



**DIRECȚIA ACHIZIȚII ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

Nr. 39093 /20.05.2026

Aprobat,
Primar
ASTRID CORA FODOR

Semnat digital de catre
Astrid Cora Fodor

Data: 20.05.2026 12:47:28

**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE PENTRU ELABORAREA SI PREZENTAREA OFERTEI, IN VEDEREA
ATRIIBURII CONTRACTULUI DE LUCRARI,
AVAND CA OBIECT:**

“MODERNIZARE PASAJ PIETONAL SUBTERAN STRADA LUPENI”

Coduri CPV principale:

45221200-4 | Lucrări de construcții de tuneluri, puțuri și pasaje subterane

Coduri CPV secundare:

45000000-7 - Lucrări de construcții

45453000-7 - Lucrări de reparații generale și de renovare;

45310000-3 - Lucrări de instalații electrice

45332000-3 - Lucrări de instalații de apă și canalizare și de conducte de evacuare

45313100-5 - Lucrări de instalare de ascensoare

COD UNIC IDENTIFICARE OBIECT CONTRACT: 4270740_2026_PAAPD1619706



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI
SIBIU

Str. Samuel Brukenthal Nr.2, 550178 Sibiu, România
tel. 0269-208561, emanuel.lazar@sibiu.ro, www.sibiu.ro
Facebook: Primăria Municipiului Sibiu, Sibiu City App



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

Nr.32975/30.04.2026

CAIET DE SARCINI

ACHIZIȚIA EXECUȚIEI DE LUCRĂRI

PENTRU OBIECTIVULUI:

“MODERNIZARE PASAJ PIETONAL SUBTERAN STRADA LUPENI”



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

CUPRINS

1. INTRODUCERE	4
2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	5
3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI	6
3.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	6
3.2 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	6
3.3 ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI	6
4. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	6
5. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	8
5.1 AMPLASARE/LOCALIZARE	8
5.2 DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR	8
5.3 REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT	13
5.4 PERSONALUL CONTRACTANTULUI	14
5.5 UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE FOLOSITE	15
5.6 ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	17
5.7 MODIFICĂRI TEHNICE/ MODIFICĂRI CANTITATIVE	17
5.8 RESPONSABILITĂȚI ALE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	17
6. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	17
6.1 NIVELUL CALITĂȚII	18
6.2 CONTROLUL CALITĂȚII	18
6.3 MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	19
7. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	20
7.1 GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	20
7.2 PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	20
7.3 ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	20
7.4 ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	21
7.5 RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR	21
7.6 TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	21
7.7 FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	21
7.8 EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	22
7.9 MANAGEMENTUL RISULUI	22
8. SUBCONTRACTAREA	23
9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	24
10. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	26



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

10.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL.....	26
10.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	28
10.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	28
10.4	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI.....	30
10.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI.....	30
10.6	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE	31
10.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	31
10.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	31
11.	MANAGEMENTUL TRAFICULUI	32
12.	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	32
13.	MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE	32
14.	INFORMAȚII SUPLIMENTARE	35

Coduri CPV principale:

45221200-4 | Lucrări de construcții de tuneluri, puțuri și pasaje subterane

Coduri CPV secundare:

45000000-7 - Lucrări de construcții

45453000-7 - Lucrări de reparații generale și de renovare;

45310000-3 - Lucrări de instalații electrice

45332400-7 - Lucrări de instalare de echipamente sanitare

45331000-6 - Lucrări de instalare de echipamente de încălzire, de ventilare și de aer condiționat

45332000-3 - Lucrări de instalații de apă și canalizare și de conducte de evacuare

45313100-5 - Lucrări de instalare de ascensoare



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

1. INTRODUCERE

Pasajul pietonal subteran Lupeni din Sibiu este un element semnificativ al infrastructurii urbane, construit în perioada comunistă pentru a facilita traversarea din capătul Străzii Lupeni în zona Pieței 1 decembrie 1918 asigurând legătura dintre zona Gării de cartierul Lupeni (azi zona Lazaret), oferind o alternativă sigură de traversare a căii ferate.

Construcția pasajului a început înainte de 1989, dar inaugurarea a avut loc abia în 1990, ceea ce explică dezvoltarea sa într-o perioadă post-revoluționară.

Pasajul a fost afectat de probleme precum inundații și vandalism, pereții interiori fiind tema unor grafitii iar copertina aflată la intrările pasajului a fost deteriorată în repetate rânduri.

Obiectivul proiectului îl reprezintă modernizarea pasajului pietonal subteran situat pe str. Lupeni, mun. Sibiu. Pasajul constă dintr-o structură tip tunel din beton armat, îngropat, prevăzută cu scări de acces la suprafață pe ambele părți. Intrările în pasaj sunt prevăzute cu o copertină metalică, confecționată din elemente de țevă pătrată din care s-au realizat stâlpișori și grinzi zăbrelite pentru a confecționa un acoperiș. Înelitoarea e din panouri de polycarbonat. pasajului pietonal subteran strada Lupeni.

Pasajul este alcătuit dintr-un corp principal de circulație subterană, cu trei accese laterale (dinspre gară și dinspre str. Lupeni). Construcția este amplasată integral pe domeniul public, pe terenuri aflate în proprietatea Primăriei Municipiului Sibiu și a statului Român, conform extraselor CF nr. 136061, 1197350, anexate documentației.

Situația propusă are următorii indici de utilizare a terenului:

Funcțiunea principală: Pasaj pietonal subteran – infrastructură de circulație pietonală publică
Funcțiuni complementare: Zone de informare / media interactivă

S. obiectiv utilă Existentă: **234,59 mp**

S. obiectiv utilă Propusă: **237,72 mp**

S. obiectiv construită Existentă: **287,18 mp**

S. obiectiv construită Propusă: **290,92 mp**

Clasa de importanță **Clasa III** conform P100-1/2006

Categoria de importanță **Categoria C** conform HG 766/1997

Nivel de stabilitate la incendiu **Nsi II** conform P118/2015

Cota ±0.00 **404,77 RMN**



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

Această secțiune a documentației de atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare ofertant va elabora oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Sibiu îndeplinește rolul de autoritate contractantă, respectiv achizitor în cadrul contractului.

Pentru ușurința exprimării, în cuprinsul prezentului document, vor fi folosiți termenii de ofertant și contractant care vor avea același înțeles.

2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Documentația de atribuire include:

A. Caietul de sarcini -Acest document, care conține cerințele și informațiile necesare elaborării ofertei pentru executarea lucrărilor care fac obiectul contractului ce rezultă din această procedură.

B. Proiectul Tehnic, vizând lucrările ce urmează a fi realizate în cadrul contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

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

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

Cerințele prevăzute în prezenta documentație reprezintă cerințe minime obligatorii, neîndeplinirea lor atrăgând respingerea ofertei ca fiind neconformă.

Caietul de sarcini conține specificațiile tehnice care definesc caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, condiții pentru certificarea conformității. Specificațiile tehnice se referă, de asemenea, la prescripții de proiectare și de calcul, la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor, la tehnici, procedee și metode de exploatare, modernizare, reabilitare și întreținere, precum și la alte condiții cu caracter tehnic, în funcție de actele normative și reglementările în legătură cu desfășurarea lucrărilor.

Prezenta documentație este elaborată spre a servi drept documentație tehnică și de referință în vederea stabilirii condițiilor specifice de desfășurare a contractului de execuție.



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI**3.1 Informații despre autoritatea contractantă**

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate contractantă: denumire, adresa, pagina web	MUNICIPIUL SIBIU
		Str. Brukenthal nr. 2, Sibiu, Jud. Sibiu
		www.sibiu.ro
2	Misiune	Îmbunătățirea calității vieții cetățenilor
3	Sectorul de activitate	Administrație publică
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrația publică locală
5	Activitățile/atribuțiile autorității contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Administrarea bunurilor din domeniului public, Activitățile de cultură și turism, Siguranța și protecția cetățeanului, ș.a.

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Pasajul pietonal subteran Lupeni este situat în zona gării a orașului având scopul de a facilita pentru a facilita traversarea din capătul Străzii Lupeni în zona Pieței 1 decembrie 1918 asigurând legătura dintre zona Gării de cartierul Lupeni (azi zona Lazaret), oferind o alternativă sigură de traversare a căii ferate.

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Acest contract se află în deplină concordanță cu politica de modernizare dusă de Primăria Municipiului Sibiu din ultimii ani și cu strategiile promovate, de modernizare a drumurilor de acces.

Această investiție contribuie la realizarea obiectivelor urmărite de Municipiul Sibiu și regăsite în Ghidul de Dezvoltare al Municipiului Sibiu respectiv în Strategia integrată de dezvoltare urbană durabilă a municipiului Sibiu.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertelor și conține ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și financiară privind obiectul procedurii de atribuire.

Lucrările și suprafețele supuse intervențiilor sunt cele din listele de cantități cuprinse în proiectul pus la dispoziție de Beneficiar.

4. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Lucrările și suprafețele supuse modernizării sunt cele din listele de cantități cuprinse în proiectul pus la dispoziție de autoritatea contractantă.



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură constă în execuția lucrărilor descrise în cele ce urmează și cantificate cantitativ în cadrul PT și include:

- a) achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare și dispoziția tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
- b) orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară contractantului de la autoritățile pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- c) transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- d) 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;
- e) orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- f) întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către autoritatea contractantă;
- g) activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- h) pregătirea oricărei documentații necesare contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Graficul de realizare a lucrării (fizic și valoric) – grafic Gantt;
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor;
- i) Documentarea informațiilor necesare pentru cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare (dacă e cazul);

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în capitolele ce urmează.

În cadrul proiectului, parametrii geometrici ai pasajului propus spre modernizare, atât în plan orizontal cât și în plan vertical, vor respecta prevederile normelor tehnice privind proiectarea, construcția și modernizarea pasajelor pietonale.

Antreprenorul trebuie să respecte prevederile Legii 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă și Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă.

Se vor respecta condițiile de Verificare la îngheț conform STAS 6054/77.



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

5. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

5.1 Amplasare/Localizare

Construcția este amplasată integral pe domeniul public, pe terenuri aflate în proprietatea Primăriei Municipiului Sibiu și a statului Român, conform extraselor CF nr. 136061, 1197350, anexate documentației

5.2 Date de intrare utilizate de contractant în execuția lucrărilor

În vederea reabilitării pasajului se propun următoarele categorii de lucrări:

Conform proiectului de rezistență și pe baza expertizei tehnice, pasajul pietonal subteran strada Lupeni este o construcție existentă, realizată din beton armat monolit, caracterizată printr-o structură robustă, specifică lucrărilor de infrastructură urbană realizate în perioada anilor 1970-80. Intervențiile propuse prin proiectul de modernizare au un caracter punctual și controlat, fără modificări asupra elementelor portante principale.

i. Infrastructura

Infrastructura existentă este alcătuită din fundații continue și pereți din beton armat, fără semne de instabilitate structurală, conform expertizei tehnice.

Intervențiile asupra infrastructurii se rezumă la două puncte localizate:

- Realizarea a două platforme elevatoare verticale pentru accesul persoanelor cu dizabilități, care presupune execuția unei baze, pereți din beton armat și fundații locale, realizate conform detaliilor tehnice și cu respectarea cotelor de nivel și a hidroizolației existente

În afara acestor două zone, nu se vor executa intervenții asupra infrastructurii existente.

ii. Suprastructura

Suprastructura pasajului este reprezentată de planșeul superior din beton armat, ce funcționează ca acoperire a pasajului și element de susținere pentru traficul pietonal, auto și feroviar de suprafață. Acesta nu face obiectul unor lucrări de intervenție structurală, fiind menținut în forma existentă.

Elementele nestructurale — precum finisajele, pereții interiori, scările interioare sau elementele decorative — vor fi înlocuite sau reabilitate conform proiectului de arhitectură, fără impact asupra structurii portante.

ÎNCHIDERILE EXTERIOARE ȘI COMPARTIMENTĂRILE INTERIOARE

Nu este cazul.



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

FINISAJE EXTERIOARE

Intervențiile asupra spațiilor exterioare adiacente acceselor pasajului vizează ameliorarea estetică și funcțională a zonelor de contact între spațiul public pietonal și infrastructura subterană. Se propun finisaje durabile, cu aspect contemporan, care să se integreze armonios în peisajul urban existent.

Elemente propuse:

- ❖ Copertină beton armat

Se va înlocui copertina existentă din policarbonat cu una mai rezistentă din beton armat.

- ❖ Scările exterioare Scările de acces în pasaj vor fi finisate cu plăci de granit antiderapant, în nuanțe neutre, compatibil cu contextul arhitectural și adecvat pentru trafic pietonal intens și condiții de exterior. Plăcile de granit se vor monta pe strat suport pregătit, cu rosturi corect dimensionate pentru dilatație și drenaj.

Toate materialele utilizate pentru finisajele exterioare vor fi alese în funcție de:

- ❖ durabilitate în mediu urban expus (îngheț-dezghet, umiditate, trafic);
- ❖ siguranță în exploatare (caracter antiderapant, muchii protejate);
- ❖ compatibilitate estetică și tehnică cu soluțiile existente și nou propuse.

FINISAJE INTERIOARE

i. Pereții

Amenajarea interioară a pasajului pietonal subteran urmărește atât valorizarea materialelor existente, cât și integrarea unor soluții moderne, multifuncționale și durabile, care susțin ideea de spațiu public contemporan, accesibil și adaptabil.

Pereți și parapete Modernizare pasaj pietonal subteran strada Lupeni

Finisajele interioare ale pereților vor cuprinde următoarele intervenții/modificări::

- Placajul existent din cărămidă tip klinker se va desface pe anumite suprafețe, iar în zonele păstrate placajul se va completa în zonele degradate sau lipsă, după caz, se va curăța cu soluții compatibile, și se va vopsi culoare alb;
- Suprafețele de tencuială existente se vor desface, și se va realiza un strat nou de tencuială cu finisaj în textură lisă, zugrăvit culoare alb;



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

● Grilajele metalice la golurile existente se vor și se va realiza un placaj nou din tablă metalică perforată la partea superioară a pereților pe toată lungimea pasajului subteran, fixat pe schelet metalic, vopsit culoare alb. Iluminatul propus în cadrul pasajului se va realiza din benzi LED aplicate în fundalul acestui placaj;

ii. Pardoselile

● În cadrul pasajului subteran se va desface pavajul existent din plăci ceramice, și se va realiza un placaj din plăci de piatră de granit cu finisaj antiderapant, iar pe latura de nord-vest se va realiza o rigolă de suprafață pe toată lungimea pasajului din plăci de piatră profi lată.

● Perimetral pereților pasajului se va amplasa o plintă din oțel inoxidabil satinat pentru a permite întreținerea facilă a pardoselilor.

● În zona pasarelei propuse pentru accesul la platforma elevatoare se va realiza un finisaj din rășină epoxidică, dispusă pe un suport din șapă autonivelantă realizată peste structura pasarelei propuse.

● În zonele perimetrare exterioare ale pasajului, la nivelul terenului amenajat, se vor realiza pavaje noi din dale prefabricate, pe suport de pietriș compactat și pat de nisip.

● În zonele de tranziție se vor dispune suprafețe de avertizare tactilo-vizuală la începutul și sfârșitul treptelor, rampelor și în zona de acces la platformele elevatoare, realizate din elemente circulare de oțel inoxidabil care se vor fixa mecanic de finisaj.

iii. Tavanele

● Proiectul de modernizare propune, pentru spațiul tavanului, desfacerea stratului existent de tencuială, și realizarea unei tencuieli noi de modelaj cu adaosuri de silicon, finisată cu textură roluită rugoasă, zugrăvită culoare gri.

iv. Tâmplăriile interioare

● Ușile din panouri metalice de acces spre spațiile tehnice din spatele pereților existenți se vor înlocui cu tâmplării metalice noi pline, vopsite culoare alb;

ACOPERIȘUL ȘI ÎNVELITOAREA

În vederea protejării acceselor pietonale în pasaj se propune realizarea unor copertine din beton armat aparent, cu stâlpi de susținere din B.A.

Se propun următoarele modificări structurale:

- Desfacere copertine existente și realizarea unor copertine noi cu stâlpi metalici și placa de beton armat
- la ambele accese



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

- Acces strada Lupeni: realizarea unui put din beton pentru un elevator pentru persoane cu dizabilități, deschiderea unui gol de acces in peretele existent si coborârea cotei superioare a pereților de beton
- Acces zona Gării: montare elevator pentru persoane cu dizabilități in accesul existent, realizarea unei pasarele de acces la elevator, modificare cota superioara pereți existenți.

Realizare put elevator acces strada Lupeni

Pentru realizarea puțului pt elevator, se realizează săpătura in taluz, se investighează cota zidului de sprijin existent si se toarnă beton de egalizare pentru a asigura o suprafață dreapta necesara realizării unui radier de beton armat. Peste radier se realizează o centura perimetrala in care se vor ancora barele de legătura pt pereți. Pereți se armează cu plase sudate si se bordează la colturi conform detalii. Se dispun armaturi ancorate chimic pentru conectarea radierului si a pereților de structura existenta. Se va realiza o placă de beton armat de 20cm la cota plăcii existente a tunelului. Întreagă cuva se va hidroizola conform detalii. La contactul dintre elementele de beton existente si cele nou propuse, hidroizolarea se va realiza cu mortar hidrofugat.

Înainte de realizarea puțului elevator, se va consulta fisa tehnica a elevatorului si se contacta proiectantul in caz de necorelare intre dimensiunile necesare si cele propuse in proiectul tehnic.

Pentru realizarea accesului, se decupează un gol in peretele existent. Peretele de deasupra golului va fi consolidat cu țesătura de carbon tip Sika Wrap 530C sau similar, care se lipește de beton cu rășina epoxidica.

Realizare pasarela pietonala acces zona Gării

Se va realiza un planșeu mixt din grinzi metalice si tabla cutata cu suprabetonare. Grinzile principale se vor conecta de pereții de beton existenți cu tije ancorate chimic. Grinzile secundare se prind de cele principale cu șuruburi M12, grupa 8.8. Planșeul mixt se conectează de grinzile metalice cu conectori tip Nelson Ø16x100. Grinzile se vor realiza din otel S355J2 si se vor proteja anticoroziv prin zincare termica.

Pentru realizarea accesului pe pasarela este necesara decuparea grinzii si a peretelui ax D.

Decuparea se va face astfel încât sa nu se introducă vibrații in structura existenta. Grinda de deasupra tunelului va fi consolidata cu țesătura de carbon tip Sika Wrap 530C sau similar, care se lipește de beton cu rășina epoxidica.

Realizare copertina

Copertina se va realiza din stâlpi metalici din țeava pătrata SHS150x12.5, otel S355J2 si placa de beton armat de 20cm. Acolo unde este posibil, stâlpii se vor incastra in pereții de beton existenți prin realizarea unor zone de rezemare din beton armat. Se realizează un decupaj in peretele existent, se armează cu bare



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

conectate chimic cu betonul existent, apoi se montează stâlpii metalici care ulterior se vor îngloba în beton. Pentru realizarea conectării la smulgere, se vor suda platbenzi de stâlpii metalic, conform detalii.

La accesul dinspre strada Lupeni, este necesara realizarea unor fundații izolate cu bloc si cuzinet pentru incastrarea stâlpilor.

Acolo unde nu este posibila incastrarea bazei stâlpilor metalici în beton, se va realiza o incastrare parțiala prin prinderea plăcii de baza a stâlpilor metalici cu ancore chimice de pereții de beton existenți.

Placa de beton armat se va arma cu bare independente B500B. Perimetral se vor dispune nervuri în grosimea plăcii, armate cu bare independente si etrieri.

Pentru preluarea străpungerii în noduri, de stâlpii metalici se vor suda la partea superioara profile metalice din țeava pătrată.

Din condiții arhitecturale, stâlpii vor fi înglobați în beton fin autocompactant. Pentru asigurarea aderenței betonului la suprafața metalica, se vor dispune armaturi tip U sudate de stâlpii metalici. Stâlpii metalici nu se vor vopsi înainte de înglobarea în beton.

Betoanele folosite :

- C 8/10 beton de egalizare
- C25/30 radier general, elevații, fundații
- C30/37 placa de beton, zone rezemare stâlpi, planșeu mixt
- Microbeton SCC fin C30/37

Pasajul a fost proiectat astfel încât sa satisfacă cerințele de rezistenta si stabilitate în conformitate cu prevederile Legii privind calitatea construcțiilor, nr. 10/1995.

Clasa de importanta a clădirii conform P 100 - 2013 este III.

Categoria de importanta a clădirii este "C", clădire de importanta normala.

Se fundează în stratul de pietriș cu nisip de indesare medie, având $P_{conv}=280$ kPa, la adâncimea minima de 1.00 m fata de cota terenului natural.

Toate lucrările se vor executa conform proiectului de rezistență, respectând prevederile:

- Codului de proiectare seismică P100-1/2013
- Normativului NP 007/2002 privind cerințele de rezistență și stabilitate pentru structurile existente



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții

Materialele utilizate vor fi certificate, cu caracteristici de performanță verificate prin agremente tehnice și fișe de produs, iar execuția va fi monitorizată prin dirigenție de șantier și verficatori atestați.

Prin urmare, soluțiile tehnice propuse asigură îndeplinirea cerinței A – rezistență mecanică și stabilitate, atât pentru elementele existente, cât și pentru cele noi introduse, garantând siguranța în exploatare pe toată durata de viață a construcției.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de contractant

Rezultatul lucrărilor efectuate potrivit prezentului contract sunt realizarea unei zone moderne, plăcute care să confere siguranță în traficul pietonal, o imagine modernă a zonei și asigurarea unui aspect plăcut.

În consecință se impune:

- a). ca toate lucrările prevăzute să fie complet executate și în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și a Proiectului Tehnic;
- b). ca deșeurile (primare și secundare) rezultate să fie sortate și gestionate corespunzător;
- c). ca perimetrul șantierului (zonele unde se intervine pentru modernizare) să fie eliberat și curățat de orice utilaje sau materiale utilizate de contractant pe perioada execuției lucrărilor, astfel încât să poată fi redat în folosință cât mai curând posibil.

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

- Graficul general de realizare a lucrării (fizic și valoric) - grafic Gantt;
- următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, după caz):
 - a. Planul de control al calității lucrărilor executate, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
 - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a caietului de sarcini;
 - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
 - f. procesele verbale de recepție parțiale și la terminarea lucrărilor.

Contractantul trebuie să înapoieze autorității contractante toate documentațiile primite de la aceasta, inclusiv cele rezultate ca urmare a execuției lucrărilor de întreținere, înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea contractului.



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către contractant (dacă e cazul):

- realizarea lucrărilor în condițiile cantitative și calitative solicitate și în termenul stabilit, confirmată prin intermediul procesului verbal de recepție lunară a lucrărilor.

Se vor recepționa lucrările finalizate potrivit comenzilor beneficiarului sau a proceselor- verbale de constatare întocmite de contractant și confirmate de beneficiar.

Contractantul poate solicita o plată intermediară, dacă e prevăzut în contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când autoritatea contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit ca reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată (cum ar fi situațiile lunare).

Lucrările se vor măsura, iar plățile se vor face pentru cantitățile real executate.

5.4 Personalul contractantului

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de autoritatea contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract.

Reprezentantul contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a contractului. Reprezentantul contractantului poate fi șeful de șantier.

Sarcinile sale sunt:

- a) să fie singura interfață cu autoritatea contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- b) gestionează, coordonează și programează toate activitățile contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- c) să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- d) să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- e) asigure toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- f) gestionează relația dintre contractant și eventualii subcontractați ai acestuia;
- g) gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului caietului de sarcini;
- h) e responsabil cu întocmirea și supunerea spre confirmare a proceselor- verbale de constatare și a tuturor documentelor ce emană din executarea contractului, respectiv aplicarea prevederilor contractuale;
- i) să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și siguranța personalului său pe șantier;
- j) să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale;



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

- k) să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- l) să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- m) să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- n) Să fie prezent la toate verificările realizate de personalul beneficiarului sau la inspecțiile organelor de control/instituțiilor abilitate.

Înlocuirea reprezentantului de către contractant se va comunica de îndată beneficiarului.

Autoritatea contractantă se poate opune numirii noului reprezentant de către contractant, situație în care se impune comunicarea unei noi candidaturi, până la obținerea acceptului achizitorului.

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 are obligația să folosească personal specializat, capabil să utilizeze echipamentele și utilajele necesare execuției, fără riscul de a aduce deteriorări accidentale lucrărilor executate sau oricărui alte bunuri publice sau private.

Contractantul trebuie să se asigure 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.

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

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

Pe durata execuției lucrărilor, șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului autorității contractante, săptămânal, vinerea, un raport care să:

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

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.

Executantul este direct răspunzător de eventualele accidente sau incidente survenite ca urmare a derulării lucrărilor care fac obiectul prezentului contract și va suporta orice eventualele despăgubiri solicitate de personalul propriu, de personalul beneficiarului sau de terți.

5.5 Utilaje, echipamente, materiale folosite



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

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 ofertă, 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, autoritatea contractantă îi poate cere Contractantul 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 Contractant de obligațiile sale de asigurare a calității lucrărilor ce le execută și nici de menținerea ritmului de execuție cerut.

Contractantul va dispune ca toate testările de materiale să fie efectuate într-un laborator autorizat, min. gradul II.

Sarcinile principale ale laboratorului de șantier sunt:

- a. verificarea calității materialelor și certificarea condițiilor tehnice impuse;
- b. urmărirea condițiilor de punere în operă a materialelor;
- c. semnalarea imediată a beneficiarului și proiectantului în cazul oricărui neconcordanțe.

Contractantul trebuie să prezinte un program de testare, ca parte a Documentelor Contractantului, conform legislației în vigoare.

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

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

Contractantul, înainte de lansarea comenzilor de materiale pentru a fi încorporate în lucrări, va transmite informații complete Dirigintelui de șantier, înainte ca materialul să fie necesar pentru Lucrări. Aceste informații ar trebui să includă numele furnizorului, originea materialului, specificațiile producătorului, calitatea, descrierea și detalii ale 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 are obligația să păstreze și să pună la dispoziția beneficiarului, la cerere, toată documentația tehnică/documentația de calitate însoțitoare pentru materialele utilizate în cadrul contractului.

Contractantul are dreptul să înlocuiască materialele sau procedeele specificate în oferta tehnică doar cu acceptul scris al beneficiarului. În cazul în care se solicită schimbarea materialelor oferite (care urmează să fie puse în operă), se va avea în vedere că operatorii economici au obligația de a folosi materiale identice sau superioare, din punct de vedere tehnic, celor oferite inițial.



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

Efectuarea tuturor lucrărilor de întreținere se va face conform normelor de siguranță pentru aceste tipuri de intervenții.

Toate resturile și deșeurile rezultate ca urmare a efectuării lucrărilor vor fi evacuate prin grija executantului.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Zona de lucru este cea descrisă la **Cap. 5.1** din prezentul caiet. Beneficiarul nu va asigura contractantului utilități sau alte facilități.

5.7 Modificări tehnice/ modificări cantitative

Contractantul execută lucrările descrise în cadrul Proiectului Tehnic, cu respectarea în totalitate a cerințelor din caietul de sarcini. De regulă, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică a cerințelor regăsite în documentația tehnică, decât în situații bine justificate.

Modificările valorii contractuale se vor realiza 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, respectiv în lumina prevederilor Instrucțiunii ANAP nr. 1/2021.

5.8 Responsabilități ale autorității contractante

Autoritatea contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea amplasamentului la dispoziția contractantului;
- b. stabilirea unei locații sau punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul contractului, dacă e cazul;
- 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. efectuarea de verificări la lucrări, pe toată perioada execuției, prin intermediul dirigintei de șantier sau a personalului propriu;
- f. organizarea recepției la terminarea tuturor lucrărilor executate în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini;
- g. achitarea contravalorii lucrărilor executate de către contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, după îndeplinirea condițiilor stabilite prin contract;
- h. organizarea recepției finale.

Precizările de mai sus nu au un caracter limitativ.

6. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

6.1 Nivelul calității

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

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

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:

- a). 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;
- b). 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;
- c). să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul contractului pentru a îndeplini cerințele;
- d). să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de autoritatea contractantă prin această documentație de atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- a). descrierea structurii organizaționale a contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- b). modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul contractului;
- c). resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- d). modalitatea de comunicare cu autoritatea contractantă;
- e). modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de contractant se pune la dispoziția autorității contractante la ședința de demarare a activităților în contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către autoritatea contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la transmiterea de către contractant.

Pe durata executării contractului, planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea autorității contractante.

6.2 Controlul calității

Pentru fiecare activitate din cadrul contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor),



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 3 zile înainte de începerea acestuia 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 3 zile lucrătoare de la transmiterea de către contractant.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul propriu al contractantului și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

- a). descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- b). responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- c). trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- d). integrarea documentației de certificare (proces verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- e). 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:

- a). activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- b). activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului autorității contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

6.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către contractant trebuie să poarte număr de înregistrare, să fie semnat și ștampilat.

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de contractant autorității contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care autoritatea contractantă prevede altfel.

Atunci când este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group). Acestea se vor transmite preponderent prin poșta electronică pentru a evita costuri suplimentare cu alte echipamente sau listarea.

Contractantul va furniza un exemplar tipărit și o copie pe suport electronic (CD/DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a contractului.

Se va solicita și obține dovada primirii indiferent dacă se transmite un document prin poșta electronică sau cea convențională.



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

7. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

7.1 Gestionarea relației dintre autoritatea contractantă și Contractant

Autoritatea contractantă va desemna, pentru lucrările care fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după caz).

Dirigintele de șantier lucrează independent și reprezintă autoritatea contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale contractului.

Autoritatea contractantă va monitoriza execuția contractului și efectuarea plăților către contractant, și va desemna un responsabil de contract (uneori în persoana dirigintelui de șantier) care va asigura comunicarea permanentă cu echipa contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor contractului.

În cazul absenței responsabilului de contract, acesta va fi înlocuit de șeful Serviciului Coordonare Lucrări de Investiții sau de altă persoană împuternicită de către acesta.

Gestionarea relației dintre contractant și autoritatea contractantă se va realiza prin intermediul întâlnirilor periodice (săptămânale) între reprezentantul contractantului identificat la Cap. 5.4 și reprezentanții beneficiarului, persoane responsabile pentru urmărirea contractului.

Comunicarea se va realiza constant între reprezentanții autorizați pentru a fixa și derula în teren eventualele verificări sau constatări necesare, sau pentru a stabili întâlniri excepționale, pentru studierea eventualelor modificări nesubstanțiale ale contractului.

7.2 Planificarea activităților în cadrul contractului

Contractantul va furniza autorității contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către autoritatea contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la transmiterea de către contractant.

Durata totală a execuției nu trebuie să depășească perioada prevăzută în contract.

Încălcarea termenelor de execuție, inclusiv a celor intermediare, atrage aplicarea de penalități potrivit contractului.

7.3 Ședința de demarare a activităților în contract

Ședința de demarare a activităților în contract se fixează la momentul semnării contractului. Procesul verbal/minuta ședinței de demarare a activităților în contract se întocmește la finalul acestei întâlniri și este semnată de ambele părți.

În cadrul ședinței de demarare a activităților, contractantul furnizează autorității contractante următoarele documente:

- a) Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din contract;
- b) Planul calității;
- c) Planul general de control al calității;



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

d) Planul de securitate și sănătate al contractantului și subcontractanților, care integrează toate cerințele din planul de securitate și coordonare.

7.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care contractantul a furnizat autorității contractante toate documentele precizate mai sus, iar aceasta le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

Înainte de începerea oricărei activități pe șantier, la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier va fi convocată o întâlnire pentru predarea amplasamentului rezervat organizării de șantier și a facilităților acestuia către contractant.

Cu această ocazie se va semna procesul verbal de predare a amplasamentului și se va emite ordinul de începere a lucrărilor.

Pentru debutul lucrărilor este necesar ca:

- a). Planul de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor să fie aprobate fără observații de autoritatea contractantă;
- b). toate autorizațiile necesare să fie obținute.

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale, așa cum se arată la **Cap.7**, la care participă reprezentanții autorității contractante și ai contractantului.

Dacă părțile consideră că e necesar, se va întocmi un proces verbal cu ocazia întâlnirilor avute.

Rapoartele de progres se vor comunica în fiecare zi de vineri, înainte de ședința de lucru. Rapoartele se vor transmite în scris sau prin e-mail. Rapoartele vor purta număr de înregistrare și dată și vor fi semnate și ștampilate de contractant.

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 potrivit reglementărilor tehnice.

Contractantul va suport costul oricăror testări tehnice necesare.

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

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când contractantul consideră că a finalizat toate lucrările, va notifica autoritatea contractantă în vederea verificării modului de îndeplinire a 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 H.G. nr 273/1994, actualizată:



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

- a). În prima etapă autoritatea contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după ce a verificat dacă toate rezultatele contractului au fost obținute de contractant iar toate testările tehnice privind calitatea au rezultatul corespunzător;
- b). În a doua etapă autoritatea contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în contract.

Semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor de autoritatea contractantă nu îl exonerează pe contractant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

7.8 Evaluarea modului în care a fost implementat contractul de către contractant

Indicatorii monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul contractului sunt calitatea execuției și respectarea termenului de execuție.

Respectarea calității execuției implică:

- 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.

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/ necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către executant prin contract, în condițiile legislației aplicabile, autoritatea contractantă poate lua măsuri care să conducă la rezilierea contractului și, în consecință, va emite document constatator negativ.

7.9 Managementul riscului

Principalele categorii de riscuri, în cadrul contractului:

Riscurile alocate în sarcina autorității contractante, constau în întârzierea la plata facturilor, lipsa comunicării sau a comunicării deficitare în legătură cu derularea contractului precum și predarea amplasamentului fără a fi liber de orice sarcină.

Măsuri de gestionare a riscurilor: Pentru preîntâmpinarea riscurilor ce pot apărea:

- În contract sunt alocate obligații (de a efectua plata facturilor în termen) și sancțiuni, aflate în sarcina autorității contractante, cu scop de prevenire și gestionare a riscurilor specifice achiziției
- responsabilii desemnați de către autoritatea contractantă pentru urmărirea derulării contractului, vor monitoriza și controla buna executare a contractului
- responsabilii desemnați de către autoritatea contractantă vor urmări încadrarea în termenele de plată a facturilor
- responsabilii desemnați de către autoritatea contractantă vor furniza la solicitarea executantului datele și elementele necesare pentru executarea contractului.



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

- responsabilii desemnați de către autoritatea contractantă vor asigura predarea amplasamentului liber de orice sarcina

Autoritatea contractantă își asumă obligațiile, conform condițiilor contractuale.

Riscurile legate de contractant și de organizarea acestuia, constau în:

- subdimensionarea resurselor necesare executării contractului și nerespectarea condițiilor de contractare;

- acțiuni în justiție, pierderi și pagube rezultate din orice acțiune ori omisiune a contractantului, în executarea contractului, inclusiv împotriva oricărei încălcări a prevederilor legale

- Erori de proiectare

- Riscuri legate de apariția lucrărilor neprevăzute apărute în timpul execuției lucrărilor;

- Riscuri legate de predarea amplasamentului de către achizitor, fără ca acesta să fie liber de orice sarcină, fapt ce ar putea întârzia începerea lucrărilor.

Măsuri de gestionare. Pentru preîntâmpinarea riscurilor ce pot apărea, în derularea contractului se prevăd obligații, sancțiuni și despăgubiri, alocate în sarcina contractantului, cu scop de prevenire și gestionare a riscurilor achiziției, după cum urmează:

- Executantul va despăgubi, proteja și apăra, pe cheltuiala sa, achizitorul pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, revendicărilor, pierderilor și pagubelor rezultate din orice acțiune ori omisiune a executantului, în executarea prezentului contract, inclusiv împotriva oricărei încălcări a prevederilor legale sau a drepturilor terților, privind brevetele, mărcile comerciale ori alte forme de proprietate intelectuală precum dreptul de autor.

- Executantul se obligă să plătească daune-interese, cheltuieli, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, în situația neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor din prezentul contract, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini și /sau documentația tehnică.

- Pe cheltuiala sa, executantul va despăgubi, proteja și apăra achizitorul, pentru și împotriva tuturor acțiunilor în justiție, reclamațiilor, pierderilor și pagubelor rezultate din executarea prezentului contract de către executant, în condițiile în care executantul este notificat de către achizitor despre asemenea acțiuni, revendicări, pierderi sau pagube, după ce achizitorul a luat cunoștință despre acestea; limitarea responsabilității nu se va aplica în cazuri de culpă gravă sau neîndeplinirea intenționată a obligațiilor.

8. SUBCONTRACTAREA

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite intervenția 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 înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă autorității contractante împreună cu:

- a) documentele care descriu activitățile subcontractate, perioada de execuție și valoarea



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

- acestora;
- b) documentele care demonstrează neîncadrarea subcontractantului în situațiile prevăzute la art. 164-167 din legea nr. 98/2016;
 - c) documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele autorității contractante;
 - d) detalii privind numărul personalului subcontractantului și calificările acestuia.

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

Este responsabilitatea contractantului să îi determine pe subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Subcontractarea nu înlătură nicio responsabilitate a contractantului pentru obligațiile contractuale asumate.

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, operatorul economic este responsabil pentru realizarea activităților în conformitate cu documentația tehnică și pentru implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu regulile și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene.

În realizarea activităților din cadrul contractului, operatorul economic trebuie să aibă în vedere:

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

Prin depunerea unei oferte ca răspuns la cerințele din prezentul caiet de sarcini, se prezumă că executantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii ofertei sale pentru atribuirea contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul caiet de sarcini, contractantul are obligația de a informa Autoritatea cu privire la consecințele asupra activităților sale, ce fac obiectul contractului, și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

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



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

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

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

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

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

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Codului de proiectare seismică P100-1/2013
- xiii. Normativului NP 007/2002 privind cerințele de rezistență și stabilitate pentru structurile existente
- xiv. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții
- xv. NP 051-2012 Adaptare Accesibilă a Clădirilor și a spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap

Enumerarea de mai sus nu are un caracter limitativ.



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

10. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru contract, responsabilitățile contractantului sunt:

- a) Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de autoritatea contractantă;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor autorității contractante;
- e) Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante, la orice moment în derularea contractului;
- f) Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (modificări) solicitate de către autoritatea contractantă pe durata derulării contractului;
- g) Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru autoritatea contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, etc. în numele și pentru autoritatea contractantă acolo unde este cazul;
- h) 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;
- i) 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;
- j) Stabilirea, la nevoie, împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, accesul pe șantier etc.;
- k) Elaborarea și transmiterea către autoritatea contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- l) Participare la întâlnirile săptămânale (inclusiv pe șantier) împreună cu dirigințele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai autorității contractante (după caz).

Contractantul va fi responsabil față de autoritatea contractantă pentru îndeplinirea



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

corespunzătoare a tuturor responsabilităților 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 poartă răspunderea planificării activității sale și asigurării capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor autorității contractante.

Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului său, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție.

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 toată 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 personalul abilitat (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 emisă de către autoritatea competentă.

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuală contaminare a factorilor de mediu, contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent dirigințele 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.

Unde este posibil, contractantul va propune către Autoritate optimizări în ceea ce privește cantitățile prevăzute în contract etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

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 autorității, participarea la ședințe de șantier și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către 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 autoritatea contractantă 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 autoritatea contractantă 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 efectua măsurătorile de cantități 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 responsabilul autorității contractante, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, respectarea termenului de realizare a intervențiilor, metoda tehnică etc.

Aprobarea folosirii unui subcontractant nu exonerează contractantul de răspunderea sa față de autoritatea contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

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

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziție de autoritatea contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (modificări) din partea autorității contractante pe perioada derulării contractului.

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

10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- a) Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către contractant;
- b) Pregătirea pentru execuția de lucrări;



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

c) Organizarea de șantier a contractantului.

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

- a) Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul caiet de sarcini și din prevederile stabilite în contract;
- b) Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/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 următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire 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.
- c) Să întocmească și să depună planul calității;
- d) Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- e) 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;
- f) Să întocmească și să depună planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- g) Să întocmească și să depună graficul de execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către autoritatea contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție (dacă e cazul) de către autoritatea contractantă, prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

10.4 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- a) Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- b) Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- c) Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție (după caz).
- d) Asigurarea dezafectării amenajărilor ilegale de pe zona lucrărilor (domeniul public): bătoare de covoare, garduri, garaje, uscătoare de rufe, construcții metalice etc. cu aprobarea prealabilă a autorității contractante.

10.5 Responsabilități asociate organizării de șantier a contractantului

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

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

- a) Obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- b) Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale contractantului, incluzând (dacă este cazul) birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- c) Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- d) Asigurarea utilităților dacă este necesar (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc., pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- e) Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- f) Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- g) Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal,



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

echipament și materiale (de exemplu consumabile);

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

10.6 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- a) asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu;
- b) convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- c) soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite cu acordul Autorității Contractante;
- d) utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, etc.;
- e) 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 cu acordul autorității contractante;
- f) propunerea spre recepție numai a lucrărilor care corespund cerințelor de calitate;
- g) aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- h) 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;

10.7 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Contractantul este responsabil să asigure implementarea cerințelor specificate în:

- standardele naționale românești și/sau care transpun standardele europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
- standarde, specificații, regulamente, proceduri interne ale autorității contractante.

În cadrul contractului activitatea de control a calității trebuie abordată de contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea (identificarea și urmărirea) executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele autorității contractante.

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

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

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale autorității



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

contractante specificate în contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările

11. MANAGEMENTUL TRAFICULUI

Nu este cazul.

12. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile profesionale, conform prevederilor contractului. În lipsa prevederilor menționate, încheierea unor polițe de asigurare a riscurilor se poate realiza cu titlu de recomandare.

13. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Ofertele tehnice vor corespunde tuturor cerințelor Caietului de sarcini / Cerințelor Beneficiarului.

- ❖ Lista cu cantitățile de lucrări pe categorii de lucrări - **Formularul F3** (completat fără valori), însoțită de **extrasele** privind consumurile de resurse materiale, consumurile cu mana de lucru, consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții și consumurile privind transporturile (completate fără valori), pe categorii de lucrări.
- ❖ Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice (**Formularul F4**) completate, fără valori;
- ❖ **Formularul F5 completat** (Fișele Tehnice) – din care să reiese corespondența propunerii tehnice cu specificațiile tehnice impuse prin Proiectul tehnic;

Pentru utilajele / echipamentele tehnologice, pentru care s-a solicitat prezentarea Formularului F5 (conform proiect tehnic), Autoritatea contractanta își rezerva dreptul de a solicita ofertanților (fie pentru toate echipamentele/utilajele, fie punctual pentru o parte dintre ele, după caz), FISE TEHNICE/DOCUMENTE DE LA PRODUCATOR, în limba română sau traduse în limba română, care sa confirme cele asumate de ofertant in cadrul Formularului F5.

2. Grafic de realizare a investiției publice (fizic)

Graficul de execuție va fi prezentat sub forma GANTT, cu explicitarea tuturor activităților și sub-activităților, în ordine optimă tehnologică la nivel de obiect, element de construcție, categorie de lucrări cu resursele alocate (manopera și utilaje).

Se va prezenta:



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

- corelarea activităților și sub-activităților cu elementele de construcție;
- corelarea activităților și sub-activităților cu categoriile de lucrări;
- corelarea activităților și sub-activităților cu resursele alocate (manopera și utilaje).

Graficul Gantt trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii tehnice :

- Denumirea lucrărilor
- Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea **drumului critic** aferent realizării obiectivului de investiții/construcției din Contract;
- Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- Resursele alocate activităților

NOTA: Durata de mobilizare a resurselor se va reprezenta pe graficul Gantt și nu trebuie să depășească 5 zile calendaristice de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor.

3. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor

Ofertantul va prezenta necesarul de resurse de personal (pentru conducerea lucrărilor, asigurarea calității lucrărilor, SSM și întreg personalul necesar execuției lucrărilor pentru toate categoriile de lucrări evidențiate în caietul de sarcini), astfel încât să fie demonstrată capacitatea de a se susține execuția lucrărilor.

Ofertanții vor avea în vedere cerințele din caietul de sarcini, cap. 5.4.

a. Structura echipei propuse:

Nume și Prenume	Rolul propus în cadrul echipei de gestionare a lucrărilor	Activitățile pe care le realizează	Operatorul economic care va asigura accesul la persoana propusă (ofertant, asociat, subcontractant)
[introduceți numele și prenumele]	[introduceți poziția pentru care este propus]	[descrieți activitățile din cadrul Contractului la realizarea cărora participă]	[introduceți operatorul economic care va asigura accesul la persoana propusă (ofertant, asociat, subcontractant)]

b. Ofertantul va prezenta modul în care se vor organiza și gestiona activitățile în cadrul Contractului, în cazul unei asocieri (dacă este cazul – respectiv dacă Ofertantul este o asocierie)

c. în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract) va prezenta informații privind:

- identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți
- modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

4. Ofertanții vor prezenta informații în legătură cu modul de asigurare a executării tuturor operațiunilor în conformitate cu reglementările legale aplicabile, în ceea ce privește:

- **Atestarea emisă de Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energetic (ANRE)**, care să certifice capacitatea ofertantului de execuția instalațiilor electrice, (conf. art. 9, alin 1, lit. g)- atestat de tip Be sau echivalent-execuția de instalații electrice, din Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice, aprobat prin Ordinul ANRE 134/2021).
- **Licența eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române**, sau echivalent, pentru proiectarea componentelor sau sistemelor de alarmare împotriva efracției, conform art. 31 din Legea 333/2003(actualizată 2022).
- Autorizație emisă de Inspectia de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat(ISCIR) care să certifice capacitatea ofertantului de instalare, montare și punere în funcțiune conform PT CR4/2009 pentru efectuarea de lucrări la Ascensoare electrice și hidraulice de persoane, de persoane și mărfuri sau de mărfuri cu comandă interioară reglementate de PT R2 2010

5. Durata de execuție a lucrărilor:

- **maxim 1 lună** de la semnarea contractului de către ambele părți, pentru emiterea **Ordinului de începere a lucrărilor** de către autoritatea contractanta
- **maxim 4 luni** de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor, pentru execuția și finalizarea lucrărilor
- **maxim 2 luni** de la notificarea privind finalizarea lucrărilor, pentru admiterea recepției la terminarea lucrărilor

6. Perioada de garanție acordată lucrării:

- 60 luni de la data aditerii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor – perioada de garanție a lucrărilor

7. Declarație privind respectarea reglementărilor naționale de mediu și normele de siguranță și protecție a muncii

Ofertanții vor indica în cadrul propunerii tehnice faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă conform art. 51 alin. 2 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. În cazul în care ofertantul nu asigură respectarea reglementărilor obligatorii referitoare la condițiile specifice de muncă și de protecție a muncii, oferta va fi respinsă ca inacceptabilă în baza art. 137 alin.2 lit d din H.G. 395/2016.

Se vor completa formularele aferente: **Formularul 9** - Declarație privind respectarea reglementărilor naționale de mediu și **Formularul 10** - Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă.

În vederea probării de către constructor a transabilității deșeurilor și a materialelor rezultate de pe șantier, aceștia vor depune, atașat fiecărei situații de lucrări/situații de plată, un raport privind transabilitatea deșeurilor/materialelor, care va conține cel puțin următoarele informații (cu anexarea documentelor doveditoare):

- Cantitate de materiale desființate/demolate/dezafectate/desfăcute mc/mp/to



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

- Cantitate de materiale reutilizate sau depozitate pentru reutilizaremc/mp/to
- Cantitate de materiale reciclate mc/mp/to
- Cantitate de deșeuri eliminate la groapă mc/mp/to
- Cantitate de materiale valorificate prin vânzare.....mc/mp/to
- Certificarea de către operatorul autorizat privind cantitatea de deșeuri preluate din care se specifică cantitatea de deșeuri eliminate la groapa de gunoi

Aprobarea situațiilor de lucrări/situațiilor de plată este condiționată de depunerea raportului privind trasabilitatea deșeurilor/materialelor și a documentelor justificative.

8. Subcontractanții propuși (dacă este cazul) trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale. Subcontractanții vor completa : **Formularul 9** - Declarație privind respectarea reglementărilor naționale de mediu și **Formularul 10**- Declarație privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă.

9. Formularul F5 completat (Fișele Tehnice) – asumate de către ofertant și completate cu specificațiile tehnice ale produselor oferite – din care să reiasă corespondența propunerii tehnice cu specificațiile tehnice impuse prin Proiectul tehnic.

NOTA 1: În FORMULARUL F5 – FIȘE TEHNICE ECHIPAMENTE, se va specifica și numele PRODUCĂTORULUI, PENTRU TOATE ECHIPAMENTELE oferite.

NOTA 2: În faza de execuție, contractantul va prezenta obligatoriu, Fișele tehnice de la producător pentru toate echipamentele, din care să reiasă îndeplinirea conformității produselor oferite cu specificațiile tehnice solicitate prin documentația de atribuire, pentru fiecare cerință în parte.

NOTA 3: Fișele tehnice de la producător prezentate de către contractant, în faza de execuție, vor fi însoțite în mod obligatoriu de către documentele solicitate în cadrul Fișelor tehnice din Proiectului Tehnic (certIFICATE de garanție, certificate de conformitate a calității, declarații de conformitate a calității, rapoarte de încercări, etc.)

10. Alte aspecte relevante: [Se va complete cu orice alte informații pe care ofertanții le considera relevante]

NOTĂ:

Propunerea tehnică va fi paginată și va conține un opis, opisul fiind pagina zero a propunerii tehnice. Documentele prezentate într-o altă limbă decât limba română, vor fi însoțite de traducere în limba română.

14. INFORMAȚII SUPLIMENTARE**Durata de execuție a lucrărilor:**

- **4 luni** de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor, pentru execuția și finalizarea lucrărilor



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI

SIBIU

Str. Samuel Brukenthal Nr.2, 550178 Sibiu, România

tel. 0269-208561, emanuel.lazar@sibiu.ro, www.sibiu.ro

Facebook: Primăria Municipiului Sibiu, Sibiu City App



DIRECȚIA TEHNICĂ

SERVICIUL COORDONARE LUCRĂRI DE INVESTIȚII ȘI REPARAȚII

- **2 luni** de la notificarea privind finalizarea lucrărilor, pentru admiterea recepției la terminarea lucrărilor

Termen de garanție:

-60 luni, cu începere de la data aditerii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Pe perioada de notificare a defectelor, contractantul are obligația ca în termen de **max. 5 zile** de la notificare de către Beneficiar, să intervină în vederea remedierii defectelor apărute, pe cheltuială proprie.

Oferta depusă va cuprinde toate cheltuielile necesare executării acestor lucrări, ținând seama de documentația de atribuire și în special de prevederile prezentului caiet de sarcini.

Pentru realizarea lucrărilor, se vor respecta prevederile Proiectului Tehnic.

Emanuel Lazăr

Director General

Semnat digital de catre
Lazar Emanuel-Constantin
Data: 14.05.2026 11:39:18

Se certifica realitatea, regularitatea si legalitatea operatiunii

Ciprian Rațiu

Director Tehnic

Semnat digital de catre
Ratiu Ciprian-Ioan
Data: 14.05.2026 09:05:47

Întocmit,

Cătălin Gabor,

Șef Serviciu Coordonare Lucrări

Semnat digital de catre
Gabor Ioan-Catalin
Data: 13.05.2026 11:02:39