

NR. 5801 / 25.11.2025



## CAIET DE SARCINI

**pentru atribuirea contractului de achiziție publică de lucrări  
„CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE LA LICEUL TEHNOLOGIC  
INDEPENDENTA (CORP A)”**

Acest Caiet de Sarcini a fost elaborat conform prevederilor art. 155 din Legea 98/2016 și din HG 395/2016, pentru execuția de lucrări, atunci când intervenția asupra unei construcții existente a fost realizată de autoritatea contractantă prin intermediul unui contract de lucrări în legătură cu construcția respectivă și reprezintă date de intrare în conținutul acestui Caiet de Sarcini.

<b>CUPRINS</b>	<b>3</b>
<b>1 INTRODUCERE</b>	<b>3</b>
<b>2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI</b>	<b>3</b>
<b>3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI</b>	<b>3</b>
3.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
3.2 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
3.3 ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI	3
<b>4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE</b>	<b>4</b>
<b>5 REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE</b>	<b>4</b>
5.1 AMPLASARE/LOCALIZARE	4
5.2 DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR	5
5.3 REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT	8
5.4 PERSONALUL CONTRACTANTULUI	12
5.5 UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	12
5.6 Gestionarea deșeurilor nepericuloase	13
5.7 ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	13
5.8 MODIFICĂRI TEHNICE	13
5.9 INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	14
<b>6 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR</b>	<b>14</b>
6.1 PLANUL CALITĂȚII	14
6.2 PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	15
6.3 MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	15
<b>7 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI</b>	<b>15</b>
7.1 GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	18
7.2 PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	18
7.3 ȘEDIINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	18
7.4 ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	18
7.5 RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDIINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR	19
7.6 TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	19
7.7 FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	20
7.8 EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	20
7.8.1 Monitorizare	20
7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță	20
<b>8 SUBCONTRACTAREA</b>	<b>20</b>
8.1 POSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI	21
<b>9 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)</b>	<b>21</b>
<b>10 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI</b>	<b>22</b>
10.1 RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	24
10.2 RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	25
10.3 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	26
10.4 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES	26
10.5 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	27
10.6 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI	27
10.7 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE	27
10.8 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	28
10.9 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	28
10.10 RESPECTAREA PRINCIPIILOR DNSH	29
10.11 Alte obligatii privind managementul contractului	29
<b>11 CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI</b>	<b>29</b>
<b>12. METODOLOGIA / ALGORITMUL DE PUNCTARE A PROPUNERILOR TEHNICE PREZENTATE</b>	<b>33</b>
<b>13. INFORMAȚII SUPLIMENTARE</b>	<b>39</b>
13.1.ALTE CERINȚE: MODUL DE DEPARTAJARE A OFERTELOR CARE OBTIN ACELAȘI PUNCTAJ ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI DE CALCUL ȘI SE AFLĂ PE PRIMUL LOC:	39

## 1 Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, UAT COMUNA INDEPENDENȚA, Județul CONSTANȚA, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

UAT COMUNA INDEPENDENȚA, Județul CONSTANȚA organizează procedura de atribuire a contractului de lucrari pentru obiectivul: „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE LA LICEUL TEHNOLOGIC INDEPENDENȚA (CORP A)”.

Se vor respecta specificațiile din proiectul tehnic elaborat de proiectant.

Proiectul tehnic conține toate documentele necesare execuției obiectivului de investiții conform legii: memoriile tehnice și caietele de sarcini pe specialități/ categorii, partile desenate, liste de cantități, alte documente din proiect care sunt parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

Specificatiile tehnice care fac referire la anumite standarde, care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificatii vor fi considerate si înțelese ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

## **2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini**

Prezentul Caiet de sarcini include:

- ❖ Acest document;
- ❖ **PT părți scrise** (date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, explicarea soluțiilor) + **PT părți desenate**, planșe de ansamblu și planșe pe specialități;

## **3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări**

### **3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă**

### **3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă.**

**UAT COMUNA INDEPENDENȚA,**

Adresa: Localitatea Independența, str. Constanței nr. 37, Județul Constanța, cod fiscal 6228149, Cod NUTS: RO223, e-mail: primariaind@gmail.com, telefon/fax: 0241857930.

Obiectul prezentului contract de achiziție publică constă în achiziția și contractarea lucrărilor de construcții, conform proiectului tehnic și a documentelor anexate, aferente obiectivului de Investiții „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE LA LICEUL TEHNOLOGIC INDEPENDENȚA (CORP A)”, gestionat de Agenția pentru Dezvoltare Regională (ADR Sud Est, în calitate de Autoritate de management pentru Programul Regional Sud- Est 2021-2027 (AM PRSE),

În vederea implementării obiectivului de investiții „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE LA LICEUL TEHNOLOGIC INDEPENDENȚA (CORP A)” a încheiat contractul de finanțare cu AGENTIA DE DEZVOLTARE REGIONALA SUD EST.

### **3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări**

Procedura de achiziție pentru servicii asociate dirigenției de șantier nu este demarată dar se va lansa după finalizarea acestei proceduri de atribuire lucrări.

## **4 Informații privind activitățile solicitate**

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în proiectul tehnic și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare, manipulare sau testare) necesare pentru execuția lucrărilor;

ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;

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

iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;

v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;

vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către AC;

vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;

viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:

a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);

b. Planul calității pentru execuție;

c. Planul de control al calității;

d. Certificările și rezultatele testelor materialelor

ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare conform cu legislația în construcții.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în partea scrisă și partea desenată aflată în proiectul tehnic.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 36 luni, conform legii (**constituie criteriu de evaluare**).

## **5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice**

Această secțiune prezintă o descriere scurtă, clară și concisă a informațiilor din proiectul tehnic de execuție.

### **5.1 Amplasare/Localizare**

Amplasamentul este situat la adresa Localitatea Independența, Str. Constanței, nr. 39, jud. Constanța și este alcătuit din teren intravilan cu suprafața de 13.208 m<sup>2</sup>, având categoria de folosință de "curți construcții", Corpul C1 având suprafața construită desfasurată de 803 mp.

Conform Codului de proiectare seismică P 100-1/2013, construcția proiectată se încadrează în "Clasa III", fiind caracterizată de un pericol redus de pierderi de vieți omenești în caz de avariere la cutremur.

Conform H.G. 766/1997, categoria de importanță a construcției propuse se va încadra în „Categoria de importanță C”.

### **5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor**

**Premisele/ipotezele stabilite de AC la care se vor raporta toți ofertanții:**

- durata de execuție a lucrărilor este de 12 (doisprezece) luni pentru lucrări;

- Lucrările vor începe în baza unui ordin de începere emis de autoritatea contractantă. În termen de maxim 30 de zile de la semnarea Acordului Contractual, Supervisorul emite Ordinul Administrativ de Începere către Antreprenor, cu notificarea Datei de Începere.

- În mod orientativ, având în vedere durata estimată a procedurii de atribuire, contractul este preconizat a fi semnat **la aproximativ 3 luni de la data publicării anunțului în SEAP**, în funcție de derularea și finalizarea procedurii fără întârzieri sau contestații.

- atunci când data de începere efectivă este diferită de data anticipată (indicată în documentația de atribuire) AC va solicita Contractorului actualizarea graficului Gantt pe baza unei date de început efective, astfel încât lucrările să se finalizeze în limita maximă a duratei de construcție;

- perioadele de examinare/aprobare a documentelor/livrabilelor sunt cele menționate la capitolele respective din caietul de sarcini;

- se poate materializa riscul de existenta a unor perioade in care trebuie suspendata executia lucrarilor;

- in timpul implementarii contractului in cazul in care una sau mai multe din aceste ipoteze se/nu se materializeaza, inregistrandu-se abateri din cauze care nu tin de culpa Contractorului, AC isi va asuma extensia de timp a lucrarilor cu justificarile corespunzatoare ale Contractorului (in cazul in care respectivele abateri au impact asupra drumului critic).

**Datele de intrare necesare pentru execuția lucrărilor incluse în documentele ce fac parte din acest Caiet de Sarcini, sunt:**

- părțile scrise (descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, brevii de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției);

- părțile desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări)

- orice alte documente pe care Contractantul urmează să le primească înainte de începerea execuției lucrărilor, ca de exemplu, dar fără a se limita la documentele elaborate de terțe părți angajate de autoritatea contractantă în legătură cu această construcție sau intervenție – seful de proiect/ managerul de proiect, contractantul pentru supervizare etc.

### **5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant**

Realizarea obiectivului de investiții va permite atingerea următoarelor rezultate:

- R1: Consum total specific de energie primară (kWh/m<sup>2</sup> an) Valoare înainte de renovare 198,84  
Valoare după renovare 63,54
- R2: Cantitatea de emisii echivalent CO<sub>2</sub> (kg CO<sub>2</sub>/m<sup>2</sup>,an) Valoare înainte de renovare - 44,02  
Valoare după renovare - 0,93
- R3: Consum total specific de energie finală (kWh/m<sup>2</sup> an) Valoare înainte de renovare -139,75  
Valoare după renovare - 57,76
- R4: Consum total de energie finală electrică (MWh/an) Valoare înainte de renovare - 13,99 Valoare după renovare - 2,44

**Principalele lucrări de realizat pentru atingerea rezultatelor sunt:**

**Proiectul de investiție cuprinde următoarele obiecte de bază:**

Obiect 1. Realizare lucrări de eficientizare energetică la construcția Corp C1 și montare echipamente

Obiect 2. Realizare trotuar perimetral, rampe și platforme betonate.

Obiect 3. Realizare racorduri la utilitățile existente în zona.

Având în vedere necesitatea implementării soluțiilor propuse în expertiza tehnică, auditul energetic și Proiectul tehnic, se vor realiza următoarele lucrări:

- Se va verifica și se vor face lucrări de reparații locale dacă este cazul, la șarpanta existentă, cu menținerea elementelor structurale principale. Se va repara sau realiza izolație cu folie nouă anticondens, dacă este cazul etc. Toate elementele din lemn la nivelul podului, ale planșeului și șarpantei existente vor fi obligatoriu ignifugate, transparent pentru protecția lemnului și a produselor din lemn împotriva focului, a insectelor lemnului, a ciupercilor și a mușcăiurilor.
- Se vor reface jgheburile și burlanele din tablă zincată pentru colectarea apei provenite din precipitații, de asemenea și sistemul de parazăpadă.
- Pentru realizarea lucrărilor de reabilitare a instalațiilor electrice, sanitare, termice, la nivelul pereților, planșeelor, se propun lucrări de reparații locale, tencuieli interioare la pereți, tavane, etc., fără a afecta structura de rezistență.
- Lucrările propuse de demontare a tâmplăriilor, de înlocuire a acestora, la nivelul ușilor și ferestrelor existente, se vor executa fără a afecta elementele structurale de rezistență a clădirii. Se vor realiza reparații ale pereților, în zonele de lucru, cu desfacerea parțială a tencuielilor, reparații și execuția parțială a tencuielilor noi la pereții exteriori și interiori, gletuiri și zugrăveli interioare.
- Construirea instalațiilor electrice, sanitare și termice aferente. Executarea sistemelor de încălzire, a furnizării de apă caldă de consum; conform soluțiilor din auditul energetic.

- Se pot realiza lucrări de montare de panouri fotovoltaice pentru asigurarea energiei electrice, montarea de panouri solare. Energia electrică pentru iluminatul artificial va fi produsă în mare parte cu panouri fotovoltaice montate pe învelitoare, conform soluțiilor din auditul energetic. Sarcinile suplimentare introduse de montarea unor panouri solare și fotovoltaice sunt nesemnificative în raport cu sarcinile avute în vedere la dimensionarea structurii de rezistență a șarpantei, a elementelor structurale, montarea acestora nu influențează negativ rezistența și stabilitatea acesteia.
- Instalarea unor sisteme alternative de producere a energiei electrice și/sau termice pentru consum propriu; utilizarea surselor regenerabile de energie, sistem pluvial nou.
- Se vor executa reparații locale ale tencuielilor existente cu tencuielile de renovare, pregătirea suprafețelor fațadelor pentru execuția termosistemului conform fiselor tehnologice date de producătorii de materiale. Se vor realiza tencuielile la nivelul soclului, se protejează durabil împotriva apei din sol și umidității ascensionale, cu strat de protecție. Se reface trotuarul perimetral. Se refac tencuielile și finisajele interioare după lucrările de instalații.
- Se pot realiza desfaceri și refacere pardoseli, cu echipamente care nu produc vibrații și socuri puternice, fara a afecta structura de rezistența a clădirii.
- În jurul clădirii, se va executa un trotuar de 0.80-1.0 m lățime cu pantă spre exterior pentru îndepărtarea apelor din precipitații de fundațiile clădirii. Dacă este cazul se va realiza o rigolă care să preia apele din precipitații.
- se vor termoizola peretii exteriori, planseul peste sol, planseul peste parter și cel peste etaj, se vor realiza lucrări de reparații unde este cazul și zugraveli lavabile interioare
- tamplaria existentă va fi înlocuită cu o tamplarie din PVC sau aluminiu, eficiența energetică, cu geam tripan
- se propune crearea unui gol de fereastră la camera centralei și modificarea golului existent în gol de usa, pentru acces în exterior; se va monta o usa metalică
- se va înlocui învelitoarea existentă pe camera centralei cu o învelitoare nouă din țigla metalică;
- dacă montajul panourilor fotovoltaice se va efectua pe învelitoare, se va verifica dacă plusul de sarcină permanentă poate fi preluat de elementele șarpantei, iar dacă nu acestea se vor întări în consecință (o altă alternativă ar fi instalarea acestora la sol);
- masa lemnoasă a șarpantei va fi tratată cu agent ignifug și cu substanțe fungicide;
- se va sigila perimetrul clădirii cu un trotuar de garda etans;
- se vor efectua reparații la sistemul de colectare și evacuarea a apelor pluviale.
- se va reface/ reconstrui o rampă pentru persoanele cu dizabilități
- Lucrări din categoria ISU
- Toate lucrările prevăzute în Proiectul Tehnic.

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant, prin prezentarea următoarelor documente, autorității contractante, astfel:

- Factura fiscală;
- Situații de lucrări;
- Procese verbale de recepție, procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale de faze determinante, etc;
- Documente de calitate, conformitate și garanție pentru materialele puse în opera;
- Certificat de agrement tehnic pentru materialele achiziționate din import;
- Buletine de încercări, măsurători, încercări – inclusiv pentru materiale importate;
- Dosarul lucrării completat cu toate înregistrările declarate în PCCVI (plan control, calitate, verificări și încercări);
- Fișa de aprobare materiale și echipamente (FAME);
- Raport de implementare cerințe DNSH;
- Alte documente solicitate de achizitor;

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;  
ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;

iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);  
ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):

a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;

b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;

c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;

d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;

e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

i. Planul calității;

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

Următoarele rezultate intermediare\* în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți cu ocazia situațiilor de lucrări lunare emise de către Contractant:

A. **prin referire la faze determinante** ale execuției lucrărilor:

1. La toate categoriile de lucrări unde există faze determinante;

2. Recepția la terminarea lucrărilor;

B. **prin referire la stadiul unui obiect** din devizul general.

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

## **GARANTII**

Perioada de garanție a lucrărilor se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale. Garanție pentru execuția lucrărilor este de minim 36 luni, conform legii (**constituie criteriu de evaluare**).

Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuielile sale, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile, ofertanții având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate.

Având în vedere faptul că garanția lucrărilor a fost stabilită ca fiind factor de evaluare în cadrul prezentei proceduri, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea

termenului ofertat din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.

Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

## ASIGURARI

Ofertantul are obligația de a încheia o Asigurarea pentru toate riscurile în construcții (care cuprinde Asigurarea lucrărilor de construcții montaj - polita All Risk, Asigurarea de răspundere civilă față de terți a constructorului - acoperă atât daune provocate terților, cât și bunurilor existente ce aparțin beneficiarului, Asigurarea materialelor depozitate pe perimetrul șantierului, Asigurarea mașinilor/utilajelor/echipamentelor și Asigurarea pentru accidente de muncă a personalului implicat în executarea contractului).

Asigurarea va avea perioada de valabilitate pe toată durata de execuție a lucrărilor precum și pe toată durata de mentenanță.

Mod de îndeplinire: Ofertantul va încheia polita de asigurare la un asigurator privat în favoarea beneficiarului. Polita va fi prezentată beneficiarului odată cu garanția de bună execuție, în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

### 5.4 Personalul Contractantului

Autoritatea contractantă are resursele profesionale necesare pentru executarea contractului: responsabilul cu achizițiile publice, personal din compartimentul urbanism și dirigințele de șantier care va fi cooptat după finalizarea atribuirii lucrărilor.

În acest capitol Autoritatea Contractantă include o descriere a rolului/ responsabilităților/ atribuțiilor personalului solicitat pentru executarea lucrărilor.

Contractantul va asigura următoarele categorii de personal necesare execuției lucrărilor, pentru care în continuare fiind detaliate și atribuțiile respectiv cerințele referitoare la nivelul minim de pregătire precum și documentele care trebuie prezentate de ofertant în cadrul propunerii tehnice:

### MENTIUNI REFERITOARE LA ȘEFUL DE ȘANTIER

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

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

- este singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- este responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- preia șantierul (participă la predarea-primirea amplasamentului, verifică situația în teren, realizează măsurători preliminare, evidențiază eventualele probleme tehnice);
- este prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- organizează și programează lucrările în șantier urmărind respectarea termenelor de execuție asumate prin Graficul de execuție aprobat de beneficiar;
- gestionează planul operativ de securitate și sănătate în muncă (S.S.M.);
- gestionează, planifică și urmărește activitatea firmelor colaboratoare în subantrepriză;
- gestionează aprovizionarea cu materiale a șantierului, conform planificărilor stabilite;

- urmărește asigurarea parametrilor de calitate ai lucrărilor în conformitate cu exigențele beneficiarului cuprinse în caietele de sarcini și normativele specifice în vigoare (să gestioneze implementarea planurilor de control al calității);
- contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- contabilizează lucrările aflate în curs de execuție, în vederea întocmirii situațiilor de plată și le înaintează diriginților de șantier pentru verificarea conformității;
- actualizează calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- aprobă situațiile de plată emise de subantreprenori;
- execută măsurătorile finale ale lucrărilor executate, în vederea întocmirii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;
- gestionează eliberarea șantierului, returnarea materialelor în exces și eliminarea tuturor reziduurilor din amplasamentul lucrărilor cu respectarea condițiilor privind protecția mediului impuse prin avizul de mediu;
- răspunde de respectarea graficului fizic și valoric al lucrărilor;
- răspunde de respectarea cu strictețe a regulilor de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- răspunde de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de 30 zile/lunar, un raport care să:

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

**Calificare educationala și /sau profesionala** (cerința minimă) solicitată pentru șeful de șantier este: diploma de licență sau echivalent, absolvent al unei Facultati în domeniul construcțiilor.

**Experiența profesională specifică** (experiența specifică de cel puțin 3 ani, perioada în care a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus).

Autoritatea contractantă solicită ca persoana propusă pentru a ocupa această poziție să dețină o experiență profesională specifică constând în experiența specifică de cel puțin 3 ani, perioada în care a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus (șef șantier) având ca obiect execuția de construcții încadrate cel puțin în categoria de importanță C, în conformitate cu Anexa nr. 2 la H.G. nr. 766/1996 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 9 lit. b) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare. Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice:

- diploma de licență domeniul construcțiilor sau echivalent care să ateste cerințele privind studiile solicitate ;
- pentru a demonstra faptul că ofertantul beneficiază de disponibilitatea specialistului: Contractele de muncă (copie)/extras REVISAL (copie) pentru a demonstra calitatea de angajat al operatorului economic ofertant; în cazul în care specialistul nu este angajatul ofertantului, se vor prezenta aranjamentele contractuale care atestă relația juridică pe care o are cu ofertantul (declarație de disponibilitate, contract, anteccontract, alte tipuri de contracte prevăzute de legislația în vigoare);
- pentru a demonstra experiența specifică: recomandări/decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă sau alte asemenea document, din care să rezulte informații certe privind perioada de desfășurare a activității, poziția deținută de specialistul precum și alte informații relevante pentru analiza modului de îndeplinire a cerințelor stabilite .

#### **MENTIUNI REFERITOARE LA RESPONSABILII TEHNICI CU EXECUTIA**

Conform prevederilor art. 30 din Legea nr. 10/1995 și ale art. 50 din Procedură, responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund conform obligațiilor ce le revin pentru :

- realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;

- viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție la data realizării ei.

Conform prevederilor art. 17 alin. (1) din regulament, Responsabilul tehnic cu execuția îndeplinește, în condițiile legii, în principal, următoarele atribuții:

a) cunoaște prevederile proiectului tehnic de execuție, verificat conform legii;

b) verifică existența fișelor și proiectelor tehnologice de execuție, a procedurilor de realizare a lucrărilor corespunzătoare caietelor de sarcini din proiectul tehnic de execuție, planurilor de verificare a execuției, proiectelor de organizare a execuției lucrărilor, precum și graficele de realizare a construcțiilor, altele decât cele prevăzute în proiectul tehnic de execuție;

c) participă la toate fazele de verificare a execuției lucrărilor, inclusiv la fazele determinante prevăzute în planul de control al calității lucrărilor de construcții;

d) pune la dispoziția investitorului documentația de execuție întocmită, în vederea constituirii/completării, după caz, a cărții tehnice a construcției;

e) oprește execuția lucrărilor de construcții când constată neconformități care pot afecta calitatea acestora;

f) oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care se produc accidente tehnice și/sau constată abateri de la prevederile proiectului tehnic de execuție, înștiințează Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. sau, după caz, structurile proprii de control din cadrul instituțiilor prevăzute la art. 34 din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

Procedura prevede la art. 51 și detaliază la art. 52 atribuțiile responsabililor tehnici cu execuția, astfel: responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:

a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;

b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;

c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;

d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund, conform modelului din anexa nr. 6;

e) să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate;

f) să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat;

g) să mențină, pe toată durata de valabilitate a autorizației, condițiile care au stat la baza autorizării în ceea ce privește deținerea unei legitimații valabile de electrician autorizat sau de instalator de gaze autorizat, emisă de autoritatea de reglementare în domeniu, pentru persoanele autorizate ca responsabili tehnici cu execuție în subdomeniile 6.1 "Instalații electrice", 6.3 "Instalații gaze naturale combustibile", 8.1 "Rețele electrice" și 8.4 "Rețele de gaze naturale combustibile".

Aceste prevederi se detaliază corespunzător etapelor de pregătire, execuție și recepție a lucrărilor de construcții, astfel: A. În perioada de pregătire a construcției:

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

B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:

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

a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;

b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;

c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor; 8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

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

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

11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintei de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C. La recepția lucrărilor:

- împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

Potrivit prevederilor art. 53 din procedură, în aplicarea îndatoririlor ce le revin, în cazul în care constată nerespectarea prevederilor prezentei proceduri, responsabilul tehnic cu execuția are obligația de a anunța în scris imediat operatorul economic angajator despre neconformitățile constatate. În cazul în care, în termen de 10 zile de la anunț, investitorul nu dispune oprirea lucrărilor și remedierea neconformităților, responsabilul tehnic cu execuția are obligația să anunțe în scris I.S.C. și dirigințele de șantier în termen de 24 de ore de la împlinirea termenului.

La momentul ofertării, **nu se va solicita nominalizarea personalului** (prin solicitarea de acte doveditoare, cerințe de studii, cerințe de experiență), ci se va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

## **MENȚIUNI REFERITOARE LA INGINER ASIGURAREA CALITĂȚII (CQ)**

Principalele sarcini:

- Respecta legislația și reglementările tehnice specifice activității societății
- Implementează și menține Sistemul de Asigurare a Calității
- Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea proiectelor
- Intocmește Planul Calității pentru șantierele noi, cu includerea Planurilor de Control Calitate
- Verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agremente tehnice
- Verifică execuția lucrărilor în concordanță cu cerințele legale și a normativelor / standardelor aplicabile în domeniu
- Verifică documentele de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte
- Asigurarea derulării, în condiții bune, a fazelor determinante și controalelor organizate de Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC)
- Responsabil pentru verificările și încercările pentru fiecare categorie de lucrări, și transmiterea lor către Beneficiar
- Intocmește Procedurile Tehnice de Execuție/Instrucțiunilor de Lucru și implementarea lor pe șantier aferent fiecărei categorii de lucrări, în colaborare cu inginerii RTE numiți pe fiecare proiect

- Receptia calitativa a materialelor la intrarea in santier, incluzand efectuarea testelor/incercarilor relevante conform normativelor/standardelor aplicabile
- Initiaza rapoarte de neconformitate si urmareste actiunile de remediere convenite cu Sefii de Santier
- Informeaza operativ managementul privind deficientele de ordin calitativ constatate, in vederea dispunerii de masuri
- Raspunde de masurile propuse pentru inlaturarea neconformitatilor
- Verifica calitatea remedierilor executate
- Pregateste Cartea Tehnice a Constructiei
- Participa la receptia la terminarea lucrarilor si finala alaturi de Beneficiar.

La momentul ofertarii, **nu se va solicita nominalizarea personalului** (prin solicitarea de acte doveditoare, cerinte de studii, cerinte de experienta), ci se va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

## MENTIUNI REFERITOARE LA MANAGERUL DE PROIECT

Principalele sarcini:

- Organizeaza si supravegheaza derularea efectiva a proiectelor de lucrari;
- Valorifica si dezvolta oportunitatile pe durata implementarii proiectului;
- Gestioneaza, coordoneaza si programeaza toate activitatile la nivelul proiectului, in vederea asigurarii indeplinirii contractului, in termenul si la standardele de calitate solicitate;
- Asigura toate resursele necesare aplicarii sistemului de asigurare a calitatii conform reglementarilor in vigoare;
- Analizeaza si identifica obiectivele strategice ale proiectului, oportunitatile privind pregatirea si realizarea proiectului conform clauzelor contractuale si specificatiilor din caietele de sarcini;
- Asigura respectarea termenilor contractuali de catre toti partenerii;
- Gestioneaza utilizarea costurilor si a resurselor operationale pentru proiect;
- Gestioneaza relatia dintre Contractant si subcontractorii acestuia;
- Gestioneaza si raporteaza daca executia lucrarilor se realizeaza cu respectarea clauzelor contractuale si a continutului Caietului de Sarcini;
- Stabileste responsabilitati in cazul nerealizarii programului;
- Urmareste conformarea întregii activitati a lucratorilor subordonati cu legislatia in vigoare, hotarari, decizii, proceduri, instructiuni de lucru, tehnologii de executie, etc. aplicabile domeniului lor de activitate
- Urmărește conformarea întregii activități a lucrătorilor subordonați, cu legislația în vigoare, ținând cont de hotărâri, decizii, proceduri, instrucțiuni de lucru, tehnologii de execuție, etc. aplicabile domeniului lor de activitate
- **Experiența profesională specifică** (experienta specifica de cel putin 3 ani, perioada in care a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus).

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice:

- pentru a demonstra faptul că ofertantul beneficiază de disponibilitatea specialistului: Contractele de munca (copie)/extras REVISAL (copie) pentru a demonstra calitatea de angajat al operatorului economic ofertant; în cazul în care specialistul nu este angajatul ofertantului, se vor prezenta aranjamentele contractuale care atesta relația juridică pe care o are cu ofertantul (declarație de disponibilitate, contract, antecontract, alte tipuri de contracte prevazute de legislatia in vigoare);

- pentru a demonstra experiența specifică: recomandări/decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă sau alte asemenea document, din care să rezulte informații certe privind perioada de desfășurare a activității ,poziția deținută de specialistul precum și alte informații relevante pentru analiza modului de îndeplinire a cerințelor stabilite .

## **MENȚIUNI REFERITOARE LA RESPONSABILUL DE MEDIU**

### **Atribuțiile Responsabilului de Mediu:**

- Gestionarea Actelor Normative de Mediu: Responsabilul trebuie să cunoască și să aplice legislația de mediu relevantă pentru activitatea organizației.
- Elaborarea și Implementarea Programului de Management de Mediu: Acesta include stabilirea obiectivelor, strategiilor și acțiunilor pentru protecția mediului.
- Coordonarea Instruirii în Domeniul Mediului: Responsabilul asigură instruirea angajaților cu privire la practicile de mediu și procedurile de urmat.
- Monitorizarea Factorilor de Mediu: Se referă la evaluarea și controlul emisiilor, efluenților, zgomotului, etc., în vederea respectării limitelor legale.
- Gestionarea Deșeurilor: Includerea colectării separate, reciclării și eliminării corespunzătoare a deșeurilor.
- Realizarea Auditului Intern de Mediu: Evaluarea conformității cu cerințele de mediu și identificarea zonelor de îmbunătățire.
- Întocmirea Documentației de Mediu: Pregătirea rapoartelor, notelor, autorizațiilor și altor documente necesare.
- Raportarea către Autorități: Furnizarea de informații periodice despre activitatea de mediu a organizației.
- Asigurarea Conformității cu Autorizațiile de Mediu: Verificarea respectării condițiilor impuse de autorități.
- Pregătirea pentru Situații de Urgență de Mediu: Elaborarea și testarea planurilor de intervenție în caz de accidente sau incidente.
- Colaborarea cu Diferite Departamente: Lucrul cu diverse departamente pentru a integra aspectele de mediu în activitățile organizației.
- Monitorizarea și Evaluarea Performanței de Mediu: Urmărirea indicatorilor de performanță și identificarea punctelor slabe.
- Identificarea Riscurilor de Mediu: Evaluarea potențialelor efecte asupra mediului și propunerea de soluții de reducere a impactului.
- Promovarea Practicilor Sustenabile: Încurajarea utilizării resurselor într-un mod eficient și responsabil.

La momentul ofertării, **nu se va solicita nominalizarea personalului** (prin solicitarea de acte doveditoare, cerințe de studii, cerințe de experiență), ci se va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

## **MENȚIUNI REFERITOARE LA RESPONSABILUL SSM**

### **Responsabilitati si atributii:**

- identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale societății, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
- verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;

- elaborarea programului de instruire-testare la nivelul societății, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107 din Normele metodologice de aplicare a legii 319/2006 și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 101-107;
- stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului 971/26.07.2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;  
verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- întocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile Guvernului emise în temeiul art. 51 alin. (1) lit. b) din lege, inclusiv cele referitoare la azbest, vibrații, zgomot;
- evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului 1048/09.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
- participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177 din Normele metodologice;
- întocmirea evidențelor accidentelor de muncă conform competențelor prevăzute la art. 108-177;
- elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din societate, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din legea 319/2006
- urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- propune atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități.

- întocmirea fișelor individuale de securitate și sănătate în muncă la angajare și face instruirea introductivă generală privind securitatea și sănătatea în muncă noilor angajați.
- distribuirea fișelor individuale de securitate și sănătate în muncă conducătorilor locurilor de muncă, care au responsabilitatea de a face instruirea periodică de securitatea muncii.
- verificări programate și neprogramate a respectării normelor de securitatea muncii.
- verificarea înregistrărilor din fișele individuale de securitate și sănătate în muncă.
- ține evidența reglementarilor aplicabile în activitățile desfășurate și asigură însușirea și respectarea de către tot personalul a prevederilor reglementarilor respective;
- monitorizarea fișelor de aptitudine a lucrătorilor;
- înștiințarea anuală a lucrătorilor pentru efectuarea controlului medical periodic de către cabinetul de medicina muncii (întocmire fișă de solicitare a examenului medical de medicina muncii și fișă de identificare a factorilor de risc profesional);
- întocmește la termenele stabilite, informările, rapoartele și situațiile cerute de conducerea societății în legătură cu desfășurarea activităților specifice.

La momentul ofertării, **nu se va solicita nominalizarea personalului** (prin solicitarea de acte doveditoare, cerințe de studii, cerințe de experiență), ci se va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective.

#### **Alte mențiuni referitoare la personalul contractantului.**

Personalul propus de Contractant trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

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

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

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

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului. Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

#### **Mențiuni cu privire la personalul propus de operator:**

Personalul propus de Contractant trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

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

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

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

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului. Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

La momentul semnării contractului ofertantul trebuie să facă dovada accesului la personalul nominalizat în orice formă posibilă.

Până la data limită de depunere a ofertelor Operatorii economici vor completa D.U.A.E. configurat de autoritatea contractantă prin utilizarea Indicației Globale, iar ulterior, în baza art.196, alin. (2) din Legea

98/2016, doar ofertantul clasat pe locul 1 în clasamentul intermediar al ofertelor admisibile va prezenta documente din care să rezulte îndeplinirea cerinței privind expertii (RTE,

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

Ofertantul va asigura și va menține în stare funcțională utilajele necesare execuției lucrării la parametrii ceruți prin caietul de sarcini. La nivelul propunerii tehnice se solicită să fie prezentate resursele tehnice utilizate pentru execuția lucrărilor contractului prin raportare la metodologia de execuție a contractului și la normativele tehnice care recomandă utilizarea pentru execuția lucrărilor a anumitor utilaje/echipamente. Nu se solicită prezentarea dovezilor referitoare la modul de dispunere a utilajelor/echipamentelor utilizate pentru execuția lucrărilor.

### **5.6. Gestionarea deșeurilor nepericuloase**

Toate materialele și utilajele ce vor fi înglobate și utilizate în lucrări se vor manipula și depozita astfel încât să se evite orice fel de accidentare. Orice materiale sau utilaje care, în opinia Autorității Contractante, nu corespund calitativ scopului pentru care au fost procurate sau au depășit gradul de uzură acceptabil, vor fi înlăturate imediat de pe amplasament, iar Contractantul nu va fi plătit nici pentru materialul/utilajul considerat necorespunzător și nici pentru îndepărtarea acestuia.

Îndepărtarea materialelor reziduale din șantier trebuie să respecte reglementările locale și naționale cu privire la transport și dispunere. Contractantul este responsabil de colectarea selectivă a deșeurilor și de gestionarea acestora conform legislației aplicabile.

Procentul de reciclare și valorificare: Cel puțin 70% (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din construcții și demolări (cu excepția materialelor geologice naturale menționate la categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantierul de construcții vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiuni de rambleiaj care utilizează deșuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

Pentru a asigura respectarea acestui procent minim, Contractantul va implementa măsuri adecvate de colectare, sortare și pregătire a deșeurilor încă de la sursă. Sortarea deșeurilor se va realiza la locul de producere, prin grija contractantului, iar fracțiunile separate vor fi trimise în vederea pregătirii pentru reutilizare sau reciclare.

Contractantul va limita generarea de deșuri în procesele legate de construire și dezafectare, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări, va lua în considerare cele mai bune tehnici disponibile și va dezafecta/sorta deșeurile în mod selectiv.

Condițiile suplimentare: Contractantul se va asigura că prevede condiții care să asigure colectarea separată eficientă a deșeurilor la sursă și trimiterea fracțiunilor separate la sursă în vederea pregătirii pentru reutilizare sau reciclare. De asemenea, contractantul va limita generarea de deșuri în procesele legate de construire și dezafectare, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări, și va lua în considerare cele mai bune tehnici disponibile pentru sortarea și valorificarea acestora.

Monitorizarea și raportarea: Contractantul va furniza rapoarte periodice privind cantitățile de deșuri generate, sortate, reciclate și valorificate, conform cerințelor specificate mai sus. Aceste rapoarte vor include detalii despre modalitatea de gestionare a deșeurilor și dovezi ale procentului de deșuri pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare.

Contractantul este obligat să prezinte un plan detaliat de gestionare a deșeurilor înainte de începerea lucrărilor. Acest plan trebuie să includă:

- Metodele specifice de colectare, sortare, reciclare și eliminare a deșeurilor.
- Procedurile și echipamentele utilizate pentru a asigura gestionarea corectă a deșeurilor pe șantier.
- Modalitatea de urmărire și raportare a cantităților de deșuri gestionate pe parcursul execuției lucrărilor.

Planul de gestionare a deșeurilor trebuie să fie aprobat de Autoritatea Contractantă înainte de demararea oricărei activități pe șantier.

Contractantul trebuie să permită accesul la șantier și să colaboreze cu autoritățile și reprezentanții desemnați pentru efectuarea controalelor periodice privind:

- Cantitatile de deseuri generate.
- Procesul de sortare si reciclare al acestora.

Contractantul este obligat sa furnizeze rapoarte periodice conform urmatoarelor intervale: lunare. Aceste rapoarte trebuie sa" includa:

- Detalii despre cantitatile de deseuri produse.
- Cantitatile de deseuri reciclate si valorificate.
- Documentatia aferenta, cum ar fi bonurile de cantar, certificatele de reciclare, si alte documeme justificative.

Autoritatea Contractanta va verifica aceste rapoarte pentru a se asigura ca procentul declarat de deseuri reciclate este corect si ca respecta cerintele contractuale.

La finalul lucrărilor, Contractantul va furniza un raport final de gestionare a deeurilor care sa includa toate cantitatile de deseuri gestionate si rezultatele reciclarii.

Autoritatea contractanta va verifica raportul final împreuna cu rapoartele de audit si inspectiile pentru confirma ca s-au respectat toate cerintele initiale privind gestionarea deeurilor.

Penalitati: Nerespectarea procentului declarat pentru deeurile pregatite pentru reutilizare, reciclare sau valorificare va atrage aplicarea penalitatilor conform prevederilor contractuale.

### **5.7 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului**

Pentru realizarea investitiei, inainte de inceperea oricarei parti a lucrurilor, Contractorul va trebui sa asigure drumuri de acces temporare, incluzand toate devierile si podurile in partea implicata a santierului, toate cu aprobarea dirigintelui de santier.

### **5.8 Modificări tehnice**

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

### **5.9 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta**

Pe perioada derulării Contractului Autoritatea Contractantă nu va furniza echipamente și materiale pe care Contractantul trebuie sa le pună în operă conform documentațiilor tehnice.

## **6 Managementul calității și managementul documentelor**

### **6.1 Planul calității**

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității. Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract. Cu luarea în considerare a prevederilor art 23-25 din **Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității în construcții**, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calității redactat de Contractant trebuie:

i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;

ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor în construcții;

iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru a îndeplini cerințele;

iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

**Planul calității** final elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante în original 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 de la emiterea de către Contractant. Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

### 6.2 Planurile de control a calității

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

Contractantul prezintă 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 de la emiterea de către Contractant.

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

### 6.3 Managementul documentelor

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel. Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități. Acolo unde

este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group). Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului. Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de informații cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă:

i. MS Office, Adobe Acrobat Reader, alte software echivalente de monitorizare proiecte sau redactare documente, calcule tabelare, altele;

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

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

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

## **7 Cerințe specifice de managementul Contractului**

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

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

În acest subcapitol sunt precizate informații despre\*:

i. Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului,

ii. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale.

Informația este structurată după cum urmează:

A. \*Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri și dacă acestea pot fi realizate ca și întâlniri virtuale (audio/video conferințe).

a. Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului și această întâlnire va avea loc în termen de un anume număr de 2 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;

i. responsabil de organizarea întâlnirii în această întâlnire este managerul de proiect/seful de șantier din partea Contractantului și trebuie să fie organizată de către Contractant;

ii. caracterul acestei întâlniri este pur informativ, începerea activităților din Contract nu depinde de realizarea sau nu a întâlnirii; dacă din motive obiective (vreme nefavorabile, etc) lucrarile efective nu pot incepe în 2 zile după prima întâlnire, aceasta întâlnire se reia cu o zi înainte de începerea efectivă a lucrărilor în Contract;

iii. subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: actualizarea planului de execuție a lucrărilor; prezentarea tuturor documentelor doveditoare privind obligațiile Contractorului de îndeplinit înaintea începerii lucrărilor sau care sunt în obligativitatea sa din punct de vedere a documentației de atribuire dar și al legislației în construcții (asigurări, planuri de trafic, protecția muncii, asigurarea cu utilaje, etc);

b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

i. frecvența unor întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: este în la sfârșitul lunii având rolul:

a. stabilirii progresului raportat la planul de execuție;

b. identificarea problemelor aparute cu stabilirea termenului de finalizare și a responsabilului de îndeplinire;

c. stabilirea documentelor și termenelor de finalizare a lor înainte situațiilor de lucru pentru decontările lunare;

ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului se realizează la un interval de 1 săptămână pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Dacă partile cad de acord și nu necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe skype, teleconferințe, etc.

iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier

iv. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie reală și trebuie să existe disponibilitatea Contractantului: pentru astfel de întâlniri/ședințe care pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 1-3 (trei) zile lucrătoare.

c. responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, de exemplu ce trebuie să pregătească Contractantul sau Autoritatea Contractantă pot fi: să pregătească o agendă; să asigure participarea personalului relevant; să pregătească minuta întâlnirii, ce anume include minuta întâlnirii – o evaluare a stadiului actual – o listă cu elemente de acțiune, să prezinte minutele întâlnirii Autorității Contractante pentru observații în termen de un anume număr zile lucrătoare de la data reuniunii; să colecteze și să includă corecțiile solicitate de Autoritatea Contractantă în procesul-verbal de întâlnire în termen de un anume număr de zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii; să difuzeze versiunea finală etc.

d. pentru ședințele/întâlnirile de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține:

i. o listă de riscuri și măsuri aferente

ii. informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract

\* corelat cu conținutul Condițiilor Specifice din Contract clz 5.3.b.

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

Acest capitol include aspecte legate de gestionarea modificărilor care nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului:

a. există posibilitatea utilizării cererilor de schimbare/modificare din punctul de vedere al Autorității Contractante dacă sunt de natura cheltuielilor diverse și neprevăzute și se încadrează în limita prevăzută de proiectant, în funcție de conținutul Caietului de Sarcini, obiectul Contractului și tipul de cerințe utilizate pentru descrierea lucrărilor și a rezultatelor, în corelație cu clauza contractuală privind modificările la Contract.

b. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția:

i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termenul de 1 zi lucrătoare.

ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termenul de 1 zi lucrătoare.

c. Informațiile care însoțesc fiecare cerere de schimbare/modificare (inițiate de Contractant/Autoritatea contractantă) trebuie să fie următoarele:

i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;

ii. Autor, datele de creare/validare;

iii. Descriere (rezumat și detaliat);

iv. Efortul anticipat pentru realizarea modificării;

v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;

vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;

vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

d. Schimbarea/ modificarea este generata numai după ce a fost primita oficial această informație; Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

#### C. Alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

Privind modalitatea de gestionare a Contractului - specifice activităților incluse în Caietul de Sarcini sunt:

a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură sunt: organizarea procedurii de atribuire a Contractului; monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia (spre exemplu: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului).

b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului. În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de seful compartimentului investitii/ conducatorul autoritatii contractante.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare. Acesta lucrează independent și reprezintă AC în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului. Contractantul are obligația respectării contractului de execuție și a legislației în construcții în raport cu părțile numite independent de Autoritatea Contractantă și care reprezintă Autoritatea Contractantă.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de ofertant. Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractor. Contractantul are obligația respectării contractului de execuție și a legislației în construcții în raport cu părțile numite independent de Autoritatea Contractantă și care reprezintă Autoritatea Contractantă.

#### 7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un **plan detaliat de execuție** a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant. Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească durata așa cum este prevăzut în Contract.

#### 7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți. În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

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

#### 7.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier. Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

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

**Lucrările pot începe efectiv doar după ce:**

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

## **7.5 Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului Activităților**

### **A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR**

a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului (situații de lucrări, anexe aferente conform legislației în construcții și privind contabilitatea, planul de execuție lucrări (inclusiv graficul Gantt și actualizările lunare ale acestuia funcție de progresul realizat etc.);

b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor: pe calculator cu MS Office, Adobe pentru document PDF sau programe software echivalente ;

c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor: imediat/ cel mult 2 zile de la finalizare execuție;

d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport electronic (în format electronic și, pe suport hârtie (în format letric).

e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric este: 3 (trei);

f. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele este: română;

g. Este necesară prezentarea ”față în față” a conținutului raportului de progres lunar, în ultima zi lucrătoare a lunii, de către reprezentantul Contractantului;

Pentru a se asigura că informațiile sunt coerente și la nivelul calitativ așteptat de Autoritatea Contractantă, aceasta recomandă utilizarea formatelor reglementate în legislația în construcții pentru rapoarte și caracteristicilor acestora.

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

#### **Nr. Întâlnire Date de intrare solicitate**

1. Pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Planul de lucru propus al activităților pentru următoarea săptămână de raportare
2. Nota justificativă privind eventualele întârzieri și plan de măsuri propuse pentru evitarea riscurilor de întârziere
3. Registrul actualizat al riscurilor.

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

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

participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului. Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

#### **7.6 Testarea tehnică a lucrărilor**

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

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: fermitatea aplicării izolației la fațade, etc.).

#### **7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;

ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

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

#### **7.8.1 Monitorizare**

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

i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total Contract);

ii. Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

- Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;

- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;

- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;

- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;

- predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanța (inclusiv ai potențialilor subcontractanți). Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.

### 7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță

În vederea evaluării modului în care contractantul a asigurat buna implementare a contractului, pe parcursul desfășurării activităților acestuia se vor monitoriza:

- ❖ Calitatea serviciilor prestate și a lucrărilor executate:
  - ✓ Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării contractului, în perioada de timp agreată cu entitatea 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 Entității Contractante;
- ❖ Încadrarea în termenul de execuție stabilit sau, după caz, a eventualelor extensii acordate în situațiile;
- ❖ Calitatea raportărilor, respectiv a documentelor de recepție întocmite și prezentate de către contractant:
  - ✓ Rapoartele/documentele sunt transmise în timp util către entitatea contractantă;
  - ✓ Rapoartele/documentele transmise includ nivelul de detaliu solicitat;
  - ✓ Predarea Cărții tehnice a construcției completă și la termen.

În baza informațiilor rezultate potrivit celor de mai sus, entitatea contractantă va proceda la elaborarea documentului constatator la finalul execuției contractului. În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin contract, în condițiile legislației aplicabile, entitatea contractantă va emite document constatator negativ.

## 8 Subcontractarea

### 8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 de zile lucrătoare (15 zile calendaristice cf. HG 395/2016, art. 154) înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea lor;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;
- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate;
- v. o declarație pe propria răspundere prin care își subcontractantii asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării;
- vi. certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere (cf. cele depuse de ofertant în cadrul procedurii pentru a demonstra lipsa încadrării în prev. art. 60, 164, 165, 167 din Legea 98/2016).

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

În situația în care Subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant. Chiar și atunci când Autoritatea Contractantă autorizează un subcontractant, Contractantul este responsabil

pentru toate obligațiile sale contractuale și este singurul responsabil de executarea corespunzătoare a Contractului și rămâne singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. **Planul operațional de securitate emis de Subcontractat** trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că, Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului. În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier/Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile. În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/ Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

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

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

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

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

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);

- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;

## **10 Responsabilitățile Contractantului**

### **10.1 Responsabilitățile cu caracter general**

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);

iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor

Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă. În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent 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. Contractantul va verifica și confirma către Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante. Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigințele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări. Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigințele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigințele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale. Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări.

Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 3 zile lucrătoare zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente. Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare. Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție. Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul.

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

La momentul ofertării, nu se va solicita prezentarea autorizațiilor, ci se va descrie modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la, facand referire la:

✓ Atestat/autorizație ANRE minim tip Be execuție de instalații electrice exterioare/ interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV, conform Ordinului ANRE nr. 134/2021, cu modificările și completările ulterioare (datorită faptului că în cadrul contractului sunt necesare lucrări de instalații electrice); ✓ Autorizație pentru Instalații electrice fotovoltaice tip A.

Având în vedere valoarea redusă a lucrărilor, autoritatea nu a formulat cerințe de exercitare a activității profesionale în referința la aceste autorizații, Ofertantul urmând a prezenta autorizațiile după semnarea contractului de lucrări.

## **10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

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

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

## **10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

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

- a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;

b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:

- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

#### **10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

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

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

iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

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

#### **10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială. Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

i. Închirierea terenului dacă este cazul necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;

ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;

iii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;

iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;

vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

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

#### **10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

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

i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;

ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;

iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;

iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;

vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeeelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;

viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;

ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;

x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;

xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

#### **10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate**

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității. Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este:

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);

- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă. Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul. Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

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

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

#### **10.10 Respectarea principiilor DNSH**

În cadrul execuției de lucrări contractantul va avea în vedere obligativitatea respectării principiilor DNSH (Do No Significant Harm), în conformitate cu toate prevederile Ghidului Specific – Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Programului Regional Sud Est 2021-2027 La executarea lucrărilor se vor utiliza doar metode și tehnologii conforme normelor, normativelor și standardelor în vigoare, sau

reglementate de către producătorii de materiale sau produse, în strictă conformitate cu prevederile proiectului tehnic (memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini etc), cu respectarea principiului DNSH.

Potrivit Regulamentului privind Programul Regional Sud Est, principiul DNSH trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 („Regulamentul privind taxonomia”), conform căruia noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia se definește astfel: Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES); Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor; Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine; Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului; Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol; Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Plățile efectuate în baza contractului.

Plățile efectuate în baza contractului vor fi condiționate de prezentarea următoarelor documente în faza de execuție:

- i. Situație de lucrări cu defalcarea următoarelor (daca este cazul):
  - Cantitate de materiale reciclate ..... mc/mp
  - Cantitate de deșeuri ..... mc/mp
- ii. Certificare de către firma de gestiune deșeuri cu cantitatea de deșeuri preluate, din care se specifică cantitatea de deșeuri incinerate (daca este cazul);
- iii. Declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declarații de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau agrement tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate);
- iv. Fișă cu date de securitate ale produselor (conform Regulament UE 2015/830) (daca este cazul);
- v. Fișe tehnice ale echipamentelor folosite la sistemele tehnice ale clădirii – dovada consumului redus de energie, respectiv posibilitatea utilizării energiei regenerabile, declarațiile de conformitate;
- vi. Fișe tehnice ale utilajelor utilizate – măsuri de reducerea poluării (daca este cazul).

#### 10.11 Alte obligații privind managementul contractului:

- (i) asigurarea disponibilității informațiilor și documentelor referitoare la lucrările din proiectul cu titlul „CREȘTEREA EFICIENȚEI ENERGETICE LA LICEUL TEHNOLOGIC INDEPENDENTA (CORP A)” cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM PR SUD EST sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.
- (ii) participarea împreună cu personalul care este implicat în executia lucrărilor și care poate furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AM PR SUD Est precum și în cazul în care se realizează verificări la fața locului.

(iii) transmiterea, lunar, în termen de 15 zile de la finalizarea lunii, pe toată durata de execuție a contractului de achiziție de lucrări, de rapoarte privind stadiul fizic și valoric realizat, comparativ cu cel programat, progresul fizic, în corelare cu graficele fizice și valorice de execuție a lucrărilor actualizate. \*

\*Se vor include informații în propunerea tehnică privind modalitatea de îndeplinire a obligației, respectiv se va face referire la punctul 10.11, subpunctul (iv).

#### 11 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

#### 12. Metodologia / Algoritm de punctare a Propunerilor tehnice prezentate.

1. Prețul ofertei – 60 %, respectiv maximum 60 de puncte;
2. Garanția extinsă a lucrărilor 5 % = 5 pct
3. Gradul de adecvare al al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor 15%= 15 pct
4. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați 15%= 15 pct
5. Gestionarea deșeurilor de pe șantier 5% = 5 pct

Factorii de evaluare utilizați în aplicarea criteriului cel mai bun **raport calitate - preț** sunt: Motivația privind modul de stabilire a ponderilor factorilor de evaluare rezidă în faptul că, autoritatea contractantă urmărește prin această achiziție în special:

##### 1. Plata unui preț corect în raport cu ceea ce urmează a fi prestat

Algoritm de calcul :

$P_{\text{preț}}(n) = \text{Preț}(\text{min}) / \text{Preț}(n) \times 60$ , unde:

$P_{\text{preț}}(n)$ : punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

$\text{Preț}(\text{min})$ : cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

$\text{Preț}(n)$ : prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

##### 2. Garanția lucrărilor

Algoritm de calcul: Pentru cea mai mare garanție ofertată (notată  $G_n \text{ max}$ ) se acordă 5 pct. Pentru celelalte garanții ofertate (notate  $G_n$ ), punctajul  $P(n)$  se calculează astfel:  $P_n = (G_n / G_n \text{ max}) \times 5$  pct. Precizări suplimentare Ofertele care prevăd o garanție mai mică decât garanția legală de 36 luni, vor fi respinse ca fiind neconforme. Ofertele care prevăd o garanție peste 60 de luni nu se vor puncta suplimentar. Perioada de garanție ofertată va fi susținută prin specificarea în cadrul propunerii Tehnice a materialelor și tehnologiilor pe care ofertantul le va utiliza în vederea asigurării calitatii lucrării pe întreaga perioadă de garanție ofertată, precum și corelarea acestora cu graficul Gantt. În Propunerea Tehnică, Ofertantul va descrie modul în care planul de management al calitatii va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale și modalității pentru realizarea activităților din cadrul contractului, inclusive prin descrierea detaliată a metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor și a materialelor pe care le va pune în opera.

2. Gradul de adecvare al al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor - 15 puncte

Algoritm de calcul: (mai jos)

	conținutului propunerilor tehnice		informații analizate în propunerile tehnice	informații relevante în Caietul de sarcini
Acceptabil/ Satisfăcător/ Parțial relevant	<p>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul de execuție, însă acestea nu sunt detaliate în subactivități, graficul de execuție neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților</p> <p>ii. succesiunea activităților în graficul de execuție este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor și caietul de sarcini</p> <p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsură corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin de raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora;</p> <p>v. există neconcordanțe minore între graficul de execuție, resursele utilizate și metodologia de execuție;</p> <p>vi. drumul critic nu corespunde metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</p>	<p>Acceptabil/Satisfăcător /Parțial relevant - Minim 6 puncte</p> <p><i>i. - 1 punct</i></p> <p><i>ii.- 1 punct</i></p> <p><i>iii. - 1 punct</i></p> <p><i>iv - 1 punct</i></p> <p><i>v.- 1 punct</i></p> <p><i>vi.- 1 punct</i></p>	<p>Informațiile prezentate în propunerea tehnică la:</p> <p>-Metodologia de execuție a lucrărilor</p> <p>-Graficul de execuție în cadrul Contractului/ pentru Contractul subsecvent maxim</p>	<p>-informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini</p> <p>-Rezumatul informațiilor și cerințele tehnice</p> <p>-Cerințe specifice de managementul Contractului</p> <p>- Activitățile principale sunt cele prevazute în Graficul de realizare al lucrărilor;</p> <p>- subactivitățile sunt cele prevazute în listele de cantități – F3</p> <p>- puncte de reper (jaloanele), informativ tabel mai jos.</p>
Bine/ adecvat	<p>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul de execuție, sunt parțial detaliate în subactivități, graficul de execuție poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului;</p>	<p>Bine/ Adecvat - 9 puncte</p> <p><i>i. - 1,5 puncte</i></p> <p><i>ii.- 1,5 puncte</i></p> <p><i>iii. -1,5 puncte</i></p> <p><i>iv. -1,5 puncte</i></p> <p><i>v.- 1,5 puncte</i></p> <p><i>vi.- 1,5 puncte</i></p>	<p>Informațiile prezentate în propunerea tehnică la:</p> <p>-Metodologia de execuție a lucrărilor</p> <p>-Graficul de execuție în cadrul Contractului/</p>	<p>-informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini</p> <p>-Rezumatul informațiilor și cerințele tehnice</p> <p>-Cerințe specifice de managementul Contractului</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. succesiunea activităților în graficul de execuție este stabilită cu deviații minore prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor;</li> <li>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt partial corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);</li> <li>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate partial prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora;</li> <li>v. graficul de execuție , resursele utilizate sunt corelate cu metodologia de execuție;</li> <li>vi. drumul critic este aliniat în mare parte metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</li> </ul>		<p>pentru Contractul subsecvent maxim</p>	
Foarte bine/ Excepțional	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul de execuție , sunt detaliate în subactivități, graficul de execuție poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului;</li> <li>ii. succesiunea activităților în graficul de execuție este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor,</li> <li>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);</li> </ul>	<p>Foarte bine/ Excepțional - 15 puncte</p> <p><i>i. - 2,5 puncte</i> <i>ii. - 2,5 puncte</i> <i>iii. - 2,5 puncte</i> <i>iv. - 2,5 puncte</i> <i>v. - 2,5 puncte</i> <i>vi. - 2,5 puncte</i></p>	<p>Informațiile prezentate în propunerea tehnică la:</p> <p>-Metodologia de executare a lucrărilor</p> <p>-Graficul de execuție în cadrul Contractului/ pentru Contractul subsecvent maxim</p>	<p>-informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini</p> <p>-Rezumatul informațiilor și cerințele tehnice</p> <p>-Cerințe specifice de managementul Contractului</p>

	<p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate in totalitate prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora</p> <p>v. graficul de execuție demonstrează optimizarea utilizării resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate iar graficul de execuție, resursele utilizate sunt corelate cu metodologia de execuție. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute.</p> <p>vi. Drumul critic corespunde în totalitate metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</p>			
--	--	--	--	--

Nr. crt.	Jalon (grafic de execuție)	Descriere
Nr. crt.	Jalon (grafic de execuție)	Descriere
1	Semnarea contractului de lucrări	Semnarea de către ambele părți (beneficiar – executant)
2	Emiterea ordinului de începere	Ordin emis de beneficiar către executant pentru începerea efectivă
3	Realizarea organizării de șantier	Amenajarea zonei de lucru, panouri, depozite temporare etc.
4	Lucrări de fundații și structură	Executarea fundațiilor din beton armat, cadrele structurale, planșeele peste parter și etaj
5	Închideri și compartimentări	Zidării interioare și exterioare, compartimentări conform destinațiilor funcționale
6	Lucrări de acoperiș și termoizolații	Realizarea șarpantei și terasei necirculabile, termoizolații pereți, planșee și acoperiș
7	Instalații interioare și exterioare	apa, canalizare, instalații electrice curenți

Nr. crt.	Jalon (grafic de execuție)	Descriere
		tari și slabi, instalații termice, ventilație naturală/mecanică
8	Finisaje interioare și exterioare	pereți și tavane – lavabil, faianță, pardoseli PVC/antiderapante, tencuieli decorative la exterior, tâmplării aluminiu cu geam tripan
9	Recepția finală a lucrărilor	Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor
10	Plata finală	După înregistrarea procesului-verbal și acceptul beneficiarului

**3. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați**

Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calitatii lucrărilor executate) Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă - Detalierea punctajului. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de **15 puncte**.

Criteriul	conținutului propunerii tehnice	Punctaj	propunerile tehnice	sarcini
Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant	<p>Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. este prezentat la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrărilor</li> <li>ii. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calității lucrărilor însă nu este detaliat</li> <li>iii. indică faptul că se realizează controlul calității la toate stadiile de punere în operă a documentației</li> <li>iv. există neconcordanțe (mai mult de 5) între graficul de execuție, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele alocate.</li> </ul>	<p>Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - minim 6 puncte</p> <p>i.- 1,5 puncte</p> <p>ii.-1,5 puncte</p> <p>iii.- 1,5 puncte</p> <p>iv.-1,5 puncte</p>	<p>Informațiile prezentate la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planul de management al calității în cadrul contractului/pentru Contractul subsecvent maxim</li> <li>-Graficul de execuție/pentru Contractul subsecvent maxim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planul calității</li> <li>-Planul de control al calității</li> <li>-Conformitatea materialelor puse în opera(proceduri,consumuri,etc.)în concordanță cu sistemele propuse</li> </ul>
Bine/ Adecvat	<p>Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor</li> <li>ii. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității;</li> <li>iii. există neconcordanțe minore (între 2 și 5) între</li> </ul>	<p>9 puncte</p> <p>i.-2.25 puncte</p> <p>ii.- 2.25 puncte</p> <p>iii. -2.25 puncte</p> <p>iv.-2.25 puncte</p>		

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul d sarcini
	<p>graficul de execuție, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele alocate.</p> <p>iv. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației</p>			
Foarte bine/ Exceptional	<p>i. În plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul calificativului "Bine"/"adecvat", activitățile/etapele realizate, <u>responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite. Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor.</u></p> <p>ii. relația dintre graficul de execuție/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă și solicitată (mai puțin de 2 neconcordante minore).</p> <p>iii. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite.</p>	<p>Foarte bine/ Exceptional -15 puncte</p> <p>[Bine adecvat - 10 puncte + 5 puncte] i.- 1 puncte ii. -2 puncte iii.-2 puncte</p>		

#### 5. Gestionarea deșeurilor de pe șantier – 5 puncte

Algoritm de calcul:

Modalitate de acordare punctaj:

- a) determinarea procentelor de comparat =  $n\%$  ofertant - 70% Pentru procentul cel mai mare ofertat peste 70% se acorda punctajul maxim de 5 puncte,
- b) pentru celelalte punctaje se calculează proportional, respectiv: procentul ofertat  $n/\text{procentul maxim ofertat} \times 5$  pct.

Nota: Pentru procentul minim de 70% (conform Subcap. 5.6 Gestionarea deșeurilor nepericuloase rezultate din executia lucrarilor) din deșeurile nepericuloase provenite din constructii si demolari generate pe santierul de constructii ce vor fi pregatite pentru reutilizare, reciclare si alte operatiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operatiuni de rambleiaj care utilizeaza deșeuri pentru a inlocui alte materiale in conformitate cu ierarhia deșeurilor si cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din constructii si demolari - se vor acorda 0 puncte, constituind conformitatea ofertei. Aplicarea factorului de evaluare se va realiza numai pentru ofertele care indeplinesc cerinta din Caietul de sarcini referitor la procentul minim de 70% (conform Subcap. 5.6 Gestionarea deșeurilor nepericuloase rezultate din executia lucrarilor) din deșeurile nepericuloase provenite din constructii si demolari generate pe santierul de constructii ce vor fi pregatite pentru reutilizare, reciclare si alte operatiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operatiuni de rambleiaj care utilizeaza deșeuri pentru a inlocui alte materiale in conformitate cu ierarhia deșeurilor si cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din constructii si demolari. Ofertele care vor prezenta valori sub cele minime solicitate prin caietul de sarcini vor fi respinse ca neconforme.

**În stabilirea algoritmului de calcul și a metodologiei concrete de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de către ofertanți, autoritatea contractantă a avut în vedere prevederile legale in vigoare.**

### 13. Informații suplimentare.

13.1. Alte cerințe: **Modul de departajare a ofertelor care obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul și se află pe primul loc:**

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt clasate pe primul loc, cu punctaje egale, departajarea se va face având în vedere punctajul obținut la factorii de evaluare în ordinea descrescătoare a ponderilor acestora. În situația în care egalitatea se menține, autoritatea contractantă are dreptul să solicite noi propuneri financiare, și oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Acest sistem urmează să fie aplicat ori de câte ori este necesar până la realizarea departajării ofertelor pe poziții distincte în clasament, luându-se în considerare punctajul obținut pentru factorul de evaluare subsecvent (următorul factor de evaluare a propunerii tehnice conform celor antemenționate). Oferta câștigătoare va fi declarată cea care se clasează pe locul 1 din clasamentul refăcut potrivit acestor reguli.

Autoritatea contractantă informează că, dată fiind locația de execuție a lucrărilor, pentru înțelegerea obiectivului propus prin documentația de atribuire, operatorii economici interesați pot efectua o vizită de amplasament. În acest sens se va transmite exclusiv prin SEAP o solicitare într-un termen de pana la 14 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor, autoritatea contractantă, urmând să anunțe operatorii economici care au depus solicitarea despre planificarea vizitei. Procesul verbal de vizitare va fi prezentat în cadrul propunerii tehnice și va fi contrasemnat de către reprezentantul Beneficiarului.

**In situatia in care, in specificatiile tehnice se precizeaza un anumit producator, o anumita origine sau un anumit procedeu care caracterizeaza produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic sau se refera la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie specifica, specificatiile respective vor fi insotite de formula "sau echivalent".**

Intocmit

SC FUNDING PLAN INVESTMENT SRL

SOCIETATEA  
FUNDING PLAN INVESTMENT S.R.L.  
BUCUREȘTI - ROMÂNIA

