



**CAIET DE SARCINI**  
**privind procedura simplificată on line**  
**Executie lucrari "Construire platforma comunala pentru depozitarea si**  
**managementul gunoiului de grajd in comuna Albesti, judetul Constanta"**

***Cod CPV principal:***

***45222110-3 Lucrari de constructii de rampe de deseuri (Rev.2)***

***Cod CPV secundar:***

***45262600-7 - Diverse lucrari specializate de constructii (Rev.2)***

***44211100-3 - Constructii modulare prefabricate (Rev.2)***

## CUPRINS CAIET DE SARCINI

<b>1</b>	<b>INTRODUCERE .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CONTEXTUL REALIZARII ACESTEI ACHIZITII DE LUCRARI .....</b>	<b>4</b>
2.1	INFORMATII GENERALE PRIVIND OBIECTIVUL DE INVESTITII .....	4
2.2	INFORMATII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZITIONAREA LUCRARILOR.....	5
2.3	INFORMATII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CATRE AUTORITATEA CONTRACTANTA .....	6
2.4	ALTE INITIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTA ACHIZITIE DE LUCRARI.....	6
2.5	CADRUL GENERAL AL SECTORULUI IN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTA DESFASOARA ACTIVITATEA .....	7
2.6	FACTORI INTERESATI SI ROLUL ACESTORA.....	8
<b>3</b>	<b>DESCRIEREA LUCRARILOR SOLICITATE .....</b>	<b>9</b>
3.1	OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA LUCRARILOR .....	9
3.2	OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA LUCRARILOR .....	9
3.3	DATE TEHNICE GENERALE CONFORM PROIECTULUI TEHNIC.....	9
3.3.1	<i>Situatia existenta</i> .....	9
3.3.2	<i>Clasa de importanta</i> .....	10
3.3.3	<i>Solutia tehnica</i> .....	10
3.3.3.1	Caracteristici tehnice și parametri specifici ai obiectivului de investitie .....	12
3.3.3.2	Varianta constructiva de realizare a investitiei: .....	13
3.3.3.3	Trasarea lucrărilor .....	16
3.3.3.4	Protejarea lucrărilor și a materialelor.....	17
3.3.3.5	Organizarea de șantier .....	17
3.4	LUCRARILE SOLICITATE: ACTIVITATILE CE VOR FI REALIZATE .....	17
3.4.1	<i>Lucrari - executie</i> .....	17
3.4.2	<i>Cerinte suplimentare</i> .....	19
3.4.2.1	DNSH- „Do No SignificantHarm” .....	19
3.5	REZULTATELE CARE TREBUIE OBTINUTE IN URMA EXECUTIEI LUCRARILOR .....	21
3.6	ATRIBUTILE SI RESPONSABILITATILE PARTILOR .....	22
3.6.1	<i>Responsabilitățile Contractantului</i> .....	22
3.6.1.1	Responsabilitățile cu caracter general.....	22
3.6.1.2	Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare .....	25
3.6.1.3	Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces.....	26
3.6.1.4	Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractorului .....	26
3.6.1.5	Responsabilități legate de execuția lucrărilor în baza documentației tehnice .....	27
3.6.1.6	Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate .....	28
3.6.1.7	Responsabilități legate de graficul de execuție .....	29
3.6.1.8	Responsabilitățile Autorității Contractante .....	30
<b>4</b>	<b>IPOTEZE SI RISURI.....</b>	<b>31</b>
<b>5</b>	<b>ABORDARE SI METODOLOGIE IN CADRUL CONTRACTULUI.....</b>	<b>32</b>
<b>6</b>	<b>GRAFICUL PENTRU ACTIVITATILE SOLICITATE .....</b>	<b>32</b>
<b>7</b>	<b>LOCUL SI DURATA DESFASURARII ACTIVITATILOR.....</b>	<b>33</b>
7.1	LOCUL DESFASURARII ACTIVITATILOR .....	33
7.2	DATA DE INCEPUT SI DATA DE INCHEIERE A EXECUTIEI LUCRARILOR .....	33
<b>8</b>	<b>RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARA PENTRU REALIZAREA ACTIVITATILOR IN CONTRACT SI OBTINEREA REZULTATELOR .....</b>	<b>33</b>
8.1	NUMARUL DE EXPERTI PE CATEGORIE DE EXPERTIZA NECESARA .....	33
8.2	PROFILUL EXPERTILOR .....	34
A)	PROFILUL EXPERTILOR CHEIE/ PRINCIPALI .....	34
B)	PROFILUL EXPERTILOR NON CHEIE/SECUNDARI .....	36
8.3	ALTE CERINTE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT IN EXECUTAREA LUCRARILOR .....	39
8.4	INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARA PENTRU DESFASURAREA ACTIVITATILOR CONTRACTULUI .....	40
<b>9</b>	<b>MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI.....</b>	<b>40</b>

9.1	PROPUNEREA TEHNICA.....	40
9.2	PROPUNEREA FINANCIARA .....	45
<b>10</b>	<b>CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZA RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI CONTRACTANT (INCLUSIV IN DOMENIILE MEDIULUI SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA) .....</b>	<b>47</b>
<b>11</b>	<b>MANAGEMENTUL GESTIONAREA CONTRACTULUI SI ACTIVITATI DE RAPORTARE IN CADRUL CONTRACTULUI.....</b>	<b>48</b>
11.1	GESTIONAREA RELATIEI DINTRE CONTRACTANT SI AUTORITATEA CONTRACTANTA.....	48
11.2	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER .....	49
11.3	MECANISMUL DE REALIZARE A MASURATORILOR AFERENTE PROGRESULUI FIZIC AL LUCRARILOR EXECUTATE.....	49
11.4	MODALITATI DE PLATA DECONTARE IN CADRUL CONTRACTULUI .....	50
11.4.1	<i>Termene de plată</i> .....	50
11.4.2	<i>Decontare</i> .....	50
11.5	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR .....	51
11.6	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	51
11.7	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL .....	52
11.8	SUBCONTRACTAREA ÎN IMPLEMENTAREA CONTRACTULUI.....	53
11.9	MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII CONTRACTULUI.....	53
11.9.1	<i>Notificări</i> .....	53
11.9.2	<i>Rapoarte de progres</i> .....	54
<b>12</b>	<b>CRITERIILE DE ATRIBUIRE.....</b>	<b>55</b>
<b>13</b>	<b>ANEXE.....</b>	<b>56</b>

## 1 INTRODUCERE

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

În cadrul acestei proceduri, **Primăria Comunei Albești** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

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

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

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

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de Sarcini, va fi luată în considerare numai în măsura în care Propunerea Tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de Sarcini.

Oferta ce conține caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în Caietul de Sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

## 2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZITII DE LUCRARI

### 2.1 Informații generale privind obiectivul de investiții

#### ➤ Denumirea obiectivului de investiții

Titlu contract: „CONSTRUIRE PLATFORMA COMUNALĂ PENTRU DEPOZITAREA ȘI MANAGEMENTUL GUNOIULUI DE GRAJD ÎN COMUNA ALBEȘTI, JUD. CONSTANȚA”

#### ➤ Amplasamentul

- Regiunea: Dobrogea
- Județul: Constanța
- Localitatea: NC 101668, Sat Cotu Văii, Comuna Albești, jud. Constanța

Terenul care face obiectul prezentei documentații este situat în satul Cotu Văii, com. Albești, jud. Constanța, conform Certificatului de Urbanism nr. 41 din 07.08.2023, având suprafața totală de 9.710 m<sup>2</sup>, categoria de folosință a terenului fiind CURȚI – CONSTRUCȚII.

Terenul face parte din domeniul privat al UAT Albești, jud. Constanța și este situat în intravilanul comunei, sat Cotu Văii, Sector Zootehnic – CAP Cotu Văii.

#### ➤ Actul administrativ de aprobare a documentației

Prin adresa nr. DGPNRR/90933/26.11.2024, emisă de Direcția Generală Planul Național de Redresare și Reziliență, a fost acceptată Cererea de finanțare nr. C312A0123000148 din 30.10.2023 pentru investiția „CONSTRUIRE PLATFORMA COMUNALĂ PENTRU DEPOZITAREA ȘI MANAGEMENTUL GUNOIULUI DE GRAJD ÎN COMUNA ALBEȘTI, JUD. CONSTANȚA”, fundamentată pe proiectul aferent fazei Studiu de Fezabilitate (S.F.).

➤ Ordonatorul principal de credite

Comuna Albești, jud. Constanța

➤ Investitorul

Comuna Albești, jud. Constanța

➤ Beneficiarul investiției

Primăria Comunei Albești

Adresa: Șos. Mangaliei nr. 52, cp. 907020, Albesti, jud. Constanța

Cod poștal: 907020

Telefon: +40 241 736708

Fax: N/A

Email: [primaria\\_loc.albesti@yahoo.com](mailto:primaria_loc.albesti@yahoo.com)

E-mail: [primaria\\_loc.albesti@yahoo.com](mailto:primaria_loc.albesti@yahoo.com)

➤ Elaboratorul proiectului tehnic de execuție

S.C. CARPAT RAIL S.R.L.

CUI: RO41848670

Nr. Reg. Com.: J12/3558/2023

Adresă: Municipiul Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 6, ap. 6, jud. Cluj

Telefon: 0742 639 330 / 0758 300 315

Email: [office@carpatrail.com](mailto:office@carpatrail.com)

Web: [www.carpatrail.com](http://www.carpatrail.com)

Proiect: „CONSTRUIRE PLATFORMA COMUNALĂ PENTRU DEPOZITAREA ȘI MANAGEMENTUL GUNOIULUI DE GRAJD ÎN COMUNA ALBEȘTI, JUD. CONSTANȚA”

Faza: P.Th. + D.E. / Nr. Proiect: 08/2025

## 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea lucrărilor

**Comuna Albești**, a încheiat Contractul de finanțare nr.C312A0123000148/26.05.2025 pentru implementarea proiectului „**Realizare sistem integrat de colectare și valorificare a gunoiului de grajd în comuna Albești**”, cod proiect C312A0123000148/26.05.2025, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Pilonul I - Tranziția Verde, Componenta C3 - Managementul Deșeurilor, Investiția I 2 - Dezvoltarea infrastructurii pentru managementul gunoiului de grajd și al altor deșeuri agricole compostabile, Subinvestiția I.2.A-B „Sisteme integrate de colectare și valorificare a gunoiului de grajd”.

Procedura de atribuire/achiziția este inițiată sub incidența prezentei CLAUZE SUSPENSIVE, în sensul că încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de menținerea finanțării de către Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor prin Planul Național de Redresare și Reziliență, componenta C3: Managementul Deșeurilor, Investiția I2. Dezvoltarea infrastructurii pentru managementul gunoiului de grajd și al altor deșeuri agricole compostabile, Subinvestiția I.2.A-B „Sisteme integrate de colectare și valorificare a gunoiului de grajd”, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 și HG nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care

Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor va menține finanțarea pentru Componenta C3: Managementul Deșeurilor, Investiția I2. Dezvoltarea infrastructurii pentru managementul gunoiului de grajd și al altor deșeuri agricole compostabile, Subinvestiția I.2.A-B „Sisteme integrate de colectare și valorificare a gunoiului de grajd”. În cazul în care, indiferent de motive, Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor nu va menține finanțarea/suspenda Programul menționat mai sus, Autoritatea Contractantă, își rezervă dreptul de a anula procedura de atribuire, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art. 212 alin (1) lit. c) teza 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică. Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă și/sau MMAP nu pot fi considerați răspunzători pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă și/sau MMAP au fost notificați asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.

### **2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă**

Beneficiile anticipate a fi obținute de către autoritatea contractantă, conform art. 9, alin. (3), lit. e) din HG 395/2016 sunt:

- *Realizarea unui sistem integral de colectare și valorificare a gunoiului de grajd, care contribuie la gestionarea eficientă și ecologică a deșeurilor agricole;*
- *Asigurarea unei platforme specializate pentru depozitarea și tratarea gunoiului de grajd, cu dotări tehnice moderne (bazin de stocare levigat, rigole de colectare, sisteme de supraveghere, iluminat cu panouri fotovoltaice);*
- *Protecția mediului înconjurător prin evitarea poluării solului și apelor prin utilizarea unor tehnologii conforme cu normele și standardele în vigoare;*
- *Creșterea siguranței și a calității execuției prin respectarea reglementărilor tehnice, utilizarea materialelor certificate și a controlului riguros în fazele de execuție;*
- *Posibilitatea monitorizării pe termen lung a comportării construcției și a impactului asupra mediului, cu măsuri proactive pentru întreținere și adaptare;*
- *Contribuția la dezvoltarea durabilă a comunității locale, prin crearea unei infrastructuri adecvate gestionării deșeurilor agricole.*

### **2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu aceasta achiziție de lucrări**

Pentru realizarea obiectivului de investiții și punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritate Contractantă derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

**Tabel 1 – Activități și rezultate anticipate**

Activitate/inițiativă	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc. necesare pentru execuția lucrărilor	În perioada de elaborare a documentațiilor tehnico-economice, faza Proiect Tehnic, inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții	Autorizații, avize, acorduri necesare pentru execuția lucrărilor obținute (OBS: în colaborare cu Autoritatea Contractanta/ Investitor)
Execuția lucrărilor și asigurarea accesului la servicii conexe (asistență tehnică, supervizare)	Estimată la maxim <b>7 luni</b>	Documentația tehnică pusă în operă
Dotarea construcției pentru îndeplinirea obiectivului Autorității Contractante	În perioada de execuție a lucrărilor	Echipamente, personal instruit în utilizarea acestora
Obținerea autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc. necesare pentru funcționarea/exploatarea obiectivului de investiții	După finalizarea execuției	Toate autorizațiile, avizele, acordurile necesare pentru funcționarea/exploatarea obiectivului de investiții obținute
Darea în exploatare/punerea în funcțiune	După obținerea tuturor autorizațiilor, avizelor, acordurilor etc. necesare pentru funcționarea/exploatarea obiectivului de investiții	Obiectivul de investiții utilizat conform destinației stabilite

Următoarele contracte care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură au fost atribuite:

Activitate	Tip contract
Documentație tehnică necesară în vederea obținerii certificatului de urbanism și a avizelor / acordurilor / autorizațiilor	Servicii
Proiect tehnic	Servicii
Verificare tehnică de calitate a proiectului tehnic	Servicii

Următoarele contracte care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură urmează a fi atribuite:

Activitate	Tip contract
Execuție lucrări	Lucrări

## 2.5 Cadrul general al sectorului în care autoritatea contractanta desfășoară activitatea

U.A.T. **Comuna Albesti** reprezintă autoritatea contractantă într-un proiect de importanță locală majoră, axat pe realizarea unui sistem integrat de colectare și valorificare a gunoierului de grajd, proiect ce răspunde nevoilor comunității și priorităților strategice privind gestionarea durabilă a resurselor agricole.

Potentialii ofertanți implicați în această procedură de achiziție publică vor întâlni o autoritate contractantă cu o viziune clară asupra obiectivelor proiectului, orientată spre eficiență, conformitate tehnică și respectarea normelor legale în vigoare, asigurând un cadru contractual transparent și predictibil.

U.A.T. **Comuna Albesti** dispune de o infrastructură administrativă și tehnică adecvată pentru coordonarea, monitorizarea și recepția lucrărilor, colaborând îndeaproape cu proiectanții și consultanții pentru a garanta respectarea specificațiilor tehnice și a termenelor contractuale.

De asemenea, autoritatea contractantă promovează o relație contractuală bazată pe cooperare și comunicare deschisă, oferind sprijin ofertanților prin clarificări tehnice și procedurale, menținând în același timp cerințe riguroase privind calitatea și performanța lucrărilor.

Proiectul oferă oportunități concrete pentru ofertanți de a-și demonstra competența tehnică, experiența și capacitatea organizatorică, într-un mediu competitiv, dar echitabil, cu obiectivul final de a realiza o investiție durabilă, cu impact pozitiv asupra mediului și comunității locale.

## 2.6 Factori interesați și rolul acestora

Următorii factori interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului, la momentul finalizării fiecărei activități, în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

Factor interesat	Așteptări
Comuna Albesti, județul Constanța	Realizarea lucrărilor ce fac obiectul contractului în termenul stabilit
<b>MINISTERUL MEDIULUI, APELOR ȘI PĂDURILOR (MMAP)</b> , în calitate de coordonator de reforme și/sau investiții pentru Planul Național de Redresare și Reziliență, denumit în continuare MMAP, în calitate de parte a contractului de finanțare	Realizarea lucrărilor ce fac obiectul contractului în termenul stabilit
<b>Alte societăți și instituții</b> – în calitate de emitenți ai avizelor și acordurilor preliminare autorizării executării lucrărilor de construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea avizelor și acordurilor
<b>Executantul lucrărilor</b> – în calitate de operator economic ce va pune în operă Proiectul Tehnic ce face obiectul contractului	Bună colaborare în vederea emiterii de noi Detalii de Execuție sau Dispoziții de Șantier, ca parte a serviciilor de asistență tehnică
<b>Prestatorul de servicii de proiectare</b> – în calitate de operator economic ce a elaborat Proiectul Tehnic	Bună colaborare în vederea execuției lucrărilor ce fac obiectul contractului

### 3 DESCRIEREA LUCRARILOR SOLICITATE

#### 3.1 Obiectivul general la care contribuie realizarea lucrarilor

Proiectul „Realizare sistem integrat de colectare și valorificare a gunoiului de grajd în comuna Albesti” are ca obiectiv general protejarea mediului și îmbunătățirea gestionării deșeurilor agricole la nivel local, prin implementarea unui sistem integrat de colectare și tratare a gunoiului de grajd. Acest sistem urmărește **reducerea poluării solului și a apelor** cauzate de depozitarea necontrolată a dejecțiilor animaliere, alinierea comunei Albesti la cerințele de mediu europene (precum Directiva Nitrați) și valorificarea gunoiului de grajd ca îngrășământ natural în agricultură.

#### 3.2 Obiectivul specific la care contribuie realizarea lucrarilor

Obiectivul specific al proiectului constă în realizarea **infrastructurii necesare gestionării gunoiului de grajd** în comună, incluzând: **construirea unei platforme comunale pentru depozitarea și compostarea gunoiului de grajd**, distribuirea și instalarea de **platforme individuale de stocare** la micii fermieri din localitate, precum și dotarea cu echipamente pentru manipularea și transportul gunoiului de grajd.

Prin atingerea acestor obiective specifice, proiectul va crea un sistem eficient și conform din punct de vedere tehnic și ecologic de gestionare a dejecțiilor animaliere în comuna Albesti, contribuind astfel la protecția factorilor de mediu și la dezvoltarea durabilă a comunității.

#### 3.3 Date tehnice generale conform proiectului tehnic

##### 3.3.1 Situația existentă

La nivelul **comunei Albesti**, gestionarea gunoiului de grajd provenit din gospodăriile individuale și activități agricole se realizează în prezent în mod tradițional, prin depozitarea direct pe sol, în spații improvizate, neamenajate și fără măsuri adecvate de colectare și tratare a levigatului sau a apelor uzate rezultate din procesul de fermentare. Această practică determină un risc ridicat de poluare a solului și a apelor subterane, contravine normelor de protecție a mediului și aduce prejudicii sănătății publice, având potențial de contaminare cu nitrați și alte substanțe poluante.

Din analiza documentației tehnico-economice (Proiect Tehnic, DDE), reiese că la data inițierii proiectului nu exista o infrastructură specializată la nivel de comună pentru colectarea, depozitarea și valorificarea gunoiului de grajd, respectiv:

- Nu exista o platformă comunală conformă pentru depozitarea controlată și compostarea gunoiului de grajd;
- Nu sunt amenajate platforme individuale impermeabile la nivelul gospodăriilor sau fermelor mici, fapt ce favorizează scurgerile necontrolate de levigat în sol și ape;
- Lipsseau dotările și echipamentele necesare manipulării, colectării și transportului gunoiului de grajd de la producător la punctul de valorificare;
- Nu existau facilități pentru colectarea și evacuarea controlată a apelor uzate sau a levigatului;
- Nu era asigurată monitorizarea conformă a activităților de gestionare a gunoiului de grajd, iar procedurile administrative sau logistice actuale nu corespundeau cerințelor din legislația de mediu, respectiv nici țintelor asumate prin PNRR.

Lipsa acestor facilități și proceduri determina acumularea necontrolată a deșeurilor organice, creșterea riscului de poluare, impact negativ asupra factorilor de mediu și o slabă valorificare a potențialului fertilizant al gunoiului de grajd. Totodată, în lipsa unei infrastructuri funcționale, comuna nu putea răspunde corespunzător obligațiilor legale privind protecția resurselor de apă și sol, asumate la nivel național și european.

Necesitatea investiției este susținută de cerințele impuse prin Directiva Nitrați și Planul Național de Redresare și Reziliență – Componenta C3, Investiția I2. În acest context, Autoritatea Contractantă a elaborat documentația tehnică necesară și a obținut avizele și autorizațiile de mediu, precum și acordul de finanțare, pregătind implementarea unui sistem integrat de gestionare a gunoiului de grajd.

### **3.3.2 Clasa de importanța**

*Categoria de importanță conform HGR 766/1997: D – importanță redusă*

*Clasa de importanță conform P100-1/2013: IV*

*Încadrare geotehnică conform NP 074/2014: categoria 1 – risc geotehnic redus (9 puncte)*

*Grad de rezistență la foc conform P118/1999: risc mic de incendiu*

### **3.3.3 Soluția tehnică**

Soluția tehnică detaliată este disponibilă în anexele la prezentul caiet de sarcini (Referate de verificare, Piese scrise: PTh+DDE, Piese desenate, etc).

#### **a) Descrierea amplasamentului**

Comuna Albești este situată în partea de sud a județului Constanța, în Podișul Cobadin, la aproximativ 52 km de municipiul Constanța și 13 km de municipiul Mangalia.

Prima atestare a localității datează din anul 1856, odată cu stabilirea pe acest teritoriu a populației turcești din Crimeea. Până în anul 1924, localitatea purta denumirea turcească Sarighiol.

Din punct de vedere administrativ-teritorial, comuna este alcătuită din satele: Albești (reședința), Arsa, Coroana, Cotu Văii și Vârtop.

Terenul pe care se va realiza investiția face parte din domeniul privat al UAT Albești, județul Constanța și este situat în intravilanul comunei, sat Cotu Văii, Sector Zootehnic – CAP Cotu Văii.

#### **i. Regimul juridic**

Imobilul compus din teren în suprafață de 9.710 mp face parte din domeniul privat al UAT Albești, județul Constanța, fiind situat în intravilanul satului Cotu Văii.

Conform H.C.L. nr. 49/17.12.2008 și H.C.L. nr. 18/24.02.2016, terenul este înscris în Cartea Funciară nr. 101668.

#### **ii. Regimul economic**

Imobilul este situat în intravilanul comunei Albești, sat Cotu Văii, Sector Zootehnic – CAP Cotu Văii.

Categoria de folosință a terenului: CURȚI – CONSTRUCȚII

Terenul nu face parte din situl NATURA 2000 și nu are restricții de construcție stabilite prin planurile de urbanism aprobate.

### **iii. Regimul tehnic**

Suprafața totală a terenului: 9.710 m<sup>2</sup>  
Teren liber de construcții

### **b) Topografia**

Comuna Albești este amplasată în sudul județului Constanța, în Podișul Cobadin, la 52 km de municipiul Constanța și 13 km de municipiul Mangalia. Este situată pe malurile râului Albești și traversată de DJ391, care o leagă spre est de Mangalia și spre vest de Negru Vodă și Independența.

Din punct de vedere geologic, amplasamentul aparține unității structurale a Dobrogei de Sud, parte a platformei Moesice. Solul este alcătuit din depozite paleozoice, mezozoice, terțiare și cuaternare, caracterizate prin loessuri și argile loessoide cu grosimi de până la 12 m, situate peste strate argiloase.

### **c) Clima și fenomenele naturale specifice zonei**

Zona are climă temperat-continentală cu influențe maritime, caracterizată prin:

- Veri călduroase și secetoase, cu temperaturi ce depășesc 35°C și nopți tropicale (18–22°C);
- Ierni blânde, cu temperaturi medii pozitive;
- Precipitații reduse, sub 400 mm/an, cu episoade torențiale rare dar intense;
- Adâncime de îngheț: 0,7–0,8 m (conform STAS 6054-77);
- Încărcare la zăpadă:  $S_{0,k} = 1,5 \text{ kN/m}^2$  (CR 1-1-3/2012);
- Presiune de referință vânt:  $q_{ref} = 0,5 \text{ kPa}$  la 10 m înălțime (CR 1-1-4/2012).

Climatul influențează agricultura (secetă frecventă), turismul (avantajat de temperaturi ridicate) și resursele de apă (presiune asupra alimentării).

### **d) Geologia și seismicitatea**

- Structura terenului de fundare: praf nisipos-argilos, plastic vârtoas.
- Seismicitate: zona este influențată de seismele din Vrancea, propagarea depinzând de magnitudine și structura solului.

Conform P100-1/2013, parametrii sunt:

- accelerația terenului:  $a_g = 0,20 g$ ;
- perioada de colț:  $T_c = 0,7$  secunde;
- grad de seismicitate: 81 după scara MSK (zonare națională).

### **e) Devieri și protejări de utilități afectate**

Nu există utilități afectate pe amplasamentul studiat.

### **f) Surse de utilități pentru lucrări definitive și provizorii**

Pe amplasament nu există rețele de apă, canalizare, energie sau gaze. Sursele vor fi asigurate prin soluții off-grid, precum:

- bazin de apă potabilă;
- panouri solare fotovoltaice;
- baterii/acumulatori pentru energie electrică.

### **g) Căile de acces provizorii**

Accesul la platforma comunală se realizează printr-un drum agricol din domeniul UAT Comuna Albești. Legătura cu platforma se face printr-un drum de acces din piatră spartă (L = 5,50 m, B = 4,00 m), executat simultan cu platforma și inclus în devizul general al investiției.

### **h) Bunuri de patrimoniu cultural imobil**

Nu există bunuri de patrimoniu cultural imobil în zona de amplasament.

#### **3.3.3.1 Caracteristici tehnice și parametri specifici ai obiectivului de investiție**

Investiția se realizează în cadrul PNRR – Investiția I.2, Domeniul de intervenție DI1 „Construirea unor platforme comunale de depozitare și gospodărire a gunoiului de grajd”.

Platforma comunală reprezintă o construcție cu placă din beton, înconjurată pe trei laturi de ziduri din beton, cu înălțimea de 2,5 m, destinată depozitării temporare și compostării gunoiului de grajd în condiții tehnologice și ecologice conforme.

Platforma va permite amestecarea și compostarea gunoiului, obținându-se un produs stabil și omogen, utilizabil ca îngrășământ agricol.

#### **Elemente de proiectare:**

- Arhitectură – conform temei de proiectare;
- Structuri/rezistență – conform temei de proiectare;
- Instalații electrice – conform temei de proiectare;

Soluțiile tehnice respectă prevederile Legii 10/1995 privind calitatea în construcții și exigențele fundamentale: rezistență mecanică și stabilitate, securitate la incendiu, igienă și mediu, siguranță și accesibilitate în exploatare, protecție împotriva zgomotului, economie de energie și utilizarea sustenabilă a resurselor.

La adoptarea soluțiilor tehnice se vor respecta cerințele fundamentale aplicabile conf. Legii 10/1995 cu toate modificările și completările ulterioare, republicată, respectiv, **exigențele specifice:**

- a. rezistența mecanică și stabilitate,
- b. securitate la incendiu,
- c. igiena, sănătate și mediu înconjurător,
- d. siguranța și accesibilitate în exploatare,
- e. protecția împotriva zgomotului,
- f. economie de energie și izolare fonică,
- g. utilizarea sustenabilă a resurselor naturale.

#### **Încadrarea în categorii de importanță**

- Categoria de importanță conform HG 766/1997: D – importanță redusă;
- Exigențe de verificare: Af, A1, B1, D, F, Ie – conform normativelor aplicabile;

#### **Lucrări și dotări prevăzute**

Proiectul asigură realizarea lucrărilor de:

- arhitectură și structură din betonarmat;

- instalațiile electrice;
- împrejmuiri metalice;
- dotări specifice activităților pe platformă.

### **Normative aplicabile**

Au fost respectate:

- „Normele Generale de Protecția Muncii – NPM 2000”;
  - „Normele generale de apărare împotriva incendiilor” – Ordin MAI nr. 163/2007;
  - „Metodologia pentru elaborarea scenariilor de siguranță la incendiu” – Ordin MAI nr. 130/2007;
- Legislația, normativele și standardele specifice fiecărui domeniu tehnic.

### **Studii realizate**

- Studiu topografic;
- Studiu geotehnic;
- Studiu climatic/hidrologic/hidrogeologic;
- Studiu peisagistic (însămânțare iarbă și plantări perimetrare de arbuști);
- Aspecte de mediu și influențe asupra factorilor de mediu (apă, sol, aer, biodiversitate, aspecte sociale).

### **3.3.3.2 Varianta constructivă de realizare a investiției:**

Platforma comunală PC 2 se realizează în zonele montană/premontană, deal/podiș și câmpie, într-o incintă cu suprafața de 800,00 mp (50 m x 16 m) și conține următoarele obiecte investiționale principale:

1. Platforma de depozitare gunoi de grajd propriu-zisă, inclusiv pereți de contur (3 buc.);
2. Lucrări suplimentare (rigolă de contur pentru colectare ape pluviale; bazin de captare ape pluviale);
3. Rigolă carosabilă din prefabricate;
4. Bazin stocare levigat;
5. Platforma incintă;
6. Cabina personal;
7. Toaletă ecologică;
8. Stâlpi de iluminat cu panouri fotovoltaice;
9. Camere supraveghere video;
10. Piezometre;
11. Spații înierbate + plantații aliniament;
12. Împrejmuire - panouri plasă de sârmă;
13. Platformă/Drum acces;
14. Dotări.

#### **1. Platformă de depozitare a gunoiului de grajd de formă dreptunghiulară compusă din:**

- **placă orizontală** simplu rezemată din beton armat - constă într-un radier de beton armat (20 cm grosime, pantă 2%); structura plăcii din beton armat este – teren natural compactat, pernă de balast compactat/40-70cm, pantă 2%; beton de egalizare-

C16/20\_10 cm;hidroizolație bituminoasă -2 straturi; beton de protecție C16/20 – 10 cm; /radier de betonarmat C35/45-20 cm (2xSTNB, Dn 8/100x100).

- **3 pereți pe contur**, din beton armat pe trei laturi (30 cm grosime- beton C35/45), cu înălțimea corespunzătoare pentru H gunoi=2,50 m, cu următoarea structură: teren natural compactat pentru fundație; beton de egalizare 16/20 cm, gr.10 cm; fundație perete din beton C35/45, h=50 cm; perete din beton 35/45 cu gr. 30 cm, realizați pentru h gunoi = **2,50 m**, conform planșelor anexate.

## 2. Lucrari suplimentare, conform studio Geotehnic

- **Măsurile suplimentare:** Conform recomandarilor studiului Geotehnic, pentru a împiedica caapele de suprafata/meteorice sa se infiltreze in pamant si la fundatii s-a prevazut un **sant trapezoidal preat din beton C35/45**, de 90 cm latime, adancime variabila cu pantalongitudinala de 0.50% pe o lungime de 76.70 m.
- Pentru colectarea apelor pluviale s-a prevazut un **bazin de captarea a apelor pluviale**(5.00x4.00m – sus, 3.00mx2.00m -jos la baza) cu malurile taluzate, cu un volum V=12,50 mc.Malurile taluzate sunt acoperite cu membrană din HDPE, în grosime de 1,5 mm, membranelefiind lipite prin termosudare, iar fundul bazinului este prevăzut cu un strat de piatră spartă.Characteristici: h adânc.bz.=1,00 m, S fund bz.=6 mp.
- Placa /radierul din beton a(l) platformei și straturile de fundare ale acesteia vor avea o pantade 2% spre canalul de scurgere marginal pentru a împiedica băltirea lichidelor.
- Platforma are trotuar de protecție de 90 cm latime, 10 cm grosime din beton C35/45perimetral, conform planului de situație general.

## 3. Rigola carosabilă din beton are rolul de a prelua fracția lichidă/levigat de pe platformă și deversa/descărca în bazinul de stocare levigat.

Rigola din beton armat are dimensiunea de 65 cm latime x 70-90 cm adancimea 37 cm și se etanșeizeazăcu lapte de ciment. Lungimea rigolei este de 54,20 m.

Acoperirea rigolei se face cu plăci prefabricate dublu armate din beton, carosabile, cu dimensiunea de 49cm x 30 cm x 15 cm.

Capacitatea și panta rigolei sunt calculate astfel încât să poată prelua intensitatea ploii de calcul specificăzonei la o frecvență 1 la 10 ani.

Rigola de scurgere este amplasată de-a lungul laturii neîmprejmuite a platformei betonate.

Este amplasată între platforma propriu-zisă și platforma de incintă, pentru a colecta fracția lichidă/levigatde pe amândouă platformele.

Are o adâncime variabilă, astfel încât să asigure scurgerea apelor colectate către bazinul de stocare.

## 4. Bazin stocare fracție lichidă/levigat

Este amplasat în imediata apropiere a platformei de gunoi, bazinul de stocare este o construcție subteranădin beton armat, destinată colectării fracției lichide din gunoiul de grajd și a apelor pluviale de pe platformacarosabilă.

Placa/radierul (30 cm grosime) și pereții laterali (30 cm grosime) sunt din beton armat clasa C35/45.

Bazinul de stocare este hidroizolat atât la interior cât și la exterior.

În spatele pereților bazinului se află pământ natural compactat; la cota superioară a pereților se află trotuarde gardă pe suport de nisip.

Dimensiunile bazinului sunt 8,20 m x 5,40 m, cu înălțimea utilă de 2,00 m.

Pentru protecție, s-a prevăzut un gard de plasă metalică, cu o balustradă, având h=1,20 m.

## **5. Lucrări platformă incintă**

În incintă se va executa o platformă ce va deservi platforma de gunoi propriu-zisă, precum și celelalte obiecte.

Suprafața platformei este de 343,40 mp.

Platforma are lățimea variabilă de 4,00 m - 11,20 m și este adiacentă cu latura lungă liberă a platformei de gunoi, pentru a asigura accesul utilajelor.

De asemenea, se asigură spațiu de manevră și parcare în incintă pentru remorcă, vidanță și remorcă pentru împrăștiat gunoiul (MIG).

Tot pe platformă se vor amplasa cabina personal, toaleta ecologică, și pubelele selective pentru gunoi nivelat pe platforma de pavaj panga bazinul de levigat.

Platforma de incintă va avea o structură asemănătoare cu cea a platformei de gunoi, respectiv placa de beton armat, beton de egalizare și perna de balast compactat.

Platforma va fi încadrată, pe latura spre spațiul verde cu borduri prefabricate B6 din beton de 20 cm x 25 cm x 50 cm, montate pe fundație din beton C16/20.

## **6. Cabina administrativă/personal**

Cabina personal, cu dimensiunile 2500 mm x 2000 mm x 2300 mm, este confecționată din panou sandwich de 40 mm grosime, cu spumă poliuretanică și structură metalică sudată.

## **7. Toaleta ecologică**

Toaleta ecologică, cu dimensiunile 1.200 mm x 1.200 mm x 2.100 mm, este confecționată din poliester armat cu fibre de sticlă (PAFS) și este dotată cu vas de WC și lavoar; este vidanjabilă.

## **8. Stâlpi de iluminat cu panouri fotovoltaice**

Iluminatul exterior va fi asigurat de corpurile de iluminat, amplasate pe cei 7 stâlpi de 4 m înălțime, poziționați în spațiul verde, conform planului general.

Alimentarea se face cu acumulatori care sunt alimentați la panourile fotovoltaice.

Comanda iluminatului se face prin senzori de mișcare.

Alimentarea cu energie electrică a cabinei administrative și a toaletei ecologice va fi asigurată de un grup electrogen cu puterea de 5kW.

Tabloul Electric TEG se va alimenta cu un cablu CYY-F 5x6 mm<sup>2</sup> de la grupul electrogen amplasat pe platforma de incintă.

## **9. Camere supraveghere video**

Wireless - supraveghere (24 x 24 ore) prin camere video și rețea video de înregistrare.

## **10. Piezometre**

Se vor executa minim două piezometre cu adâncimea de minim 6,0 m pentru monitorizarea calității apei subterane și a direcției de curgere.

Pentru determinarea direcției și pantei de curgere a apei, se recomandă ca piezometrele și forajul geotehnic să nu fie colineare.

În situația în care nivelul apei freatice nu este întâlnit până la adâncimea de 6,0 m, adâncimea acestora poate fi stabilită în funcție de condițiile din teren, astfel încât să se asigure o coloană de apă de 2 m.

## **11. Spații înierbate + Plantație arbori în aliniament**

Suprafața incintei, neocupată cu construcții, trotuare și platforme, în suprafață de 519 mp va fi înierbată; totodată se va realiza o plantare perimetrală cu arbuști.

## **12. Împrejmuire cu panouri din plasă de sârmă**

Incinta va fi împrejmuită cu panouri din plasă de sârmă bordurată pe stâlpi metalici, cu dimensiunile de 2.500mm x 2.000 mm. Poarta de acces va fi, de asemenea din panouri de sârmă bordurată, cu dimensiunea de 4.000 mm x 2.000 mm.

## **13. Drum acces la platforma**

Cu L = 5.50 m; face legătura cu drumul de pamant agricol

Structurastraturiloreste:

- piatrăspartăcompactată (25 cm).
- balast (30 cm)
- Teren natural compactat;

## **14. Dotari**

Acestedotări:

- Pichet PSI,
- Stingător P6,
- Trusămedicală,
- Masă,
- Scaun,
- Kit fotovoltaic cu lămpi LED,
- Grupeelectrogen 5 kW,
- corpuri de iluminat exterior,
- containere pentru reziduuri periculoase și deșeuri uzuale,
- scarămetalică),

**fac parte din prezentul contract și vor fi oferite conform Proiectului Tehnic.**

## **Atenție!**

Utilajele necesare sistemului de manipulare și aplicare a gunoiului de grajd, inclusiv cele destinate transformării în compost (set utilaje de transport fără montaj, **de la pag. 15/19 P.Th.+D.E.**), respectiv:

- Buldoexcavator – 1 mc / 90 CP;
- Tractor – 75–100 CP;
- Brațîncărcătoratașat – 0,6 mc;
- Remorcă – 8.000 kg;
- MIG – Împrăștiator de gunoi de grajd – 8.000 kg;
- Vidanță – capacitate de încărcare 5.000 l;

**NU fac obiectul prezentului contract de lucrări.**

### **3.3.3.3 Trasarea lucrărilor**

Trasarea lucrărilor se va realiza topografic, înainte de începerea execuției, pe baza planului de trasare contractat de Beneficiar cu persoane autorizate. Vor fi respectate:

Normativul C 83-75 „Îndrumător privind executarea trasării de detaliu în construcții”;

STAS 9824/1-87 „Măsurători terestre. Trasarea pe teren a construcțiilor civile, industriale și agrozootehnice”.

Antreprenorul are obligația să refacă sau să completeze pichetajul dacă este necesar și să asigure conservarea reperelor. Trasarea va include: limitele geometrice ale construcției, înălțimea

umpluturilor/săpăturilor, punctele de intersecție ale taluzurilor cu terenul natural și înclinarea taluzurilor.

#### 3.3.3.4 Protejarea lucrărilor și a materialelor

Antreprenorul va proteja materialele și lucrările executate împotriva deteriorărilor, infiltrării apei și altor riscuri. Depozitarea materialelor se va face doar în zonele autorizate, iar echipamentele și șantierul vor fi menținute într-o stare corespunzătoare de curățenie. La finalizarea execuției, toate materialele și lucrările provizorii vor fi îndepărtate, șantierul fiind predat curat și pregătit pentru recepție.

#### 3.3.3.5 Organizarea de șantier

Antreprenorul va elabora proiectul de organizare de șantier, autorizat conform legii, incluzând racordurile la utilități, împrejmuirea, panourile de identificare și de securitate, toalete ecologice, birouri și depozite. Se vor asigura:

- surse de energie electrică și apă potabilă;
- dotări PSI și puncte de prim-ajutor;
- colectareaselectivă a deșeurilor;
- iluminat corespunzător pe timp de noapte.

Accesul personalului și al utilajelor se va face doar prin căile special amenajate, cu respectarea normelor de securitate. Antreprenorul este responsabil de instruirea lucrătorilor privind SSM și situații de urgență, conform legislației aplicabile.

### 3.4 Lucrarile solicitate: activitatile ce vor fi realizate

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură, în conformitate cu specificațiile tehnice – parte integrantă a prezentului caiet de sarcini:

#### 3.4.1 Lucrari - executie

Nr. Crt.	Activitate	Detaliereactivitati
1	Executia lucrarilor de constructii	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executia lucrarilor de constructii;</li><li>- Receptia la terminarealucrarilor;</li><li>- Receptia finala.</li></ul>

Pentru realizarea obiectivului de investiții, se propun următoarele lucrări principale:

**Lucrările principale prevăzute în contractul de execuție vizează realizarea integrală a sistemului integrat de colectare a gunoiului de grajd, după cum urmează:**

- **Amenajarea terenului:** Pregătirea amplasamentului destinat platformei comunale prin lucrări de terasamente, nivelare și compactare a terenului, precum și măsuri de drenaj și **protecție a mediului**. Terenul va fi adus la cotele proiectate și se vor realiza împrejmuiți provizorii și permanente conform proiectului, asigurând condițiile de șantier și prevenind scurgerile necontrolate în mediul înconjurător. La finalul lucrărilor, zonele afectate vor fi aduse la starea inițială (amenajare peisagistică minimă, refacerea vegetației, curățarea șantierului).

- **Execuția construcțiilor și instalațiilor aferente platformei comunale:** Aceasta constituie componenta centrală a proiectului și include **construirea platformei betonate impermeabilizate** pentru depozitarea gunoiului de grajd, cu **ziduri de sprijin** robuste pe laturile necesare, prevăzute pentru a reține materialul depozitat. De asemenea, se vor realiza **rigole și canale de colectare a apelor pluviale și a levigatului**, care vor conduce lichidele spre **bazine de stocare etanșe** pentru levigat, evitând poluarea solului. Instalațiile proiectate includ rețeaua de alimentare cu energie electrică (pentru iluminat și alimentarea utilajelor electrice), sistemul de iluminat exterior (stâlpi cu panouri fotovoltaice și lămpi LED) și rețele de utilități necesare (alimentare cu apă pentru spălare, dotarea unei toalete ecologice, etc.). Platforma comunală (tip PC1) va avea dimensiunile și capacitatea conforme standardelor Ministerului Mediului pentru astfel de obiective, fiind dimensionată să deservească necesarul anual de gunoi de grajd generat în comună.
- **Organizarea de șantier:** Constructorul va implementa o organizare de șantier eficientă și sigură, punând la dispoziție facilități pentru personal (baracă/birou de șantier, grup sanitar temporar), depozit pentru materiale și echipamente, precum și amenajarea căilor de acces provizorii. Se vor respecta toate normele de **sănătate și securitate în muncă** pe durata execuției. De asemenea, având în vedere că lucrările se vor desfășura în mai multe puncte (platforma comunală și amplasamentele platformelor individuale la fermieri), constructorul va elabora un plan de management al traficului la nivelul UAT, pentru a coordona transportul materialelor și echipamentelor între șantierul principal și zonele de lucru satelit. Organizarea de șantier va fi monitorizată pentru a preveni accidentele și a minimiza disconfortul în rândul populației locale.
- **Execuția platformelor individuale pentru fermieri:** Proiectul include realizarea unui **număr de platforme individuale** de capacitate redusă (tip **PI1** și tip **PI2**, conform standardelor) ce vor fi amplasate la gospodăriile unor fermieri mici și mijlocii din comună, respectiv :**PI 1- 50 buc si PI 2- 40 buc.** Aceste platforme sunt prefabricate modulare din beton impermeabil (sau construcții similare) și vor fi instalate pe proprietățile fermierilor beneficiari, dimensionarea lor fiind făcută în funcție de numărul de animale și cantitatea de deșeurii produse lunar. Platformele individuale permit stocarea temporară a gunoiului de grajd în condiții sigure (fără riscuri de scurgere în sol), urmând ca periodic deșeurile să fie **transportate la platforma comunală** pentru compostare finală. Lucrările de instalare a platformelor individuale includ pregătirea platformei (fundație simplă sau pat de piatră compactată), montajul efectiv al structurilor prefabricate și instruirea fermierilor privind utilizarea lor corectă.
- **Echipe și dotări:** Sistemul integrat va fi deservit de un set de utilaje achiziționate în cadrul unei proceduri de atribuire distinctă. Echipamentele vor fi livrate și puse în funcțiune astfel încât, odată ce platforma comunală este operațională, sistemul de colectare (de la fermele individuale) și sistemul de valorificare (transportul compostului la câmp) să poată funcționa integrat.

#### **⚠️ Atenție!**

Utilajele necesare sistemului de manipulare și aplicare a gunoiului de grajd, inclusiv cele destinate transformării în compost (set utilaje de transport fără montaj, **de la pag. 15/19 P.Th.+D.E.**), respectiv:

- Buldoexcavator – 1 mc / 90 CP;
- Tractor – 75–100 CP;
- Brațîncărcătoratașat – 0,6 mc;
- Remorcă – 8.000 kg;
- MIG – Împrăștiator de gunoi de grajd – 8.000 kg;
- Vidanță – capacitate de încărcare 5.000 l;

## **NU fac obiectul prezentului contract de lucrări.**

Detalierea tuturor lucrărilor ce vor fi executate se regăsește în anexele prezentului caiet de sarcini.

Toate lucrările trebuie executate cu respectarea strictă a contractului, a datelor de intrare anexate și a prezentului caiet de sarcini, parte integrantă a documentației de atribuire. În cadrul documentației de atribuire, acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, se va citi „sau echivalent”.

### **3.4.2 Cerinte suplimentare**

#### **3.4.2.1 DNSH- „Do No SignificantHarm”**

**În perioada de execuție a lucrărilor, Contractantul are obligația de a respecta măsurile stabilite în fazele de proiectare și de a asigura în mod corespunzător conformitatea investiției cu principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH – „Do No Significant Harm”).**

##### **Aplicarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH):**

Pe parcursul realizării lucrărilor se va respecta principiul DNSH „Do No Significant Harm” („A nu prejudicia în mod semnificativ”), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, prin crearea unui sistem de clasificare (sau taxonomie) pentru activitățile economice durabile din punctul de vedere al mediului.

Constructorul va cuprinde în Propunerea Tehnică măsurile privind respectarea obligațiilor pentru implementarea principiului DNSH.

Prin proiect va fi prevăzut ca gestionarea deșeurilor pe perioada execuției să fie astfel asigurată, încât deșeurile provenite din activitățile de construire și demolări generate pe șantier să fie pregătite pentru reutilizare, reciclate sau alte operațiuni de valorificare.

În proiect au fost prevăzute proceduri și obligații pentru constructor prin care:

- se va asigura și urmări existența declarațiilor de performanță pentru toate produsele pentru construcții, întocmite de producători, declarații de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau acorduri tehnice în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate);
- toate echipamentele și sistemele tehnice ale clădirii prevăzute în proiect vor fi puse în operă numai dacă vor avea specificații tehnice clare și amănunțite în ceea ce privește durabilitatea și potențialul lor de montaj, funcționare, mentenanță și reciclare, pentru limitarea la maxim a generării de deșeurii în procesele aferente instalației, exploatarea și demontării lor.

Pentru deșeurile generate din activitățile de construcție și demolări se vor lua în considerare cele mai bune tehnici disponibile, care să permită îndepărtarea și manipularea în siguranță a

substanțelor periculoase, reutilizarea și reciclarea de înaltă calitate prin îndepărtarea selectivă a materialelor, folosind sistemele de sortare disponibile pentru deșeurile din construcții și demolări, inclusiv tehnici de demolare selectivă.

Ofertanții vor propune măsuri concrete pentru reducerea cantității de deșeuri produse în timpul execuției lucrărilor de construcție. În acest sens, ofertanții vor prezenta documente din care să reiasă informațiile solicitate, precum plan de management de mediu / procedură de mediu / alte documente similare din care să reiasă măsurile propuse pentru gestiunea deșeurilor rezultate din construcții.

Executantul se angajează să asigure pregătirea pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor în proporție de 70% din deșeurile nepericuloase generate pe șantierul de construcții.

**În cazul în care Contractantul nu reușește să atingă procentul minim de 70% din deșeurile nepericuloase pregătite pentru reutilizare, reciclare sau valorificare, Achizitorul va aplica o penalitate de 1.000,00 lei pentru fiecare procentaj sub procentul minim stabilit, conform clauzelor contractuale art. 9.16 – Gestionarea deșeurilor nepericuloase.**

Operatorii economici câștigători vor respecta, la execuția lucrărilor pentru obiectivul de investiție, aplicarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH), de a nu prejudicia în mod semnificativ, pe durata întregului ciclu de viață al investiției, niciunul dintre cele 6 obiective de mediu, prin raportare la prevederile art. 17 din Regulamentul (UE) 2020/852, respectiv:

- (a) atenuarea schimbărilor climatice;
- (b) adaptarea la schimbările climatice;
- (c) utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine;
- (d) tranziția către o economie circulară;
- (e) prevenirea și controlul poluării;
- (f) protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

Cele șase obiective de mediu care sunt prevăzute de Regulamentul (UE) 2020/852 (Regulamentul privind taxonomia) sunt următoarele:

1. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES).
2. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor.
3. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau pentru starea ecologică bună a apelor marine.
4. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la insuficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea

directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului.

5. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol.
6. Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniunea Europeană.

### 3.5 Rezultatele care trebuie obținute în urma executiei lucrarilor

Implementarea Contractului, în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini, trebuie să conducă cel puțin la atingerea următoarelor rezultate finale măsurabile:

Nr. Crt	Activitate/ Etapă	Rezultatașteptat
1	Execuția lucrărilor de construcții	Atingerea stadiilor fizice la termenele oferite și acceptate de către Autoritatea Contractantă, conform graficului de execuție a lucrărilor. Execuția lucrărilor se va face cu respectarea legislației în vigoare privitoare la calitatea lucrărilor de construcții. <b>Termen de finalizare – maxim 7 luni de la transmiterea Ordinului de începere al lucrărilor.</b>

Activități în legătură cu rezultatele necesare a fi obținute în cadrul Contractului.

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Execuția lucrărilor de construcții	<p>i. Achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare pentru execuția lucrărilor și asigurarea tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor.</p> <p>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.</p> <p>iii. Transportul la șantier al oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, al oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor.</p> <p>iv. Orice testare și testele relevante, așa cum sunt acestea solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții.</p> <p>v. Orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor.</p> <p>vi. Întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă.</p> <p>vii. Activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități</p>

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		provizorii. viii. Pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include, dar nu se limitează la: a) Grafice generate 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; e) Procedurile de lucru detaliate, în care să fie arătată clar și inteligibil concepția generală asupra modului de executare a lucrărilor.

### 3.6 Atributiile si responsabilitatile partilor

#### 3.6.1 Responsabilitățile Contractantului

##### 3.6.1.1 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 deplină 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 legislației în vigoare, de plată 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 Supervisor/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.

Contractantul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

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

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

**Managerul de contract din partea Contractantului va fi reprezentant al acestuia pe proiect, conform legislației în vigoare, actualizată.**

Toate documentele avizate sau emise de Contractant în cadrul proiectului vor fi semnate de **Managerul de contract** din partea Contractantului atât în formă olografă pentru documentele fizice, cât și electronic cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător.

Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă, în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

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

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

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

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

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Supervisor/Dirigintele 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 Supervisor/Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și, în general, prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Supervisor/Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante, și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Supervisor/Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiate, 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.

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

Contractantul este responsabil să pună în operă toate lucrările care fac obiectul investiției. 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.

#### **3.6.1.2 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 Supervisor/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/întâlniri 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 cunoștința 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 în Propunerea tehnică 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 urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actualizate.

### **3.6.1.3 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, precum și „Proces Verbal de Predare” în vederea transferării provizorii a șantierului de la Autoritatea Contractantă la Contractor pe timpul realizării activităților pe șantierul respectiv.

### **3.6.1.4 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractorului**

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

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

- i. Închirierea / Asigurarea terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare (dacă este cazul);
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractorului, incluzând, dacă este cazul, birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare și/sau 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 Contractorului implicat în derularea de activități pe șantier.

#### **3.6.1.5 Responsabilități legate de execuția lucrărilor în baza documentației tehnice**

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

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

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

Este responsabilitatea Contractorului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractor 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 cele care transpun standardele europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);
- Standarde, specificații, proceduri interne ale Autorității Contractante.

În cadrul Contractului, activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractor într-o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție, în conformitate cu cerințele documentației tehnice puse la dispoziția Contractorului 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 Contractorului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractorul trebuie să se asigure că toți subcontractorii și/sau furnizorii înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul.

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractorului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate, 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.

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

Contractorul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității Contractante, specificate în Contract. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă, protecția muncii, securitatea și sănătatea în muncă se pot obține de la Inspectia Muncii sau de pe site-ul:

<http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>

#### **Cerințe privind asigurările solicitate Contractorului**

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

#### **Limitele de sarcină pe osia vehiculelor folosite**

Contractorul are obligația de a utiliza în mod rezonabil drumurile sau podurile ce comunică cu sau sunt pe traseul șantierului. Contractorul este obligat să utilizeze numai mijloace de transport și

utilaje în conformitate cu Codul rutier și să respecte limitele de greutate maxime admise de transport pe drumurile publice. Transportul materialelor pe drumurile publice se supune reglementărilor în vigoare, iar asigurarea împotriva poluării este în sarcina Contractorului.

### **3.6.1.7 Responsabilități legate de graficul de execuție**

Se va întocmi pe o perioadă de maximum **7 luni**, conform duratei de execuție a lucrării prevăzute în contract.

Se va prezenta graficul general și pe obiect, pe întreaga durată de execuție din contract, pentru execuția lucrării, cu obligativitatea respectării tuturor proceselor tehnologice ce se impun pentru realizarea lucrărilor într-un termen de maximum **7 luni**.

*In etapa de executie, Ofertantul va prezenta un Program de Execuție detaliat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică tip Gantt și un raport descriptiv. Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților din Contract.*

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

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

*Graficul general de realizare a investiției publice (fizic) propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:*

- a. să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise, cât și la nivelul pieselor desenate;*
- b. să demonstreze:*
  - i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;*
  - ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) fezabil, în așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;*
- c. să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului care sa poata fi urmarit in implementarea proiectului;*
- d. să utilizeze o scară de planificare a duratei activităților săptămânală;*
- e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare); în acest sens, în cadrul Propunerii Financiare va fi prezentat același grafic, fizic și valoric.*

*Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract și punctele de referință necesare pentru monitorizarea evoluției Contractului. Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:*

*(a) Programul de Execuție va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea Contractului, conform Specificațiilor și Pieselor Desenate, și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:*

1. principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);

2. obiectele de construcții din care sunt alcătuite lucrările;

3. stadiile fizice, categoriile și tipurile de lucrări care alcătuiesc lucrările;

4. sectoarele de lucru sau locațiile în care se vor pune în operă activitățile de construcții;

5. subcontractanții, încazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate toate resursele necesare derulării lor (materialele ce se vor pune în operă, manopera – numărul și orele pentru fiecare dintre meseriile de muncitori, utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;

(c) Durata activităților va fi exprimată în săptămâni/luni, luând în considerare:

1. cantitatea de lucrare;

2. dimensiunea frontului de lucru;

3. numărul de resurse umane și utilaje;

4. productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice;

(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Contractor, tehnologiile de execuție din Specificații (dacă există) și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început, sfârșit-sfârșit;

(f) Graficul rezultat va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesori, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare;

(g) Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă reprezintă durata de execuție.

Cerințe pentru elaborarea raportului descriptiv:

(a) Ofertantul va prezenta un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție;

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

1. o descriere explicită a modului în care ofertantul a efectuat programarea activităților și succesiunea acestora, în conformitate cu tehnologiile de lucru propuse;

2. descrierea activităților critice și a modului în care ofertantul va asigura resursele necesare;

3. numărul și structura formațiilor de lucru cu care ofertantul va realiza activitățile;

4. prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;

5. prezentarea listei de utilaje (tip, număr, capacitate) pe care ofertantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;

6. subcontractanții implicați, precum și resursele umane și utilajele aferente;

7. rezervele de timp și perioadele cu restricții în execuția unor activități.

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

### **3.6.1.8 Responsabilitățile Autorității Contractante**

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. punerea la dispoziția Contractorului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului;
- c. desemnarea și comunicarea către Contractor a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractorului;
- d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. achitarea contravalorii lucrărilor executate de către Contractor, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. notificarea în timp util a Contractorului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul, până la recepția finală a lucrărilor;
- i. documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractor în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

#### **4 IPOTEZE SI RISCURI**

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

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

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

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractor, după caz;

ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractor, autoritățile competente, Autoritatea Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;

iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;

iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;

v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități, stabiliți de autoritățile competente, sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractor;

vi. adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;

viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

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

## **5 ABORDARE SI METODOLOGIE IN CADRUL CONTRACTULUI**

Autoritatea Contractantă **nu solicită o abordare specifică** în realizarea lucrărilor, având în vedere că etapele de execuție a lucrărilor sunt reglementate prin legislație specifică.

**Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată**, în funcție de resursele și tehnologiile proprii. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

## **6 GRAFICUL PENTRU ACTIVITĂȚILE SOLICITATE**

Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Graficului Gantt inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractor.

Graficul pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Graficul acceptat în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

Contractorul are obligația de a furniza Autorității Contractante, în cadrul ședinței de demarare a lucrărilor, un plan detaliat de execuție care să cuprindă toate activitățile prevăzute în Contract. Acest plan va fi analizat de către Autoritatea Contractantă, care îl poate aproba sau returna cu observații, în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea documentului de către Contractor.

Durata totală a planului de execuție nu trebuie să depășească 7 luni, conform prevederilor contractuale.

## 7 LOCUL SI DURATA DESFASURARII ACTIVITATILOR

### 7.1 Locul desfasurarii activitatilor

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la locația de implementare a proiectului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

- i. derularea de activități la amplasamentul Contractorului;
- ii. interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații și acorduri în legătură cu obiectivul de investiții;
- iii. derularea de activități la sediul Autorității Contractante.

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractorul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respectă legislația în materie de muncă și protecția muncii.

### 7.2 Data de inceput si data de incheiere a executiei lucrarilor

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului
1	Execuția lucrărilor de construcții	Maximum 7 luni de la emiterea ordinului de începere a contractului

Autoritatea Contractantă intenționează să demareze lucrările imediat după semnarea Contractului, cu o durată de implementare estimată la maximum 7 luni.

Finanțarea investiției va fi asigurată prin *Contractul de finanțare nr.C312A0123000148/26.05.2025 pentru implementarea proiectului „Realizare sistem integrat de colectare și valorificare a gunoiului de grajd în comuna Albesti”, cod proiect C312A0123000148/26.05.2025, finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență, Pilonul I - Tranziția Verde, Componenta C3 - Managementul Deșeurilor, Investiția 12 - Dezvoltarea infrastructurii pentru managementul gunoiului de grajd și al altor deșeuri agricole compostabile, Subinvestiția 12.A-B „Sisteme integrate de colectare și valorificare a gunoiului de grajd”.*

Contractul va include o **perioadă minimă de garanție pentru execuția lucrărilor de 12 de luni.**

## 8 RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARA PENTRU REALIZAREA ACTIVITATILOR IN CONTRACT SI OBTINEREA REZULTATELOR

### 8.1 Numarul de experti pe categorie de expertiza necesara

Pentru implementarea în condiții optime a contractului de lucrări, Contractorul are obligația să asigure personal calificat, în număr suficient, în conformitate cu Programul de execuție a lucrărilor propus, ținând cont de categoriile de lucrări ce fac obiectul prezentei proceduri de achiziție, în scopul asigurării calității lucrărilor și al verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale, conform Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, precum și altor reglementări incidente.

**Pentru asigurarea calității lucrărilor care fac obiectul prezentei proceduri se solicită, ca cerință minimă, asigurarea de către Contractor a personalului de specialitate.**

Lista nominală a personalului de specialitate minim necesar este următoarea:

## 1. Experti cheie

Categorie de profesii / domeniu al specializării – experti cheie	Număr de experți
Manager de contract	1
Șef de șantier	1

## 2. Experti non cheie

Categorie de profesii / domeniu al specializării – experti non cheie	Număr de experți
Responsabil tehnic cu execuția (RTE) – Construcții civile, industriale și agricole (1.1), autorizat ISC	1
Responsabil tehnic cu execuția (RTE) – Instalații electrice (6.1), autorizat ISC	1
Responsabil tehnic cu execuția (RTE) – Construcții rutiere și drumuri (2.1), autorizat ISC	1
Electrician autorizat ANRE IIB - Legitimație emisă de ISC pentru domeniul de autorizare	1
Instalator pentru Sisteme Fotovoltaice Solare - Certificat de absolvire curs	1
Responsabil cu controlul calitatii lucrărilor (CQ)	1
Responsabil sănătate și securitate în muncă (SSM)	1
Manager al sistemului de management riscuri din cadrul contractului	1
Responsabil DNSH (Managementul deșeurilor)	1

## 8.2 Profilul experților

### a) Profilul experților cheie/ principali

În cadrul acestei secțiuni sunt prezentate informalii privind profilul experților solicitați cu luarea în considerare a conținutului Instrucțiunii ANAP nr.1/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, necesari pentru buna derulare a prezentului contract de execuție lucrări.

#### (1) **Manager de contract**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. reprezintă singura interfață cu Autoritatea Contractantă privind implementarea contractului și desfășurarea activităților;
- b. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractorului la nivel de contract, în vederea respectării termenelor și standardelor de calitate;
- c. asigură resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor;
- d. gestionează relația dintre Beneficiar, alți asociați – dacă este cazul și subcontractorii implicați – dacă va fi cazul.

#### (2) **Șef de șantier**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. întocmește și lansează comenzile de materiale necesare echipelor, inclusiv materialele de protecția muncii;
- b. urmărește conformitatea activităților de execuție pe șantier;
- c. centralizează și transmite rapoartele de activitate către management;
- d. asigură fluxul de comunicare între echipele din șantier și sediul central;
- e. gestionează problemele administrative legate de transport și cazare;
- f. monitorizează documentele de muncă și autorizările personalului;
- g. supraveghează buna conduită a echipelor;
- h. păstrează confidențialitatea informațiilor;
- i. supraveghează și coordonează toate activitățile desfășurate pe șantier;
- j. actualizează documentațiile de execuție și jurnalul de șantier;
- k. aplică planurile de control al calității;
- l. răspunde de respectarea cerințelor de securitate și sănătate în muncă;
- m. răspunde de respectarea cerințelor de mediu.

**Pentru experții cheie propuși se va prezenta în cadrul propunerii tehnice documentele în vederea îndeplinirii următoarelor cerințe minime:**

### **(1) Manager de contract**

a) Studii: absolvent de studii superioare finalizate prin Diplomă de licență sau echivalent, copie după diploma de absolvire/adeverința de absolvire/licența și certificat de absolvire a unui curs de management de proiect;

b) Experiența profesională specifică: managerul de proiect trebuie să aibă experiență profesională în domeniu, respectiv să fi fost implicat ca manager de contract în cel puțin un contract de execuție lucrări având ca obiect lucrări de construire și/sau reabilitare și/sau modernizare și/sau extindere clădiri civile, industriale sau agricole, similare sau superioare din punct de vedere al complexității cu cea care face obiectul prezentei achiziții, care se încadrează minim în categoria „C”, de importanță normală, conform prevederilor HG 766 / 1997, HG 765 / 2002 și Legea 10 / 1995;

Documente suport la momentul depunerii oferte:

- ✓ curriculum vitae, actual semnat și datat la data depunerii ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția detinută în cadrul acestora;
- ✓ copii „conform cu originalul” ale diplomelor obținute sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE, menționate în curriculum vitae;
- ✓ copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/si angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- ✓ documente relevante referite/recomandări de la beneficiari finali/ procese verbale sau orice alte documente similare din care să rezulte informațiile solicitate de autoritatea contractantă).
- ✓ documente privind raportul juridic dintre ofertant și specialist/specialiști (în cazul în care specialistul/specialiștii este/sunt angajat/angajați al/ai ofertantului, se va prezenta extras Revisal, iar dacă serviciul este asigurat prin externalizare se va prezenta declarație de disponibilitate sau orice alte aranjamente contractuale realizate în vederea obținerii prezentului serviciu).

### **(2) Șef de șantier**

a) Studii: absolvent de studii superioare finalizate prin Diplomă de licență -Facultatea de construcții, Specializarea Construcții civile și industriale sau echivalent, copie după diploma de absolvire;

b) **Experienta profesionala specifica:** Șeful de șantier propus trebuie sa aiba experiență profesionala in domeniu, respectiv sa fi fost implicat ca șef de șantier in cel puțin un contract de executie lucrari avand ca obiect lucrări de construire si/sau reabilitare si/sau modernizare si/sau extindere clădiri civile, industriale sau agricole, similare sau superioare din punct de vedere al complexității cu cea care face obiectul prezentei achiziții, care se încadrează minim în categoria „C”, de importanță normală, conform prevederilor HG 766 / 1997, HG 765 / 2002 și Legea 10 / 1995;

Documente suport la momentul depunerii oferte:

- ✓ curriculum vitae, actual semnat si datat la data depunerii ofertei, care sa cuprinda principalele proiecte in care a fost implicat si pozitia detinuta in cadrul acestora;
- ✓ copii „conform cu originalul” ale diplomelor obtinute sau alte documente echivalente eliberate de institutii de invatamant recunoscute de statul roman sau echivalente pentru cetatenii din alte state membre UE, mentionate in curriculum vitae
- ✓ copii „conform cu originalul” dupa contractul de munca/contractul de colaborare/de servicii sau/si angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- ✓ documente relevante referite/ recomandari de la beneficiari finali/ procese verbale sau orice alte documente similare din care sa rezulte informatiile solicitate de autoritatea contractanta);

documente privind raportul juridic dintre ofertant și specialist/specialiști ( în cazul în care specialistul/specialiștii este/sunt angajat/angajați al/ai ofertantului, se va prezenta extras Revisal, iar dacă serviciul este asigurat prin externalizare se va prezenta declaratie de disponibilitate sau orice alte aranjamente contractuale realizate în vederea obținerii prezentului serviciu).

Pentru expertii straini se vor prezenta documente echivalente emise in tara de rezidenta privind calificarile solicitate, in traducere autorizata in limba romana.

#### **b) Profilul expertilor non cheie/secundari**

**(3) Responsabil tehnic cu execuția (RTE) – atestat in domeniul Construcției civile, industriale și agricole (1.1), autorizat de catre ISC.**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. verifică respectarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție;
- b. urmărește utilizarea produselor și procedeele autorizate;
- c. confirmă realizarea lucrărilor în conformitate cu reglementările legale și normativele tehnice;
- d. consemnează în registrul de șantier observațiile și soluțiile tehnice;
- e. colaborează cu proiectantul și cu Autoritatea Contractantă pentru soluționarea neconformităților.

**(4) Responsabil tehnic cu execuția (RTE) – atestat in domeniul Instalații electrice (6.1), autorizat de catre ISC.**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. verifică execuția instalațiilor electrice aferente construcțiilor, în conformitate cu proiectul și normativele tehnice;
- b. se asigură că materialele și echipamentele utilizate sunt conforme;
- c. supraveghează punerea în operă a echipamentelor electrice și efectuarea testelor;
- d. asigură documentarea tuturor verificărilor și probelor efectuate.

**(5) Responsabil tehnic cu execuția (RTE) – atestat in domeniul Construcției rutiere și drumuri (2.1), autorizat de catre ISC.**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. verifică respectarea normativelor specifice lucrărilor de drumuri;
- b. controlează calitatea materialelor utilizate (balast, mixturi asfaltice, beton rutier etc.);
- c. asigură respectarea detaliilor de execuție și a proceselor tehnologice;
- d. certifică etapele determinante de execuție și participă la verificările în faze critice;
- e. documentează și confirmă conformitatea lucrărilor de infrastructură rutieră.

**(6) Electrician autorizat ANRE IIB - autorizat ANRE cu atestat de tip IIB conform Ordin ANRE Nr. 45/2016 modificat și completat prin Ordinul ANRE 212/2018;**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. Persoana responsabilă cu executarea instalației electrice, cu respectarea proiectelor și a tuturor normelor în vigoare;
- b. Execută lucrările de instalații electrice exclusiv pe baza proiectelor aprobate și a documentațiilor tehnice avizate.
- c. Respectă reglementările și normele tehnice ANRE, inclusiv cele privind protecția muncii și securitatea la incendiu.
- d. Verifică și documentează conformitatea lucrărilor executate, semnalând imediat proiectantului eventualele neconformități.
- e. Participă la probe, punerea în funcțiune și recepția instalațiilor electrice.

**(7) Instalator pentru Sisteme Fotovoltaice Solare - Certificat de absolvire curs de Instalator pentru Sisteme Fotovoltaice Solare**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. Instalarea componentelor: Montarea panourilor fotovoltaice, a invertoarelor, a sistemului de prindere, a cablurilor și conexiunilor electrice.
- b. Conectarea electrică: Realizarea conexiunilor electrice conform schemelor, respectând normele de siguranță.
- c. Verificarea și punerea în funcțiune: Testarea instalației și asigurarea funcționalității sistemului.
- d. Respectarea proiectului și specificațiilor tehnice: Executarea lucrărilor conform documentației aprobate și standardelor aplicabile.
- e. Asigurarea calității execuției: Verificarea montajului și documentarea conformității lucrărilor pentru recepție.

**(8) Responsabil cu calitatea lucrărilor (CQ)- Decizie internă de numire**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. implementează și monitorizează Planul Calității;
- b. coordonează inspecțiile și testările;
- c. verifică respectarea procedurilor de control al calității;
- d. întocmește rapoarte privind conformitatea lucrărilor executate.

**(9) Responsabil sănătate și securitate în muncă (SSM)- Decizie internă de numire**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. elaborează și aplică planul SSM;
- b. instruește personalul în domeniul securității și sănătății în muncă;
- c. monitorizează aplicarea măsurilor de protecție;
- d. investighează incidentele și propune măsuri corective.

**(9) Manager al sistemului de management riscuri din cadrul contractului**

Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. Identifică și actualizează riscurile asociate contractului.

- b. Evaluează impactul și probabilitatea riscurilor.
- c. Propune și monitorizează măsuri de control și prevenire.
- d. Actualizează și menține Registrul de Riscuri.
- e. Raportează periodic stadiul riscurilor către echipa de proiect și Beneficiar.

**(10) Responsabil DNSH (Managementul deșeurilor) - Decizie internă de numire**  
Responsabilități în cadrul Contractului:

- a. Coordonează activitățile de gestionare a deșeurilor generate pe șantier.
- b. Asigură respectarea legislației și normativelor de mediu aplicabile.
- c. Verifică modul de colectare, depozitare, manipulare și transport al deșeurilor.
- d. Întocmește rapoarte și evidențe privind gestionarea deșeurilor.
- e. Colaborează cu autoritățile competente și cu Beneficiarul pentru respectarea principiului DNSH.

Lista experților / specialiștilor nu este limitativă, Ofertantul va putea propune și alți experți / specialiști în vederea îndeplinirii contractului.

**Referitor la specialiștii prezentați mai sus, conf. art. 3, alin.(4) din Instrucțiunea nr. 1 / 2017, se vor îndeplini următoarele cerințe minime:**

**Pentru experții cheie și non-cheie propuși se va descrie, în Propunerea Tehnică, momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului Contract (inclusiv rolurile, responsabilitățile și atribuțiile repartizate așa cum le considera Ofertantul),**

**Pentru experții non-cheie se va prezenta modul în care Ofertantul 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).**

**Pentru experții non-cheie propuși, identificarea acestora și prezentarea documentelor care atestă deținerea nivelului minim de competență, respectiv certificatul/autorizația/atestatul valabile la momentul prezentării sau orice document relevant, se vor prezenta ulterior semnării contractului la solicitarea autorității contractante, în funcție de tipul de activitate în care este implicat specialistul, astfel încât autoritatea să ia la cunostință documentele aferente acestora.**

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

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

În cazul în care un membru al echipei de experți non-cheie nu poate continua activitatea și înlocuirea acestuia nu se realizează imediat, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să preia temporar responsabilitățile respective sau să adopte alte măsuri pentru a compensa absența temporară a expertului până la desemnarea și prezentarea unui înlocuitor.

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

### 8.3 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în executarea lucrărilor

În vederea reducerii riscului de nerealizare a contractului, precum și în vederea conformării cu legislația românească în vigoare privind calitatea în construcții și a încadrării în termenele stabilite în Programul de Execuție, este absolut necesar ca ofertantul să dispună de personal cu suficientă calificare și experiență care să poată asigura întocmirea proiectului tehnic și execuția lucrărilor, în conformitate cu prevederile contractuale.

**Ofertantul va face dovada, în cadrul propunerii tehnice, că are acces la specialiștii necesari și obligatorii corespunzător obiectului contractului prin prezentarea documentelor care demonstrează accesul la specialiștii necesari și obligatorii, atestați, în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu Legea nr. 10/1995, Ordinul nr. 107/2010, Ordinul nr. 777/2003, Legea nr. 319/2006, HG nr. 925/1995 și Legea nr. 372/2005, cu toate modificările și completările ulterioare.**

Orice înlocuire a personalului se va face cu personal cu calificare și experiență cel puțin echivalente cu cele ale persoanei care va fi înlocuită, cu consimțământul prealabil al Beneficiarului.

Se solicită ofertanților să prezinte o **organigramă** cuprinzătoare, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie să îl utilizeze la realizarea lucrărilor incluse în contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului.

Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

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

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

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

## **8.4 Infrastructura contractantului necesara pentru desfasurarea activitatilor contractului**

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

## **9 MODUL DE PREZENTARE AL OFERTEI**

### **9.1 Propunerea tehnica**

Conform informațiilor de la nivelul secțiunii IV 4.1 „Modul de prezentare al propunerii tehnice” din cadrul Fișei de date.

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea, punct cu punct, a modului de îndeplinire a specificațiilor tehnice solicitate prin caietul de sarcini din Documentația tehnică și formularul de propunere tehnică pus la dispoziție și se va întocmi într-o manieră organizată și fundamentată pentru fiecare dintre activitățile contractului, fără a se lua în considerare doar afirmații declarative care nu sunt însoțite și de demonstrarea modului de îndeplinire a respectivelor activități, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

**Propunerea tehnică se va prezenta în conformitate cu formularul de propunere tehnică pus la dispoziție și va cuprinde:**

Propunerea Tehnică se depune în format electronic (PDF/Word/Excel etc.), semnată cu semnătură electronică calificată, împreună cu Opisul documentelor.

Ofertantul își asumă integral conținutul. Comisia poate solicita clarificări în etapa de evaluare a Ofertelor.

#### **1. Rezumat**

Rezumatul trebuie să fie de 4 pagini (recomandat).

Să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice;

Să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice;

Fără informații care nu se regăsesc în cadrul Propunerii Tehnice.

#### **2. Metodologia de executare a lucrărilor**

În acest capitol al Propunerii Tehnice, Ofertantul trebuie să documenteze metodologia de execuție a lucrărilor, care va include etapele privind demararea lucrărilor de la predarea amplasamentului până la recepția lucrărilor, astfel încât să fie clare și posibil de atins prin activitățile propuse.

În această secțiune a Propunerii Tehnice se vor prezenta și următoarele:

- a) Prezentarea metodologiei de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire, cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini;
- b) Modul de abordare a activităților corespunzătoare îndeplinirii cerințelor privind sănătatea și securitatea în muncă.

### **3. Planul de management al calității în cadrul Contractului**

Ofertantul trebuie să prezinte informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor, prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract.

Se solicita minim prezentarea următoarelor informații:

- a) Proceduri tehnice de execuție pentru toate categoriile de lucrări prevăzute în obiectiv, corelate cu activitățile din metodologie; prezentarea incompletă sau neaplicabilă atrage neconformitatea.
- b) Planul de asigurare a calității și descrierea sistemului de calitate aplicat la lucrare.
- c) Planul de control – verificări și încercări pentru materiale și lucrări, cu lista procedurilor de sistem implementate în organizație (PCCVI).
- d) Modalitatea de acces la echipamente și laboratoare autorizate, conform Legii 10/1995. Conceptul ofertantului privind testarea lucrărilor efectuate

### **4. Grafic general de realizare a investiției publice (fizic)**

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte Graficul Gantt pentru execuția lucrărilor. Graficul propus trebuie să fie în concordanță cu abordarea și metodologia.

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

- a) Denumirea activităților (inclusiv denumirea pachetelor de activități, a fazelor activităților în cadrul Contractului – în cazul în care este aplicabil, cu evidențierea activităților ce țin de obținerea asigurării că nivelul de calitate solicitat este atins de Ofertant);
  - b) Activitățile principale și subactivitățile acestora
  - c) Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării activităților din Contract și obținerii rezultatelor solicitate;
  - d) Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor (corelată cu metodologia de execuție);
  - e) Secvențierea testelor și controalelor de calitate, cu evidențierea jaloanelor de verificare conform documentației tehnice (SF, PT, studii, avize). Drumul critic va fi prezentat separat, corelat cu metodologia.
- Se vor prezenta punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- f) Resursele umane alocate activităților (materiale, umane-mașonerie, utilaje și transport)
  - g) Rezerve de timp pentru situații neprevăzute, inclusiv rezerva de timp liberă
  - h) Perioade cu restricții de execuție conform normativului C16-84.
  - i) Alte informații relevante pentru buna derulare a contractului.

Graficul propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a) să aibă corespondent în informațiile incluse la secțiunea “Metodologia de executare a lucrărilor”;
- b) să demonstreze:
- Înțelegerea conținutului/prevederilor Caietului de Sarcini;
  - Abilitatea de a transpune activitățile necesare a fi desfășurate într-un plan de lucru fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c) să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar/ săptămânal); corelat cu perioadele specificate în cadrul activităților specificate în metodologia de execuție a lucrărilor.
- d) să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic) cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare)

Graficul general de realizare a investiției publice va include, cel puțin:

- Structura WBS a activităților proiectului, pe categorii de lucrări.
- Alocarea resurselor (materiale, manopera, utilaje, transport) pe fiecare categorie de lucrări.
- Denumirea activităților și subactivităților, durata lor și jaloanele principale.
- Toate diagramele vor avea legenda.

## 5. Personalul propus și managementul execuției lucrărilor

În acest capitol, Ofertantul trebuie să prezinte:

- i. Organigrama echipei propuse pentru realizarea lucrărilor, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei.
- ii. Modalitatea de integrare a echipei în structura organizațională a ofertantului.
- iii. Metodele de coordonare a activității între membrii echipei.
- iv. Organigramă completă cu personalul și echipamentele utilizate, cu roluri, responsabilități și linii de comunicare.
- v. Modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari pentru verificarea calității, conform Legii 10/1995.

De asemenea, se va prezenta:

a) Structura echipei propuse pentru realizarea lucrărilor, cu prezentarea organigramei echipei și a informațiilor relevante pentru experții-cheie, precum și documente-suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților și a experienței solicitate.

Nume și Prenume (experți cheie / principali)	Poziția de expert pentru care este propus	Activitățile din cadrul contractului la realizarea cărora participă	Momentul în care expertul intervine în implementarea contractului
Manager de contract			
Sef de santier			
etc			

- Pentru experții cheie ofertantul va include în Propunere tehnică documentele suport solicitate de Autoritatea Contractantă la capitolul 8 din prezentul document;

Pentru personalul nominalizat, ofertantul va prezenta dovada accesului la specialiștii menționați în Propunerea Tehnică, respectiv: CV, declarație de disponibilitate, fișă de post, recomandări, contracte individuale de muncă, acte de studii sau orice alte documente relevante.

Se va preciza momentul în care expertul intervine în implementarea contractului.

**IMPORTANT:** Se vor respecta în mod obligatoriu cerințele de forma și de fond cu privire la documentele prezentate pentru specialiști.

b) Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie), detaliind responsabilitățile și resursele membrilor grupului raportate la activitățile pe care urmează să le desfășoare fiecare dintre aceștia. Activitățile desfășurate de asociați trebuie să fie separabile fizic și evidențiate grafic conform acordurilor de asociere.

c) Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract) Activitățile desfășurate de subcontractanți trebuie să fie separabile fizic și evidențiate grafic conform acordurilor de subcontractare:

- identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți
- modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor
- modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului.
- informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 și următoarele din Legea 98/2016

d) Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Cerințe specifice de managementul Contractului, respectiv:

- Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;
- Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.

e) Abordarea propusă pentru managementul riscurilor în cadrul Contractului, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în documentația tehnică. Se va depune un plan de management al riscurilor care va cuprinde cel puțin: Riscurile identificate de Ofertant pe baza informațiilor incluse în documentația tehnică de atribuire, Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate) precum și Activitatea din graficul general de realizare a investiției publice care include măsurile respective.

f) Strategia utilizată de Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire

g) Prezentarea strategiei anti-corupție ce va fi implementată de Ofertant pentru prevenirea corupției

h) Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest Contract este supus verificărilor de terță parte

i) Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți susținători în legătură cu executarea Contractului

#### **6. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului**

Ofertantul va prezenta infrastructura pe care o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților din cadrul Contractului:

Autoritatea contractantă solicită ca ofertanții, în cadrul Propunerii Tehnice, să descrie modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la utilaje (utilaje în proprietate, închiriate sau alte aranjamente contractuale realizate în vederea obținerii acestora).

Contractorul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor bunurilor și a altor produse necesare execuției lucrărilor.

#### **7. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului**

Ofertantul va descrie măsurile aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire, în baza prevederilor art. 51 din Legea nr. 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

#### **8. Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă**

Ofertantul va descrie măsurile aplicate în executarea lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă, astfel cum sunt acestea stabilite prin Documentația de Atribuire, în baza prevederilor art. 51 din Legea nr. 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în documentația tehnică de atribuire.

#### **9. Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată**

Se va completa tabel din formular de propunere tehnica.

#### **10. Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării**

Ofertantul va demonstra că oferta sa este adecvată constrângerilor fizice impuse de amplasamentul unde se vor executa lucrările.

- 1.Limitele instalațiilor
- 2.Clădiri
- 3.Zone de depozitare
- 4.Acces în șantier
- 5.Lucrări temporare

### 11. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic Ofertant

### 12. Listele de cantități vor cuprinde cantitățile de lucrări, lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice și listele de resurse (materiale, forță de muncă, utilaje și transporturi) exprimate fizic, fără valori.

✓ Formularul F3 – lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări, conform HG 907; (fara valori)

✓ C6 – lista cuprinzând consumurile de resurse materiale; (fara valori)

✓ C7 – lista cuprinzând consumurile cu mâna de lucru; (fara valori)

✓ C8 – lista cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții; (fara valori)

✓ C9 – lista cuprinzând consumurile privind transporturile. (fara valori)

### 13. Pentru echipamentele incluse în lucrare se vor prezenta, fișele tehnice completate.

Fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice vor fi prezentate pentru verificarea conformității cu cerințele minime prevăzute în cadrul Documentației de atribuire.

✓ Formularul F5 – fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice;

## 9.2 Propunerea financiara

Conform informațiilor de la nivelul secțiunii IV.4.2 „Modul de prezentare al propunerii financiare” din cadrul Fișei de date.

**Propunerea financiară se va prezenta în conformitate cu formularul de propunere financiară pus la dispoziție și va cuprinde:**

Propunerea financiară va include prețul total ofertat, valoarea fără TVA, care se completează în sistemul electronic SEAP, rubrica special dedicată „Oferta financiară”, precum și următoarele documente:

- 1) Formularul de Propunere Financiară (conform formularului pus la dispoziție de autoritatea contractantă), incluzând toate informațiile solicitate;
- 2) Documentele de fundamentare a prețului, respectiv formularele F1–F5 incluse în proiectul tehnic de execuție a lucrărilor atașat în SEAP.

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de:

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire;
- întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare;
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor;
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

**Propunerea financiară va cuprinde următoarele:**

- ✓ „Formularul de Ofertă” – Formular nr. 15 (lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract);
- ✓ „Centralizator informații” – Formular nr.15A
- ✓ Un Grafic fizic și valoric (curba „S” de progres fizic și financiar, fluxul de numerar) integrat cu activitățile detaliate și costurile aferente.

**Propunerea financiară va conține și următoarele formulare, completate cu valori:**

- ✓ Formularul F1 – centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv;
- ✓ Formularul F2 – centralizatorul cheltuielilor pe obiect și categorii de lucrări;
- ✓ Formularul F3 – lista cu cantități de lucrări pe categorii de lucrări, conform HG 907;
- ✓ Formularul F4 – lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice;
- ✓ Formularul F5 – fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice;
- ✓ C6 – lista cuprinzând consumurile de resurse materiale;
- ✓ C7 – lista cuprinzând consumurile cu mâna de lucru;
- ✓ C8 – lista cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții;
- ✓ C9 – lista cuprinzând consumurile privind transporturile.

Formularele F1–F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum se precizează la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare.

Prin erori aritmetice, în sensul acestor dispoziții, se înțelege inclusiv următoarele situații:

- a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător;
- b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător.

În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale.

Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive (cu excepția situațiilor prevăzute explicit în documentația de atribuire și/sau prin dispozițiile legale aplicabile), nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante.

Având în vedere utilizarea criteriului de atribuire „cel mai bun raport calitate-preț”, clasamentul ofertelor se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

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, iar oferta câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

## **10 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZA RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI CONTRACTANT (INCLUSIV IN DOMENIILE MEDIULUI SOCIAL SI AL RELATIILOR DE MUNCA)**

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii, instituite prin dreptul Uniunii Europene, 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.

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 prezentul Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă);
- ii. regulile aplicabile în mod specific realizării lucrărilor 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 cunoștință de toate reglementările aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei 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, acesta are obligația de a informa Autoritatea Contractantă și Supervizorul/Dirigintele de șantier/Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care acestea devin aplicabile.

În cazul în care vreuna dintre regulile generale sau specifice nu mai este în vigoare ori a fost modificată 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.

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.

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

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

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în prezentul Caiet de sarcini sunt considerate orientative și nelimitative; enumerarea actelor normative este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă. La execuția lucrărilor se vor respecta prevederile legislației naționale și europene, precum și normativele și standardele aplicabile, în vigoare pentru implementarea proiectului.

Acte normative principale:

1. *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;*
2. *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu actualizările și completările ulterioare;*
3. *Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu actualizările și completările ulterioare;*
4. *Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu actualizările și completările ulterioare;*
5. *HG nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții;*
6. *Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă (Monitorul Oficial nr. 646/26.07.2006);*
7. *HG nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile (Monitorul Oficial nr. 252/21.03.2006);*
8. *HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă (Monitorul Oficial nr. 683/09.08.2006);*
9. *HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă (Monitorul Oficial nr. 722/23.08.2006);*
10. *HG nr. 1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare (Monitorul Oficial nr. 713/21.08.2006);*
11. *HG nr. 1058/2006 privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive (Monitorul Oficial nr. 737/29.08.2006);*
12. *HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă (Monitorul Oficial nr. 739/30.09.2006).*

## **11 MANAGEMENTUL GESTIONAREA CONTRACTULUI SI ACTIVITATI DE RAPORTARE IN CADRUL CONTRACTULUI**

### **11.1 Gestionarea relatiei dintre contractant si autoritatea contractanta**

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, precum și pentru desemnarea unui Responsabil de Contract.

Responsabilul de Contract (Managerul 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.

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

## **11.2 Începerea activităților pe șantier**

**După emiterea ordinului de începere de către Autoritatea Contractantă se poate realiza organizarea de șantier.**

Va avea loc o întâlnire 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 al calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de către Autoritatea Contractantă;
- iii. Au fost obținute toate autorizațiile necesare.

## **11.3 Mecanismul de realizare a măsurătorilor aferente progresului fizic al lucrărilor executate**

În termen de **maxim 30 de zile de la Data de începere**, Contractantul va transmite Dirigintelui de șantier (Supervizorului), spre analiză și acceptare, un Program de Execuție actualizat și detaliat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică tip Gantt (pe suport hârtie și în format electronic) și un raport descriptiv. Acest prim Program de Execuție, inclusiv metodologia de lucru și resursele, va fi elaborat pe baza programului de lucrări depus în Ofertă de către Contractant.

Odată acceptat, Programul de Referință va deveni un mijloc de urmărire și control al performanței Contractantului și al progresului lucrărilor.

Nicio altă plată nu va fi efectuată de către Autoritatea Contractantă înainte de acceptarea Programului de Referință.

Conformitatea evoluției lucrărilor cu Programul de Referință va fi controlată printr-un sistem de puncte de referință/jaloane, prin care se asigură monitorizarea și evaluarea progresului lucrărilor. Aceste puncte de referință și termenele aferente stabilite pe baza Programului de Referință vor fi revizuite în mod corespunzător în cazul în care este aprobată o modificare, în conformitate cu prevederile contractuale referitoare la clauza privind întârzierea și sistarea lucrărilor.

Măsurătorile aferente progresului fizic se realizează prin raportarea de către Contractant a cantităților real executate și verificarea acestora de către Supervisor/Dirigintele de șantier atestat,

desemnat de către Autoritatea Contractantă. Aceste cantități urmează a fi incluse în situațiile de plată, în care se vor aplica prețurile unitare ale articolelor respective, prezentate în ofertă.

Plata pentru lucrările executate de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă se va face în conformitate cu prevederile clauzei contractuale Modalități de plată.

Autoritatea Contractantă va monitoriza progresul fizic al lucrărilor prin compararea acestora cu Graficul general de realizare a investiției, prezentat de Ofertant, și va emite atenționări către Contractant în cazul în care se constată abateri semnificative de la acesta. Contractantul va fi obligat să ia măsuri pentru reîncadrarea în Graficul general de realizare a investiției, în vederea încadrării în termenul de execuție ofertat.

## **11.4 Modalități de plată decontare în cadrul contractului**

### **11.4.1 Termene de plată**

Autoritatea Contractantă se obligă să efectueze plata către Contractant în termenul agreat, conform specificului liniei de finanțare, fără a depăși 60 de zile lucrătoare de la primirea și acceptarea facturii, cu condiția ca toate obligațiile contractuale asumate de către Contractant să fie îndeplinite conform prevederilor contractuale și să fie prezentate toate documentele justificative necesare.

### **11.4.2 Decontare**

Modul de monitorizare a implementării contractului este corelat cu natura acestuia, respectiv cu modul de decontare a lucrărilor executate.

Decontarea se va face etapizat, pe stadii fizice, pe obiecte/activități, pe articole de deviz aferente listelor de cantități ce au articole detaliate pentru toate operațiunile (deviz detaliat ofertă = deviz martor).

**La fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare se vor anexa, în mod obligatoriu:**

- a) situația de lucrări acceptată de către Autoritatea Contractantă – în format fizic, dar și în format electronic, editabil (.xls) și pdf ștampilat electronic (rezoluție color de minim 300 dpi);
- b) procese-verbale de recepție pe faze determinante/lucrări ascunse, recepție calitativă, condica betoane etc. – în format fizic, dar și în format electronic, editabil (.xls/.docx) și pdf ștampilat electronic (rezoluție color de minim 300 dpi);
- c) documentele de calitate, conformitate și garanție pentru materialele puse în operă – în limba română, iar dacă sunt în limbă străină, însoțite de traducerea autorizată în limba română – în format fizic și electronic, editabil (.docx) și pdf ștampilat electronic (rezoluție color de minim 300 dpi);
- d) certificatele de agrement tehnic și acreditarea certificatului valabilă la data emiterii agrementelor, pentru materialele achiziționate din import – în limba română, iar dacă sunt în limbă străină, însoțite de traducerea autorizată în limba română – în format fizic și electronic, pdf ștampilat electronic (rezoluție color de minim 300 dpi);
- e) buletine de verificări, măsurători, încercări, inclusiv pentru materialele importate – în limba română, iar dacă sunt în limbă străină, însoțite de traducerea autorizată în limba română – în format fizic și electronic, pdf ștampilat electronic (rezoluție color de minim 300 dpi);
- f) dispoziții de șantier, note de constatare etc. – în format fizic și electronic, editabil (.docx/.xls) și pdf ștampilat electronic de persoanele responsabile (rezoluție color de minim 300 dpi).

Plățile parțiale trebuie să fie efectuate, la cererea Contractantului, la valoarea lucrărilor executate conform contractului. Lucrările executate trebuie dovedite printr-o situație de lucrări provizorie, întocmită astfel încât să asigure o verificare rapidă și sigură. **Situațiile de lucrări se confirmă într-un interval de 15 zile de la data prezentării.** Ele vor fi întocmite pe baza cantităților real executate de către Contractant, evidențiindu-se în devize distincte lucrările suplimentare față de cele cuprinse în oferta inițială, după aprobarea lor.

Contractantul poate solicita plăți intermediare, așa cum este prevăzut în contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai dacă Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în Propunerea Tehnică și graficul Gantt ca jalon/punct de reper intermediar. Acest punct de reper trebuie să aibă precizate repere cantitative și calitative, măsurabile, ale stadiului intermediar, ce vor fi recepționate parțial.

Lunar, Supervizorul va stabili prin măsurare rezultatele intermediare realizate (cantitățile reale ale lucrărilor executate de Contractant), în concordanță cu graficul de realizare a investiției, întocmit conform metodologiei de execuție a lucrărilor și duratei de finalizare a activităților. Acestea vor fi plătite în conformitate cu prevederile contractuale.

Cu excepția cazului în care este prevăzut altfel în condițiile contractuale, specificațiile sau lista de cantități, măsurătorile se vor face pentru cantitățile nete reale ale fiecărui articol din lucrările permanente. După data de începere, lunar, Contractantul va transmite Supervizorului, în patru exemplare (format fizic, ștampilate de persoanele responsabile), situația de lucrări în care va prezenta detaliat sumele la care se consideră îndreptățit, împreună cu documentele justificative.

Orice situație de lucrări va fi semnată electronic sau olograf de către reprezentantul Contractantului. În caz contrar, situația de lucrări va fi nulă și fără efect. **Beneficiarul nu va face nicio plată dacă nu există o garanție de bună execuție validă.**

#### **11.5 Testarea tehnică a lucrărilor**

Lucrările ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice, în timpul execuției 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.

Contractantul este responsabil de calitatea lucrărilor, a utilajelor predate, precum și a echipamentelor și materialelor folosite la execuția lucrărilor.

Autoritatea Contractantă, prin Supervizor/Dirigintele de șantier, va verifica tipul și calitatea materialelor și utilajelor/echipamentelor folosite, în orice etapă sau perioadă de execuție a lucrărilor.

Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în graficul de execuție se consideră date contractuale.

#### **11.6 Finalizarea lucrărilor în cadrul Contractului**

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 nr. 273/1994, cu modificările și completările ulterioare (HG nr. 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 prevăzute în Contract.

Semnarea Procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și a Procesului-verbal de recepție finală a lucrărilor de către Autoritatea Contractantă nu îi exonerează pe Contractant de nicio obligație contractuală sau legală referitoare la garanția lucrărilor ori la orice defect al lucrărilor.

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

a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare, în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc.) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusiv activitățile incidentale pe care Contractul le implică, cum ar fi raportarea în cadrul Contractului);

b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă, fie pentru alți factori interesați în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului execuției lucrărilor care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile, precum și cerințele Caietului de Sarcini;

c. Toate procesele-verbale de recepție au fost asumate, semnate și aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

### **11.7 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul**

Pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului vor fi monitorizați următorii indicatori:

#### **i. Indicator de implementare:**

Progresul realizat vs. planificat.

#### **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 stabilite și cu participarea tuturor celor solicitați;

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

##### **b. Calitatea raportării:**

Rapoarte transmise la timp către Autoritatea Contractantă;

Nivelul de detaliu și calitatea informațiilor din raport;

Predarea la termen a Cărții Tehnice a construcției complete.

## **11.8 Subcontractarea în implementarea 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 transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă împreună cu:

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

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

În situația în care subcontractantul nu aplică un sistem de management al calității corespunzător, 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, rămânând singurul răspunzător în fața Autorității Contractante.

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

Este, de asemenea, responsabilitatea Contractantului să îi determine pe subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de subcontractant trebuie transmis spre aprobare Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

## **11.9 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului**

### **11.9.1 Notificări**

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

- i. să crească valoarea Contractului;
- ii. să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a lucrărilor de execuție din Contract;
- iii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat;
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice;
- v. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu activitățile de execuție incluse în scopul Caietului de sarcini.

Contractantul transmite notificări și pentru aspectele care determină creșterea costurilor la nivelul Autorității Contractante. Toate notificările pe perioada derulării activităților din Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor, utilizat ca dată de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

### **11.9.2 Rapoarte de progres**

Contractantul elaborează un Raport de progres, la solicitarea Autorității Contractante, în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.

Formatul și conținutul Raportului de Progres vor fi agreate cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.

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

Pentru fiecare întâlnire, Contractantul va întocmi un proces-verbal/minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

#### 1) Stadiul activităților, utilizând ca referință Graficul Gantt acceptat, prin prezentarea:

a) unui rezumat al evenimentelor relevante, al activităților perioadei precedente, al activităților planificate pentru perioada următoare și al aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex.: arhitectură, structură, instalații electrice etc.);

b) progresului în cadrul Contractului pe activități majore, indicând procentul din totalul activităților planificate, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la: etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplina și/sau subcontractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru Raportul de Progres de către părțile Contractului;

c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex.: neconformități, respingeri și revizuri ale termenelor de predare);

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

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

f) analiza stadiului activităților de pe drumul critic.

#### 2) Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor:

a) o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate;

b) stadiul actual al jaloanelor/punctelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/jaloanele care nu au fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare;

c) acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective identificate anterior.

- 3) Stadiul utilizării sumelor alocate pentru cheltuieli incidentale (dacă acestea sunt identificate ca fiind necesare prin Caietul de Sarcini și prin Propunerea Financiară) în Contract și stadiul implementării și decontării modificărilor nesubstanțiale la Contract.
- 4) Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusive datele calendaristice asociate.
- 5) Planificarea solicitărilor de plată (facturi ce urmează a fi emise în următoarele perioade de implementare a Contractului).

## 12 CRITERIILE DE ATRIBUIRE

**Denumire factor evaluare: Pretul ofertei**

**Descriere: Componenta financiara**

**Pondere: 85%**

Punctaj maxim factor: 85

$$P(n) = \frac{\text{Preț minim ofertat}}{\text{Preț } n} \times \text{punctaj maxim alocat}$$

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel:

- a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maximalocat;
- b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:  $P(n) = (\text{Pret minimofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

**Denumire factor evaluare: Perioada de garantie acordata Lucrarii**

**Descriere: Componenta tehnica**

**Pondere: 15%**

Punctaj maxim factor: 15

$$P_n = \frac{(G_n - G_{\text{min. acceptata}})}{(G_{\text{max.}} - G_{\text{min. acceptata}})} \times 15$$

Algoritm de calcul: Factorul de evaluare face referire la toată perioada de garanție acordată lucrărilor

- a) nu se accepta perioade de garantie mai mici de 12 de luni calendaristice;
- b) pentru oferta care prevede o perioadă de garantie acordata lucrarii de minim 12 de luni calendaristice se acorda 0 puncte;
- c) pentru oferta care prevede cea mai mare perioada de garantie acordata lucrarii, de maxim 60 de luni, se acorda 15 puncte;
- d) pentru alta perioada decat cea prevazuta la pct. b) si c) se acorda punctajul astfel:  
 $P_n = (G_n - G_{\text{min. acceptat a}}) / (G_{\text{max.}} - G_{\text{min. acceptata}}) \times 15$   
 Unde: Pn = punctajul ofertei "n" pentru factorul de evaluare „Perioada de garantie acordata lucrarii”; Gn =perioada de garantie ofertata de ofertantul pentru care se calculeaza punctajul;  
 Gmin. acceptata = perioada de garantie minim acceptata (12 de luni) in cadrul procedurii de atribuire;  
 G max. = perioada de garantie maxima acceptata (60 de luni) in cadrul procedurii de atribuire;

Note:

\* Perioada de garantie se va exprima in luni de la data intocmirii procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor;

\* Perioada maxima de garantie a lucrării este de 60 de luni, iar perioada de garanție minimă este de 12 de luni.

\* Perioada de garantie este perioada de timp cuprinsa intre data receptiei la terminarea lucrarilor si data receptiei finale, in cadrul careia executantul are obligatia inlaturarii pe cheltuiala sa, a tuturor deficientelor aparute datorita nerespectarii clauzelor si specificatiilor contractuale sau a reglementarilor tehnice aplicabile in domeniul lucrării;

\* Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a analiza si verifica conformitatea termenelor ofertate din punct de vedere al asigurarii indeplinirii de catre ofertanti a cerintelor solicitate prin Proiectul tehnic, cu scopul protejarii acesteia impotriva ofertelor care prevad termene nesustenabile care nu pot fi fundamentate.

\* Ofertele care prevad o perioada de garantie mai mica de 12 de luni calendaristice vor fi declarate neconforme.

\* Ofertele care prevad o perioada de garantie mai mare de 60 de luni calendaristice nu vor fi punctate suplimentar.

\* În perioada de Garantie acordată lucrării ofertantii trebuie sa precizeze activitatile ce se vor desfasura in intervalul de la receptia la terminarea lucrarilor si receptia finala, precum si timpii de interventie necesari remedierii, modalitatea de acordarea a perioadei de garanție se va prezenta in cadrul cap 9. Planul privind măsurile de supraveghere a lucrării în perioada de garanție acordata și cap. 3 –Planul calității. Neprecizarea cerințelor de la aceste capitole conduce la neacordarea punctajului pentru factorul de evaluare.

### 13 ANEXE

- *Referate de verificare pe specialitati*
- *Parte scrisa PT+DE;*
- *Parti desenate pe specialitati (drumuri, rezistenta, instalatii)*
- *CU+avize, acorduri, etc*
- *Studiu Geotehnic(sunt anexe la PT)*
- *Studiu Topografic (sunt anexe la PT)*

Întocmit,  
Ing. Razvan Patrascoiu

