i>
<i>Responsabil cu controlul tehnic al calității</i>	...
<i>Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă</i>
<i>Alți specialiști, dacă este cazul</i>

NOTĂ: Un specialist (RTE) poate detine autorizarea în unul sau în mai multe domenii. În propunerea tehnică se va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Expert: Manager de proiect (contract)

Abilitați:

- abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilitați organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare – se vor demonstra prin prezentarea CV semnat și datat de către expert.

Experiența profesională specifică

- experiența constând în implicarea în calitate de șef/coordonator/director/manager de contract în cadrul a minim 1 proiect/contracte ce presupun execuție de lucrări similare și/ sau proiectare și execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare / reabilitare / consolidare construcții)

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Responsabilități în cadrul Contractului (fără a fi limitative)

- coordonarea și supervizarea întregii echipe de proiect, atât experți principali cât și secundari
- corelarea cu documentele de planificare strategică
- implicarea directă în stabilirea structurii cadru a documentației
- verificarea fiecărei faze de proiectare privind calitatea documentației cât și încadrarea în termenele contractuale respectiv grafic de implementare.
- semnarea documentelor tehnico-economice în legătură cu obiectivul de investiții;
- asigurarea îndeplinirii indicatorilor de proiect
- comunicarea permanentă și directă cu beneficiarul
- comunicarea cu alte entități partenere/avizatori/finanțatori
- managementul eventualelor modificări ce sunt solicitate de beneficiar

NOTĂ: în cazul neprezentării experienței minime solicitate, oferta va fi declarată "neconformă" (această experiență minimă nu se punctează).

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta pentru **Managerul de proiect (contract)**, dar fără a se limita:

- copii ale diplomelor obținute, atestatorilor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (Declarație de disponibilitate a expertului pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante (referințe, recomandări, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare, emise sau contrasemnate de beneficiar sau de șeful de proiect sau de prestatorul principal) care să confirme/demonstreze experiența similară a expertului pe poziția pentru care a fost propus de ofertant;
- CV-ul – model Europas actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora,

NOTĂ: Vor fi nominalizați toți experții din tabelul de mai sus, și vor fi depuse documente suport pentru expertul manager de contract/proiect pentru care sunt formulate cerințe – respectiv care este punctat ca factor de evaluare.

Responsabilități experți execuție lucrări:

- **Sef Santier**
 - a. organizarea, coordonarea și controlul activităților desfășurate pe santier, respectarea tehnologiilor de execuție și a instrucțiunilor privind exploatarea și întreținerea mijloacelor și uneltelor de producție, fiind responsabil de corectă și bună utilizare a tuturor utilajelor de pe santier;

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- b. coordonarea executiei lucrarilor in santier in conformitate cu proiectul tehnic aprobat si va fi deplin raspunzator de organizarea executiei lucrarilor astfel incat sa se respecte graficul propus si aprobat.
 - c. preluarea santierului (verifica situatia in teren, realizeaza masuratori preliminare, evidentiaza eventualele probleme tehnice);
 - d. coordonarea activitatilor din santier in vederea implementarii conform legii a proiectului;
 - e. să contabilizeze lucrarile in curs;
 - f. să execute masuratorile finale, in vederea predarii santierului;
 - g. să gestioneze eliberarea santierului, returnarea materialelor in exces si eliminarea tuturor reziduurilor din santier;
 - h. să răspundă de respectarea graficului de lucrari;
 - i. să răspundă de calitatea lucrarilor in concordanta cu cerintele clientului.
- **RTE - avand atribuții în domeniul în funcție de tipul autorizării**
- a. atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic pe tot parcursul procesului de execuție
 - b. să admită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiștii Verificatori de Proiecte atestați;
 - c. să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
 - d. să întocmească și să țină la zi un Registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
 - e. să pună la dispoziția organelor de control toate documentele necesare pentru verificarea respectării prezentului Regulament;
 - f. să oprească execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și să permită reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.
- **Responsabil cu controlul tehnic al calității**
- a. elaborarea si implementarea, mentinerea si imbunatatirea sistemului calitatii,
 - b. tratarea neconformitatilor si stabilirea masurilor corective,
 - c. stabilirea si mentinerea relatiilor cu clientii si furnizorii in scopul asigurarii calitatii,
 - d. evaluarea furnizorilor, elaborarea si urmarirea programelor de audit, monitorizarea efectuarii inspectiilor si incercarilor, precum si educarea, instruirea si motivarea pentru calitate a personalului.
- **Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă**
- a. elaborarea de instructiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificarea modului in care se aplica reglementarile legislative in vigoare si normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protectia sanatatii angajatilor si protectia mediului inconjurator
 - b. asigura controlul si respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind Securitatea si Sanatatea in Munca, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti angajatii, in conformitate cu legea 319/2006, Legea securitatii si sanatatii in munca.

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- c. asigura identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor sau preparatelor chimice utilizate si elaborarea unui plan si a instructiunilor de prevenire si protectie,
- d. monitorizeaza functionarea sistemelor si dispozitivelor de protectie, a aparaturii de masura si control, precum si a instalatiilor de ventilare sau a altor instalatii pentru controlul noxelor in mediul de munca.
- e. verifica starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de sigurant;
- f. controleaza continuu modul de respectare / aplicare a normelor de Protectia Muncii.

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

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

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

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

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (1) litera (a) din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016, cu modificările și completările ulterioare, responsabilul tehnic cu execuția este persoană fizică angajată de către executant, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție, care a promovat examenul de autorizare.

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

Cadrul normativ privind autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și exercitarea dreptului

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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

Pentru experții străini, în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă va accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.

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

Se va prezenta:

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

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

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval cel puțin 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.

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”.

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.

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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.

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

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

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

Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

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

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

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

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

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

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

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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

ATENȚIE!

- Având în vedere că termenul de finalizare a lucrărilor nu poate depăși 31.08.2026, dată la care **lucrările trebuie să fie recepționate și obiectivul trebuie să fie funcțional**, Autoritatea contractanta recomandă ca operatorul economic căruia i se va atribui contractul să aibă capacitatea tehnică și resurse de personal și utilaje suficiente pentru a lucra în mai multe puncte de lucru, inclusiv capacitatea de a-și desfășura activitatea în mai multe schimburi. Autoritatea contractantă este în principiu de acord cu desfășurarea activității și în cursul nopții.

5.5. Utilaje, echipamente, materiale

Contractantul va folosi echipamente eficiente și corespunzătoare execuției lucrărilor la nivelul de calitate așteptat și într-un ritm care să asigure finalizarea acestora la data menționată în oferta, respectiv în contractul de lucrări.

Dacă, oricând pe durata execuției lucrărilor, echipamentele sunt insuficiente, ineficiente sau nepotrivite pentru a asigura, la execuția lucrărilor, nivelul de calitate cerut, sau nu pot asigura ritmul stabilit de realizare a lucrărilor, Beneficiarul îi poate cere Antreprenorului să-și mărească eficiența, să schimbe tipul de sau să aloce echipament suplimentar, și Contractantul se va conforma cu celeritate. Faptul că Beneficiarul ar fi omis să emită o astfel de solicitare, nu-l va exonera în nici un fel pe Antreprenor de obligațiile sale de asigurare a calității lucrărilor ce le execută și nici de menținerea ritmului de execuție cerut.

Contractantul trebuie să efectueze toate inspecțiile și testele în conformitate cu programul prevăzut, pentru a se asigura că lucrările sunt executate în conformitate cu contractul și:

- pentru a se asigura că sunt respectate în timpul execuției, calitatea materialelor și cerințele de execuție asumate în proiectarea lucrărilor;
- pentru a răspunde, cel puțin, cerințelor minime de testare impuse de legislația românească din domeniul construcțiilor;
- pentru a asigura conformitatea cu Planul de Calitate al Antreprenorului.

Contractantul înainte de lansarea comenzilor de materiale pentru a fi incorporate în lucrări, va transmite informații complete Dirigintelui de șantier, înainte ca materialul să fie pus în operă. Aceste informații ar trebui să includă numele furnizorului, originea materialului, specificațiile producătorului, calitatea, descrierea și detaliile materialelor pe care Contractantul propune ca să le utilizeze în cadrul proiectului. Contractantul va transmite Dirigintelui de șantier, la cererea acestuia, mostre de astfel de materiale, și, dacă este cazul, certificatele producătorilor aferente unor teste recente pe materiale similare.

Contractantul își va asuma deplina responsabilitate în ceea ce privește protecția clădirilor, structurilor și drumurilor existente în zona amplasamentului, fie ele publice sau private,

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

indiferent ca ele sunt sau nu prezentate in desenele de ansamblu. Orice paguba provocata sau rezultata din operatiunile executate de Contractantul se va repara pe cheltuielile acestuia din urma.

Daca in orice moment, pe parcursul executarii Lucrarilor, Contractantul descopera Utilitati necunoscute anterior care trebuie indepartate sau protejate, acesta va informa imediat Dirigintele de santier si Beneficiarul si va proteja astfel de Utilitati pana in momentul in care Lucrarile de Utilitati pot fi stabilite de comun acord cu detinatorul de Utilitati.

In cazul in care Contractantul provoaca orice daune echipamentelor de furnizare a utilitatilor in timpul lucrarilor acesta va informa imediat posesorul Utilitatilor si orice alte autoritati responsabile.

Contractantul va solicita aprobarea efectuarii lucrarilor de reparatii imediat ce acest lucru este cu putinta sub rezerva acordului detinatorului de Utilitati. Costurile acestor lucrari vor fi suportate de Contractantul

Toate materialele si utilajele ce vor fi inglobate in lucrari se vor manipula si depozita astfel incat sa se evite orice fel de accidentare.

Indeprtarea materialelor reziduale de la santier trebuie sa respecte reglementarile locale si nationale. Orice material, echipamente sau utilaje care, in opinia Beneficiarului, nu corespund calitativ scopului pentru care au fost procurate sau au depasit gradul de uzura acceptabil, vor fi inlaturate imediat de pe amplasament si Contractantul nu va fi platit nici pentru materialul/utilajul considerat necorespunzator si nici pentru indepartarea acestuia. Indeprtarea materialelor reziduale de la santier trebuie sa respecte reglementarile locale si nationale cu privire la transport si dispunere.

Toate materialele si echipamentele livrate pentru a executa sau a fi inglobate in lucrarile permanente ce se vor executa sub acest contract vor fi insotite obligatoriu de Certificat CE. Orice schimbari, modificari aduse proiectului initial si recomandate de catre proiectant Contractantului vor fi aprobate de catre Dirigintele de Santier si Beneficiar inainte ca aceste modificari sa fie implementate. Nu toate materialele provenind din aceeaasi sursa vor fi aprobate doar prin faptul ca sursa respectiva a fost aprobata. Contractantul trebuie sa faca dovada, ca in lucrari vor fi folosite numai materialele ce sunt conforme cu specificatiile tehnice respective .

ATENTIE!

- Având în vedere că termenul de finalizare a lucrărilor nu poate depăși 31.08.2026, dată la care **lucrările trebuie să fie recepționate și obiectivul trebuie să fie funcțional**, Autoritatea contractanta recomandă ca operatorul economic căruia i se va atribui contractul să aibă capacitatea tehnică și resurse de personal și utilaje suficiente pentru a lucra in mai multe puncte de lucru, inclusiv capacitatea de a-și desfășura activitatea in mai multe schimburi. Autoritatea contractantă este in principiu de acord cu desfășurarea activității și in cursul nopții.

5.6. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Achizitorul va pune la dispoziția contractantului, fără plată, dacă nu s-a convenit altfel, următoarele:

- a) amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;
- b) căile de acces rutier;

Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

măsurat se suportă de către executant.

5.7. Modificări tehnice

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

6. Managementul calității și managementul documentelor

6.1 Planul calității

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

6.2 Planurile de control a calității

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

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

Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul furnizat de Autoritatea Contractantă în Proiectul tehnic și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

6.3 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.

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 o copie pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

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

- i. Word*
- ii. Excell*
- iii. Pdf*
- iv. 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

Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

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

Managerul de proiect va asigura monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a

gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

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

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

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

În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de responsabilul înlocuitor al reprezentatului legal.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier.

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

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.

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

- a. începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului în termen de maxim 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
 - i. această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
 - ii. caracterul acestei întâlniri marchează efectiv începerea activităților în Contract;
 - iii. discuții cu privire la planificarea activităților din cadrul contractului .
- b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier iar frecvența acestor întâlniri este lunară sau ori de câte ori

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- este nevoie;
 - ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 luni pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.
 - iii. întâlnirile/ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
 - c. pentru fiecare întâlnire, Constructorul trebuie să pregătească o agendă; să asigure participarea personalului relevant; să pregătească minuta întâlnirii, care va cuprinde:
 - i. o listă de riscuri și măsurile propuse pentru înlăturarea riscurilor;
 - ii. informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract, dacă este aplicabil.
- B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, modificări care nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului, cu ar fi:**
- a. Executantul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa de contract;
 - b. Schimbarea subcontractantului nu va modifica prețul contractului și se va face numai cu acordul achizitorului ;
 - c. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, ca de exemplu:
 - i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă și termenul pentru o astfel de notificare.
 - ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul și termenul în care va notifica Contractantul.
 - d. Informațiile care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, spre exemplu: pentru fiecare cerere de schimbare, atât Autoritatea Contractantă cât și Contractantul trebuie să furnizeze următoarele informații:
 - i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
 - ii. Autor, datele de creare/validare;
 - iii. Descriere (rezumat și detaliat);
 - iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;
 - v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
 - vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
 - vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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

Având în vedere că lucrarea este finanțată din fonduri PNRR și că termenul de finalizare a lucrărilor nu poate depăși 31.08.2026, dată la care **lucrările trebuie să fie recepționate și obiectivul trebuie să fie funcțional**, durata totală a planului detaliat de execuție nu poate depăși acest termen.

- **Termenul pentru prestarea serviciilor de proiectare (Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC + DTOE + PT + DDE +CS): maxim 90 zile de la emiterea ordinului de începere.**
 - Documentația tehnică pentru autorizarea executării lucrărilor de construire - (DTAC) în vederea verificării în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de **avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism** și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (DTOE) pentru obținerea **Autorizației de construire (DTAC)** după la sediul Primăriei în **maxim 30 de zile** de la emiterea ordinului de începere.
 - **Proiect Tehnic de execuție - în maxim 60 zile** de la emiterea ordinului de începere
- **Durata pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică: se derulează pe toată perioada de executare a contractului de lucrări și până la recepția lucrărilor, acceptată de beneficiar fără obiecții, contractul extinzându-și valabilitatea în cazul în care se prelungește durata de execuție a lucrărilor, fără alte costuri suplimentare din partea beneficiarului.**

Nu există obligativitate cu privire la modul de organizare a lucrărilor. Fiecare ofertant își va prevedea propria metodologie de organizare a lucrărilor.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

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

7.4 Începerea activităților

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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

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

Asistența tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construcție. Durata prestării serviciilor se prelungeste până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

Durata pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică se derulează pe toată perioada de executare a contractului de lucrări și până la recepția lucrărilor, acceptată de beneficiar fără obiecții, contractul extinzându-și valabilitatea în cazul în care se prelungeste durata de execuție a lucrărilor, fără alte costuri suplimentare din partea beneficiarului.

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. Planul de sănătate și securitate, și
- ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate către Autoritatea Contractantă;
- iii. au fost obținute toate avizele/autorizațiile necesare.

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

7.5.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate:

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	<i>Editabil: format word/excel partea scrisa si dwg. partea desenata</i>

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

	(CD/DVD), la P.T. și în format dwg. în coordonate stereo 70 <i>Scanat: în format pdf, cu semnătură electronică (CD/DVD) fișiere de max. 50 MB/fișier</i>
Limba document	Română
Numar exemplare pentru documente în format letric	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentatia pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC), Documentația se va prezenta în 2 exemplare originale identice (unul va ramane la emitentul autorizatiei de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante. 2. Documentatia de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.), dupa caz Documentația se va prezenta în 2 exemplare originale identice (unul va ramane la emitentul autorizatiei de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va ramane în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului). 3. Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, șampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predata în 2 exemplare pe hartie, șampilat și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic, semnat cu semnătură electronică (pdf si dwg.) 4. Proiectului tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor - "as built" – 2 exemplare pe hârtie
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Rapoartele acceptate de catre Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).

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

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planului de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului)
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Registrul actualizat al riscurilor Nota justificativa privind eventualele întârzieri si plan de masuri propuse pentru evitarea riscurilor de întârziere
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-	Drafturile documentațiilor

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

	economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	
4	La finalizarea activităților în Contract	Variantele finale ale documentațiilor

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

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

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

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

1. Planul de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică actualizat, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților conform Propunerii Tehnice și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)
2. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică

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

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

Contractantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul 10.5 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte
- iii. Raportare periodică (lunară sau săptămânală, dacă e cazul) și către Autoritatea Contractantă transmisă pe email;
 - iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților
 - v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
 - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
 - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului. Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

7.6 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

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

7.7 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusive activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

tehnico- economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.

- c. Documentatiile tehnico-economice au fost verificate de experții verficatori ;
- d. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

7.8 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 HGR 273/1994, cu modificările și completările ulterioare :

- 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 a lucrărilor de 60 luni.

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

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

7.9.1 Monitorizare

!!! cele de mai jos le mai trecem (se refera la partea de proiectare)

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

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

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

- 1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:
 - a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
 - b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru

perioada următoare de raportare, cât și cumulată până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subContractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului

c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)

d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.

e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.

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

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
 - a. Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea 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 Contractantă;
 - 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 echipa de implementarea a proiectului al Autorității Contractante.

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

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

7.9.2 Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului.

8 Subcontractarea

8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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 lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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 cunoștința de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

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

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil 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.

Contractantul va lua toate măsurile necesare pentru protecția mediului și reducerea impactului, în perioada de construcție și în cea de Notificare a defecțiunilor, în deplină conformitate cu legislația locală și Standardele aplicabile.

Contractantul se va asigura ca efectele prafului, poluării fonice, vibrațiilor și gazelor de esapament sunt limitate în zonele învecinate.

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

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- l. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.]*

La elaborarea proiectului se vor respecta întru totul cerințele legislației în vigoare în domeniul construcțiilor cu modificările și completările aferente, achizițiilor publice și cerințele ghidului finanțatorului :

- *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare, și a regulamentelor referitoare la instituirea sistemului calității în construcții și în funcție de importanța construcției se vor prevedea măsurile necesare pentru realizarea următoarelor cerințe: rezistență, stabilitate, siguranță în exploatare, refacerea și protecția mediului;*
- *Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;*
- *Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, , cu completările și modificările ulterioare;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu completările și modificările ulterioare;*
- *HGR nr. 273 din 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, , cu completările și modificările ulterioare;*
- *Ordinului MDRAP nr. 817/2021 pentru aprobarea Procedurii privind atestarea verifcătorilor de proiecte și a experților tehnici în construcții,*
- *HGR nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,*
- *Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, , cu completările și modificările ulterioare;*
- *Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistență mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicativ PCF 002*

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*
- *HGR Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu completările și modificările ulterioare;*
- *HGR 492 din 2018 pentru aprobarea "Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții";*
- *Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, , cu completările și modificările ulterioare;*
- *HGR nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile , cu completările și modificările ulterioare;*
- *Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în munca, cu modificările și completările ulterioare*
- *HGR nr. 1425/2006- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în munca nr.319/2006, cu modificările și completările ulterioare*
- *HGR nr.355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare*
- *Alte acte normative, prescripții tehnice,standarde, coduri, evaluări etc..*

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate mai sus sunt considerate indicative și nelimitative, enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- ii. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- iii. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- iv. Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- v. Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- vi. Elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- vii. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- viii. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- ix. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- x. Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- xi. Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- xii. Oferirea de suport în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- xiii. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- xiv. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- xv. Asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;
- xvi. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- xvii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- xviii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- xix. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- xx. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- xxi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- xxii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- xxiii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate și/sau obiect

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- 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;
- xxiv. 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;
 - xxv. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
 - xxvi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
 - xxvii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
 - xxviii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
 - xxix. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

Contractantul va elabora Proiectul tehnic pe baza Studiului de fezabilitate aprobat aprobată, și va fi întocmit în conformitate cu prevederile HGR 907/2016 și va conține Planul de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu prevederile Art. 12 din H.G.R. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile (Art. 12. - Planul de securitate și sănătate trebuie să fie redactat încă din faza de elaborare a proiectului și trebuie ținut la zi pe toată durata efectuării lucrărilor). Drepturile patrimoniale de autor pentru soluțiile propuse/ documentațiile elaborate, începând cu data efectuării recepției se vor ceda Municipiului Târgu Mureș

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

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.

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

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Dirigintele 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.

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

Situațiile de lucrări se vor întocmi în conformitate cu listele cu cantități prezentate prin

formularele F1-F5, C6 –C9 (în conformitate cu prevederile pct. V din anexa nr. 10 la HGR nr. 907/2016), întocmite în faza de proiectare și cuantificate valoric ulterior de constructor.

Listele cu cantitățile de lucrări se vor întocmi numai pe baza antemasuratorilor pentru fiecare specialitate, iar acceptarea de către beneficiar a situațiilor de lucrări și înaintarea la plată se va face numai după verificarea și semnarea acestora de către dirigințele de șantier.

Odată ce contractul este semnat și proiectul tehnic este elaborat de către contractant și aprobat de autoritatea contractantă, acesta trebuie să furnizeze, în termen de 30 de zile din acest moment, o detaliere a prețurilor forfetare precizate prin lista de prețuri inclusă în ofertă (Defalcare activități), împreună cu cantitățile calculate pe baza proiectului aprobat și prețurilor unitare propuse de contractant (care cumulate trebuie să reprezinte prețul forfetar, acesta neputând fi afectat). Această defalcare va fi utilizată de personalul responsabil cu supervizarea lucrărilor (operatorul economic supervisor – terță parte sau reprezentantul Beneficiarului) numai pentru evaluarea sumelor plătibile periodic în corelație cu progresul fizic al lucrărilor executate, autoritatea contractantă neavând nicio obligație în fața contractantului în raport cu informațiile din respectiva defalcare.

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

- lucrările vor fi executate de echipe specializate, cu experiență în realizarea fiecărei categorii de lucrări;
- personalul care va executa lucrările, va fi instruit corespunzător privind securitatea și sănătatea în muncă, echipamentul și dotările necesare, instruirea și supravegherea personalului, intră în responsabilitatea executantului.
- orice propunere de modificare a Proiectului Tehnic sau a Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai cu acordul beneficiarului și va fi însușită, de verificatorul proiectului. Aceste propuneri de modificări vor fi prezentate sub forma dispozițiilor de șantier. Dispozițiile de șantier și listele de cantități aferente acestora vor fi semnate de Proiectant, Verificator proiect, Dirigințele de șantier și Constructor și acceptate de investitor. În cadrul acestora se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări.
- este interzisă execuția și confirmarea lucrărilor suplimentare fără a fi aprobate în prealabil de către Beneficiar.
- la livrarea și recepția materialelor, utilajelor/echipamentelor aferente investiției, acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție, declarația de conformitate/calitate din partea producătorului, instrucțiuni tehnice de montaj/utilizare/întreținere, traduse în limba română. Aceste documente vor însoți obligatoriu documentele de decontare a utilajelor/echipamentelor/dotărilor aferente investiției.

10.3 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

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

lucrărilor, Contractantul trebuie:

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică (Proiectul tehnic de execuție), din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigințele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita 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 prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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

Înainte de a începe orice activitate de teren pentru realizarea activităților descrise în prezentul Caiet de sarcini respectiv îndeplinirea obiectivelor Contractului comunicate prin intermediul documentației de atribuire, este necesar să se obțină toate permisele de lucru în conformitate cu prevederile legale.

După caz, se vor obține:

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

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

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

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

10.6 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

10.7 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

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

Ofertantul va preciza în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă, securitatea și sănătatea în muncă.

Contractantul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, îmbolnăvirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalații etc.) și de munca, procedurilor tehnologice utilizate, sau de către lucrătorii săi și cei aparținând societăților care desfășoară activități pentru Antreprenor (subcontractanți), în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 și a normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 aprobate prin H.G.R nr. 1425/2006, modificate și completate prin H.G. nr. 955/2010, și alte modificări ulterioare, precum și orice modificare legislativă apărută pe timpul desfășurării contractului.

În cazul producerii unor accidente de muncă, evenimente sau incidente periculoase în activitatea desfășurată de Contractant, acesta va comunica și cerceta accidentul de muncă, evenimentul, conform prevederilor legale și se va înregistra cu acesta la Inspectoratul Teritorial de Muncă Târgu Mureș.

În timpul executării lucrărilor, Contractantul va respecta întotdeauna toate cerințele legale privind securitatea și sănătatea în muncă. Acesta va acorda o atenție specială sănătății și securității angajaților săi și va asigura condiții igienico-sanitare și de lucru corespunzătoare. Contractantul trebuie să furnizeze toate echipamentele individuale de protecție a muncii, alimentatia de protecție și materialele igienico-sanitare, necesare pentru securitatea angajaților săi. Costul respectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă este considerat a fi inclus în Pretul Contractului.

De asemenea, Contractantul este responsabil de stabilirea planului ce urmează a fi integrat în planul de securitate în cel mult 30 de zile de la data contractării lucrării. Acest plan va prezenta totalitatea normelor și reglementărilor privind securitatea și sănătatea în muncă, inclusiv coordonarea în activitatea desfășurată pe șantier.

11. Responsabilitățile autorității contractante

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

12. 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.

13. Riscuri si masuri de gestionare a acestora

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

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

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

- i. riscul de depasire a costurilor prevazute;
- ii. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- iii. apariția unor eventuale dificultati de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iv. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;

- v. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- vi. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vii. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- viii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- ix. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică;
- x. posibilitatea ca soluția tehnologică aleasă să devină inadecvată datorită uzurii morale până la finalizarea implementării proiectului;
- xi. posibilitatea ca managementul proiectului să nu poată fi asigurat în mod eficient, ceea ce va conduce la întârzieri în derularea proiectului și poate chiar conduce la nerespectarea termenului de execuție prevăzut.

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

14. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire: Cel mai bun raport calitate-preț

Având în vedere faptul ca obiectul contractului este de execuție, criteriul de atribuire ales este „cel mai bun raport calitate preț”, conform prevederilor art. 187 din Legea 98/2016, astfel:

A. Componenta financiară:

Pondere: **40 %**

Pentru cel mai scăzut dintre preturile ofertelor, se acorda punctaj maxim, respectiv 40 de puncte.

Pentru alt preț, Pn, , punctajul se acorda astfel:

$P_n = (\text{preț minim ofertat} / \text{preț ofertă } n) \times 40 \text{ puncte}$; Unde: - Pn = punctajul ofertei „n” pentru factorul de evaluare „Prețul ofertei”;

Preț minim ofertat = prețul cel mai scăzut ofertat;

Preț oferta „n” = prețul ofertat de ofertantul pentru care se calculează punctajul.

B. Componenta tehnică

- a) *Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și activităților*

Pondere: **36 %**

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Algoritm de calcul: Demonstrarea unei metodologii adecvate de implementare a contractului, precum și o planificare adecvată a resurselor umane și a activităților

A fost stabilit un număr de 6 subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare ca puncte de reper în aprecierea subfactorului.

Fiecare subfactor va fi apreciat în funcție de calificativul „foarte bine/ bine/acceptabil”. Comisia de evaluare va acorda calificativul luând în considerare liniile directoare prezentate mai jos.

Fiecărui calificativ îi corespunde o notă. Nota pentru calificativul „foarte bine” este 6, nota pentru calificativul „bine” este 3, nota pentru calificativul „acceptabil” este 1.

Punctajul tehnic total al componentei tehnice se calculează prin însumarea punctajelor tehnice obținute în urma aplicării fiecărui subfactor de evaluare. Punctajul aferent unui subfactor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă la evaluarea aceluia subfactor.

Punctajul total maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de 36 puncte, detaliate după cum urmează:

1. Abordarea propusă pentru implementarea contractului		
Linii directoare: se va analiza informația furnizată în formularul Propunere tehnica	Calificative	Punctaj
Abordarea propusă se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Foarte bine	6
Abordarea propusă se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și care demonstrează înțelegerea contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini, în corelație cu aspectele-cheie, precum și cu riscurile și ipotezele identificate.	Bine	3
Abordarea propusă nu are la bază metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute și arată o înțelegere limitată a contextului, respectiv a particularității sarcinilor stabilite în caietul de sarcini.	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondența din caietul de sarcini – Capitolul 4 Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolele 2, 3, 5</i>		
2. Resursele (umane și materiale) și realizările corespunzătoare fiecărei activități		
Resursele identificate și realizările indicate sunt corelate deplin/în mare măsură cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Foarte bine	6
Resursele identificate și realizările indicate sunt parțial corelate cu complexitatea fiecărei activități propuse.	Bine	3
Resursele identificate sau realizările indicate sunt corelate într-un mod limitat cu complexitatea activităților propuse.	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondența din caietul de sarcini – Capitolul 5.4 Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolul 6</i>		

3. Atribuțiile membrilor echipei în implementarea activităților contractului și, dacă este cazul, contribuția fiecărui membru al grupului de operatori economici, precum și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților dintre ei		
Sunt indicate responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și, dacă este cazul, distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii din cadrul asocierii (dacă este cazul).	Foarte bine	6
Sunt indicate parțial responsabilitățile în execuția contractului și interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului, activitățile de suport și distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul asocierii (dacă este cazul).	Bine	3
Sunt indicate în mod limitat responsabilitățile în execuția contractului sau interacțiunea între membrii echipei, inclusiv cele referitoare la managementul contractului și activitățile de suport sau distribuirea și interacțiunea sarcinilor și responsabilităților între operatorii economici din cadrul grupului (dacă este cazul).	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondenta din caietul de sarcini – Capitolul 5.4 Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolul 6</i>		
4. Încadrarea în timp, succesiunea și durata activităților propuse		
Durata activităților corespunde deplin complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită în funcție de logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele identificate pentru desfășurarea acestora.	Foarte bine	6
Durata activităților corespunde parțial complexității acestora, iar succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare este corelată doar parțial cu logica relației dintre acestea. Durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată parțial cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Bine	3
Durata activităților este în mică măsură potrivită complexității acestora sau succesiunea dintre acestea, inclusiv perioada de desfășurare, este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat în raport cu logica relației dintre acestea sau durata prevăzută pentru fiecare operațiune principală necesară este corelată în mică măsură cu activitățile prevăzute a fi realizate în lunile respective și resursele estimate pentru desfășurarea acestora.	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondenta din caietul de sarcini – Capitolele 7.2 – 7.8 Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolele 4 și 5</i>		
5. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (jaloanelor) semnificative în execuția contractului, inclusiv descrierea modului în care acestea vor fi reflectate în raportări, în special cele prevăzute în caietul de sarcini		

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Punctele de reper identificate sunt semnificative pentru execuția contractului, sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Foarte bine	6
Punctele de reper identificate sunt în mică măsură semnificative pentru execuția contractului, dar sunt încadrate corect în timp și corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Bine	3
Punctele de reper sunt identificate, dar nu sunt semnificative sau nu sunt încadrate corect în timp sau nu sunt corelate corespunzător cu raportările, în special cele prevăzute în caietul de sarcini.	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondența din caietul de sarcini – Capitolele 7.2 – 7.8</i>		
<i>Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolele 4 și 5</i>		
6. Modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului și măsuri de diminuare a riscurilor în raport cu prevederile caietului de sarcini		
Modul de abordare a riscurilor este responsabil și realist. Se identifică riscuri suplimentare față de cele stipulate în caietul de sarcini și se propun măsuri suplimentare de atenuare a lor.	Foarte bine	6
Modul de abordare a riscurilor este parțial realist, sunt identificate riscuri suplimentare, dar măsurile de atenuare nu corespund fluxului de activități propuse.	Bine	3
Modul de abordare a riscurilor este limitat, sunt propuse măsuri suplimentare de atenuare a riscurilor stipulate în Caietul de sarcini, nu sunt identificate riscuri suplimentare.	Acceptabil	1
<i>Secțiunea de referință/corespondența din caietul de sarcini – Capitolul 13</i>		
<i>Secțiunile din formularul propunerii tehnice unde se vor regăsi și analiza informațiile în vederea acordării punctajelor – Capitolul 6 lit. h) și i)</i>		

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

b) Experiența experților implicați – Manager de proiect (contract)

Pondere: 10 %

Algoritm de calcul:

a) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (responsabil / manager / director de proiect) între **2-3 contracte** / proiecte ce presupun execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare/ extindere sisteme de management adaptiv al traficului rutier) a persoanei propuse se acordă **3 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

b) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (responsabil / manager /

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

director de proiect) între **4-5** contracte / proiecte ce presupun execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare/ extindere sisteme de management adaptiv al traficului rutier) a persoanei propuse se acordă **5 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

c) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (responsabil / manager / director de proiect) între **6-7 contracte** / proiecte ce presupun execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare/ extindere sisteme de management adaptiv al traficului rutier) a persoanei propuse se acordă **7 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

d) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (responsabil / manager / director de proiect) în **peste 7 contracte** / proiecte ce presupun execuție de lucrări similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare/ extindere sisteme de management adaptiv al traficului rutier) a persoanei propuse se acordă **10 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, fără a se limita:

- copii ale diplomelor obținute, atestatorilor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (Declarație de disponibilitate a expertului pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante (referințe, recomandări, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare, emise sau contrasemnate de beneficiar sau de șeful de proiect sau de prestatorul principal) care să confirme/demonstreze experiența similară a expertului pe poziția pentru care a fost propus de ofertant;
- CV-ul – model Europas actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora,

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

c) Experiența experților implicați – Șef/coordonator/director proiect (proiectare)

Pondere: 10 %

Algoritm de calcul:

a) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef/coordonator/director proiect) între **2-3 proiecte** /contracte ce presupun proiectare de lucrări similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare/ extindere sisteme de management adaptiv al

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

traficului rutier) a persoanei propuse se acordă **3 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

b) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef/coordonator/director proiect) între **3-4 proiecte** /contracte ce presupun proiectare de lucrări similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare/ extindere sisteme de management adaptiv al traficului rutier) a persoanei propuse se acordă **5 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

c) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef/coordonator/director proiect) între **5-6 proiecte** /contracte ce presupun proiectare de lucrări similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare/ extindere sisteme de management adaptiv al traficului rutier) a persoanei propuse se acordă **7 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

d) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (Șef/coordonator/director proiect) în **peste 7 proiecte** /contracte ce presupun proiectare de lucrări similare celor din caietul de sarcini, (respectiv construcție / modernizare/ extindere sisteme de management adaptiv al traficului rutier) a persoanei propuse se acordă **10 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, fără a se limita:

- copii ale diplomelor obținute, atestatorilor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (Declarație de disponibilitate a expertului pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante (referințe, recomandări, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare, emise sau contrasemnate de beneficiar sau de șeful de proiect sau de prestatorul principal) care să confirme/demonstreze experiența similară a expertului pe poziția pentru care a fost propus de ofertant;
- CV-ul – model Europas actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora,

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

d). Experiența experților implicați- Arhitect/urbanist (proiectare)

Pondere: 4 %

Algoritm de calcul:

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

Algoritm de calcul:

a) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (*Arhitect/urbanist*) între **2-3 proiecte** /contracte ce presupun **proiectare** de lucrări similare celor din caietul de sarcini (respectiv elaborare documentații tehnice/soluții pentru managementul adaptiv al traficului rutier urban și îmbunătățirea parametrilor de trafic în domeniul infrastructurii specifice transportului public la orice fază de proiectare (DALI/S.F./P.T.) a persoanei propuse se acordă **1 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

b) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (*Arhitect/urbanist*) între **4-5 proiecte** /contracte ce presupun **proiectare** de lucrări similare celor din caietul de sarcini (respectiv elaborare documentații tehnice/soluții pentru managementul adaptiv al traficului rutier urban și îmbunătățirea parametrilor de trafic în domeniul infrastructurii specifice transportului public la orice fază de proiectare (DALI/S.F./P.T.) a persoanei propuse se acordă **2 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

c) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (*Arhitect/urbanist*) în **6 proiecte** /contracte ce presupun **proiectare** de lucrări similare celor din caietul de sarcini (respectiv elaborare documentații tehnice/soluții pentru managementul adaptiv al traficului rutier urban și îmbunătățirea parametrilor de trafic în domeniul infrastructurii specifice transportului public la orice fază de proiectare (DALI/S.F./P.T.) a persoanei propuse se acordă **3 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv;

d) pentru experiența constând în implicarea pe o poziție similară (*Arhitect/urbanist*) în **7 proiecte și peste** /contracte ce presupun **proiectare** de lucrări similare celor din caietul de sarcini (respectiv elaborare documentații tehnice/soluții pentru managementul adaptiv al traficului rutier urban și îmbunătățirea parametrilor de trafic în domeniul infrastructurii specifice transportului public la orice fază de proiectare (DALI/S.F./P.T.) a persoanei propuse se acordă **4 puncte** din punctajul maxim alocat expertului respectiv.

Pentru demonstrarea experienței se vor prezenta, fără a se limita:

- copii ale diplomelor obținute, atestatorilor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (Declarație de disponibilitate a expertului pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante (referințe, recomandări, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare, emise sau contrasemnate de beneficiar sau de șeful de proiect sau de prestatorul principal) care să confirme/demonstreze experiența similară a expertului pe poziția pentru care a fost propus de ofertant;
- CV-ul – model Europas actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora,

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

15. DATE PRIVIND ELABORAREA ȘI PREZENTAREA OFERTEI

Ofertantii vor prezenta propunerea tehnica si financiara in asa fel incat sa demonstreze corespondenta acesteia cu proiectul tehnic de execuție si restul documentatiei de atribuire.

Oferta depusa trebuie sa demonstreze ca ofertantul a inteles corect cerintele autoritatii contractante, piesele scrise si piesele desenate din Proiectul tehnic de execuție si ca solutia sa tehnica prezentata indeplineste intru totul aceste specificatii.

Pentru identificarea corecta si completa a propunerii tehnice si financiare, toate documentele din propunerea tehnica si financiara vor fi numerotate si opisate. Opisarea asigura atat prezentarea in forma completa, fara omisiuni de incarcare in SICAP dar si posibilitatea de evaluare organizata, respectiv solicitarea de clarificari cu raportare la informatii din paginile ofertei tehnice / financiare. Oferta se va depune in forma completa, nu se admit completari ulterioare.

In cazul in care oferta este depusa de catre o asociere formata din mai multi operatori economici, propunerea tehnica va fi prezentata de liderul asocierii, acceptata si insusita de asociati si subcontractori.

Pentru indeplinirea cerintei, ofertantii vor completa o declaratie de acceptare si insusire a propunerii tehnice si financiare, intr-un formular model propriu (cerinta obligatorie). In cazul in care oferta este formulata de un grup de operatori economici, se descriu atributiile si responsabilitatile fiecarui membru al grupului, precum si interactiunea responsabilitatilor intre membrii grupului. Propunerea tehnica si financiara vor respecta cerintele documentatiei de atribuire.

In caz de neclaritati cu privire la documentele solicitate a fi prezentate, ofertantul poate solicita clarificari cu privire la documentatia de atribuire, in scris, doar in SICAP .

15.1. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Ofertantul are obligația de a elabora și a prezenta Propunerea Tehnica astfel încât să corespundă cerințelor minime prevăzute în *Caietul de Sarcini și S.F.-ul* din cadrul Documentației de Atribuire.

1). Propunerea tehnică va fi elaborată în concordanță cu cerințele minime impuse în prezentul caiet de sarcini ținând cont de formularul cadru Propunere tehnică

La completarea listei (tabelului) cu experții cheie propuși, se va avea în vedere ca sa rezulte foarte clar numărul de proiecte în care a fost implicat fiecare expert pentru a se putea centraliza obținerea punctajului aferent fiecărui expert.

Ofertantul va prezenta pentru fiecare expert cheie propus următoarele documente:

- copii ale diplomelor obținute, atestatelor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- copii după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (Declarație de disponibilitate a expertului pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

- documente relevante (referințe, recomandări, fișa de post, contractul de muncă, sau orice alte documente similare, emise sau contrasemnate de beneficiar sau de șeful de proiect sau de prestatorul principal) care să confirme/demonstreze experiența similară a expertului pe poziția pentru care a fost propus de ofertant;
- CV-ul – model Europas actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora,

Notă: Autoritatea contractanta nu solicita în mod expres anumiți experți non-cheie (secundari), rămânând la latitudinea ofertanților propunerea inclusiv a altor experți non-cheie în funcție de necesitatea îndeplinirii obligațiilor contractuale, conform expertizei și experiențelor proprii.

- 2). Asumarea în propunerea tehnică a obligativității de a ceda toate drepturile de autor asupra documentației tehnico-economice elaborate, drepturile patrimoniale ce deriva din obiectul contractului în proprietatea achizitorului de la data efectuării recepției acestora;
- 3). Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice **INFORMATII CU PRIVIRE LA PROTECTIA MEDIULUI** -Completarea și prezentarea **DECLARATIEI PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR DIN DOMENIUL MEDIULUI SI PROTECTIEI MEDIULUI** (OUG 195/2005, cu modificările și completările ulterioare) conform prevederilor art 51 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, prin care Ofertantul să dovedească faptul că la elaborarea ofertei, a ținut cont de obligațiile referitoare la măsurile de protecție a mediului pe toată durata de îndeplinire a contractului. Se va prezenta o declarație pe propria răspundere în acest sens conform modelului Formular - Declarație Privind Respectarea Reglementărilor Naționale De Mediu din sect. Formulare. Instituția competentă de la care ofertanții pot obține informații privind reglementările în vigoare, la nivel național, privind protecția mediului: Agenția Națională pentru Protecția Mediului Adresa: Lacul Morii 151, sector 6, 060841 București, România Telefon: +4021/493.4236 Fax: +4021/493.4237 Email: office@anpm.ro, **ȘI, DECLARATIE PRIVIND RESPECTAREA REGLEMENTĂRILOR DIN DOMENIUL SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA** - (Legea nr.53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare) conform prevederilor art 51 alin 2 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice operatorii economici sunt obligați să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la reglementările din domeniul social și al relațiilor de muncă. În cazul în care nu se asigură respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul social și al relațiilor de muncă, oferta va fi considerată inacceptabilă. În vederea respectării cerințelor impuse ofertantul va completa Formularul-Declarație Privind Respectarea Reglementărilor Din Domeniul Social Si Al Relațiilor De Munca din Secțiunea -Formulare. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, **s e c u r i t a t i i s i s a n a t a t i i î n m u n c a , s e p o t o b t i n e d e l a I n s p e c t i a M u n c i i s a u d e p e s i t e - u l : <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>**.
- 4). Ofertantul va indica și motiva informațiile din propunerea tehnică care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, dacă este cazul, prezentând dovada/dovezile care le conferă caracterul de confidențialitate în conformitate cu prevederile art.57, alin.(4) din Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice. Partea din propunerea tehnică considerată confidențială va fi prezentată într-un document separat conținând aceasta

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

mențiune însoțit de Formularul - Declarație cuprinzând – informațiile considerate confidențiale. În cazul în care aceste condiții nu sunt incidente Formularul - Declarație cuprinzând – informațiile considerate confidențiale nu va fi depus, propunerea tehnică fiind astfel considerată ca document public în sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Ofertanții vor avea în vedere prevederile art.57, alin.(4) din Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice, cităm : “(4) Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile.”

- 5). Se va prezenta Formular -declarație privind acceptarea clauzelor contractuale. Autoritatea contractantă va aplica prevederile art.137 alin. 3 litera b din HG 395/2016. Astfel, este permis operatorilor economici să formuleze amendamente cu privire la clauzele contractuale specifice din propunerea de contract odată cu depunerea ofertei, urmând ca pe parcursul evaluării ofertelor dacă devine aplicabil autoritatea contractantă să aibă în vedere prevederile art. 137 alin 3 litera b din HG 395/2016. Se permite formularea de amendamente la clauzele contractuale specifice, respectiv la condițiile de contractare care ar putea fi negociate după desemnarea castigatorului odată cu depunerea ofertei, dacă este cazul. În cazul în care acesta conține propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, care sunt în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă, iar ofertantul, deși a fost informat cu privire la respectiva situație, nu acceptă renunțarea la clauzele respective, în conformitate cu art.137, alin.(3), lit.b din H.G.R.395/2016 cu modificările și completările ulterioare, oferta va fi considerată neconformă.

6). Declarație privind termenul de garanție (minim 60 luni calendaristice) acordat lucrărilor executate.

Declarația privind garanția acordată lucrărilor prezentată în cadrul propunerii tehnice, va fi însoțită de o descriere a modului în care planul de management al calitatii va asigura nivelul necesar de calitate, prin prezentarea abordării generale și metodologiei pentru realizarea lucrărilor, inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și materialele pe care ofertantul le va pune în operă, astfel încât să fie justificată/documentată garanția acordată.

7). În cazul asocierii sau subcontractării, propunerea tehnică va cuprinde obligatoriu modul de împartire a sarcinilor între operatorii economici implicați, precum și nivelul de implicare din punct de vedere al resurselor materiale și umane utilizate.

Reguli obligatorii:

1. Toate informațiile solicitate prin Caietul de Sarcini sunt obligatoriu a fi prezentate în propunerea tehnică încarcată în SICAP, sub sancțiunea excluderii. Corectarea sau completarea în urma solicitărilor de clarificări a unor informații, sunt permise doar în măsura în care acele informații sunt înscrise în mod corect în alta parte din oferta.
2. Solicitățile de clarificări vor viza doar confirmarea, corectarea sau completarea unor documente sau informații prezentate în oferta și nu prezentarea celor care lipsesc din oferta. Ofertele incomplete vor fi respinse.

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și execuție aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

3. Modificarile aduse in urma solicitarilor de clarificari asupra elementelor propunerii tehnice care se refera la calitate si la durata de realizare a (sub) activitatilor aferente serviciilor de proiectare sau la durata de executie totala oferata, nu vor fi considerate abateri tehnice minore.
4. Autoritatea contractanta are dreptul de a solicita orice clarificare pe care o considera necesara, in stricta legatura cu propunerea tehnica, cu documentele sau cu informatiile cuprinse in aceasta.
5. Ofertantul nu se poate prevala de declaratii privind respectarea cerintelor Caietului de Sarcini.
6. Ofertantul este deplin responsabil pentru continutul si lizibilitatea tuturor documentelor incarcate in SICAP in oferta sau prin clarificari. In cazul in care un document este partial lizibil, dar se poate distinge tipul documentului, clarificarile vor fi acceptate doar in masura in care se incadreaza in regula 1 privind corecturile iar ofertantul demonstreaza ca oferta depusa avea inscrisa informatia necesara, In cazul in care documentul este ilizibil in totalitate sau nu se poate citi, va fi considerat document care lipseste si se va aplica regula 2.
7. In cazul in care exista documente intocmite de ofertant dar care prin scanare devin greu lizibile datorita formatului sau a scrisului marunt, ofertantul va incarca documentul original exportat in .pdf.
8. Documentele vor fi prezentate doar in formatele .doc(x), .xls(x) sau .pdf.

Recomandari:

1. Pentru o evaluare facila a ofertelor, ofertantul va incarca in SICAP doar documentele si informatiile strict necesare conform cerintelor Caietului de Sarcini.
2. Nu este necesar ca ofertantul sa prezinte elemente copiate din documentatia tehnica sau documente nerelevante prin prisma documentatiei de atribuire.

Nerespectarea solutiilor/specificatilor tehnice constituie motiv de respingere a ofertei. **Nu este permisa completarea ulterioara a propunerii tehnice, neprezentarea propunerii tehnice in conformitate cu cerintele din documentatia de atribuire va conduce la descalificarea ofertantului conform art. 137 alin. (3) din H.G. nr. 395/2016. Lipsa oricarei descrieri de mai sus are ca efect respingerea ofertei ca neconforma. Solicitarile de clarificari vor viza doar completarea unor documente depuse in oferta si nu prezentarea documentelor care lipsesc din oferta, respectiv vor fi completari formale sau de confirmare.**

15.2 MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII FINANCIARE

1. Propunerea Financiară va cuprinde prețul total ofertat, lei, valoare fără TVA care se completează în sistemul electronic SICAP la rubrica special dedicată „Oferta financiară”. În casuta indicata de sistem se va trece oferta finala totala pentru activitatile cuprinse in caietul de sarcini.
2. Actul prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic in relatia contractuala cu entitatea contractanta, il reprezinta Formularul de oferta care va fi însoțit de Anexa nr.1 la Formularul de ofertă – Detaliere preț ofertat/activitate. În Anexa nr.1 la Formularul de ofertă – Detaliere preț ofertat/activitate ofertantul va detalia prețul ofertat pe cele trei componente/activități principale (proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări) .

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh si executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

3. Ofertantul va cripta în SICAP 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 SICAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiară va fi încărcată în SICAP 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 SICAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în altă secțiune decât cea exclusiv dedicată de SICAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea „Detalii procedură – Evaluare” și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora.

4. Propunerea financiară va fi elaborată astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la preț, precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului. Se va prezenta o singură oferta de preț, nu se admit oferte alternative, iar prețurile vor fi exprimate în lei fără TVA

Prețul total exprimat în lei fără TVA din Formularul de Oferta reprezintă prețul final și trebuie să includă toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea/remunerația experților cu toate taxele aferente, cheltuieli generale, profit, impozit pe venit etc. și orice contribuții pentru efectuarea completă și în întregime a serviciilor și lucrărilor solicitate prin Documentația de Atribuire.

5. Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016/ art. 140 alin. (9) din Anexa la H.G. nr. 394/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțelege inclusiv următoarele situații:

a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;

b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

6. În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

7. Ofertantul va indica și motiva informațiile din propunerea financiară care sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, dacă este cazul, prezentând dovada/dovezile care le conferă caracterul de confidențialitate în conformitate cu prevederile art.57, alin.(4) din Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice. Partea din propunerea financiară considerată confidențială va fi prezentată într-un document separat continuând această mențiune însoțit de Formularul - Declarație cuprinzând – informațiile considerate confidențiale. În cazul în care aceste condiții nu sunt incidente Formularul - Declarație cuprinzând – informațiile considerate

Denumire document: Caiet de sarcini – Serv de proiectare, asist teh și executie aferente proiectului „Sistem de management al traficului în Municipiul Târgu Mureș- Etapa 2”

confidențiale nu va fi depus, propunerea financiară fiind astfel considerată ca document public în sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Ofertanții vor avea în vedere prevederile art.57, alin.(4) din Legea nr.98/2016 a achizițiilor publice, cităm : “(4) Informațiile indicate de operatorii economici ca fiind confidențiale, inclusiv secrete tehnice sau comerciale și elementele confidențiale ale ofertelor, trebuie să fie însoțite de dovada care le conferă caracterul de confidențialitate, în caz contrar nefiind aplicabile.”

Notă: În vederea analizării și comparării prețurilor oferite, se vor lua în considerare doar ofertele care conțin prețuri pentru toate activitățile solicitate în caietul de sarcini, adjudecarea făcându-se pe oferta totală. Orice propunere financiară care se referă numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptată. Se va prezenta o singură ofertă de preț, nu se admit oferte alternative.

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.

16. Anexe

Anexa - Documentație tehnico-economică – faza SF - format PDF.

Devizele din cadrul prezentei documentații de atribuire au rol orientativ.

DIRECTOR executiv,
Ing. Racz Lucian

Consilier,
Roșca Angela