



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

Nr. 16122 Data 04.06.2026

Aprobat  
PRIMAR,  
Ing. Toma CONSTANTIN



## CAIET DE SARCINI

*EXECUTIE LUCRARI pentru investitia "Construire piste de biciclete DĂRMĂNEȘTI PRO VELO, în orașul Dărmănești, județul Bacău "*

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia de elaborare si prezentare a ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre fiecare ofertant propunerea tehnica. Caietul de sarcini contine, in mod obligatoriu, specificatii tehnice.

Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, UN STANDARD, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventive si/sau o licenta de fabricatie se va citi si interpreta ca fiind însoțita de mentiunea "sau echivalent".



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

Cuprins

<b>1</b>	<b>CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI.....</b>	<b>4</b>
2.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
2.2	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI .....	5
<b>3</b>	<b>INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.....</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE .....</b>	<b>8</b>
4.1	AMPLASARE/LOCALIZARE.....	8
4.2	DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR .....	8
4.3	REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT .....	8
4.4	PERSONALUL EXECUTANTULUI.....	10
4.5	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE.....	12
4.6	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI.....	13
4.7	MODIFICĂRI TEHNICE.....	13
4.8	INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA.....	13
<b>5</b>	<b>MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR .....</b>	<b>13</b>
5.1	PLANUL CALITĂȚII .....	13
5.2	PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII .....	14
5.3	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	14
<b>6</b>	<b>CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI .....</b>	<b>15</b>
6.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT.....	15
6.2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	15
6.3	ȘEDIINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT.....	15
6.4	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER .....	16
6.5	TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR .....	16
6.6	FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR .....	16
6.7	EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT .....	17
<b>7</b>	<b>SUBCONTRACTAREA .....</b>	<b>25</b>
7.1	POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI.....	25
<b>8</b>	<b>CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ).....</b>	<b>25</b>
<b>9</b>	<b>RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI.....</b>	<b>26</b>
9.1	RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL.....	26
9.2	RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI .....	29
9.3	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE.....	29
9.4	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES .....	30
9.5	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI.....	30
9.6	RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI .....	30
9.7	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE .....	31
9.8	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE .....	32
9.9	RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER .....	32
<b>10</b>	<b>CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....</b>	<b>32</b>
<b>11</b>	<b>INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE.....</b>	<b>32</b>
11.1	ALTE CERINȚE .....	32
	<b>RISURILE CE REVIN ACHIZITORULUI .....</b>	<b>33</b>
	<b>RISURILE CE REVIN EXECUTANTULUI .....</b>	<b>33</b>
<b>VIII.</b>	<b>ORICE ÎNTĂRZIERE SAU ÎNTRERUPERE CAUZATA DE O MODIFICARE SOLICITANTA DE EXECUTANT; .....</b>	<b>33</b>
<b>IX.</b>	<b>PIERDERI REZULTATE DIN DREPTUL EXECUTANTULUI DE A EXECUTA LUCRARI PERMANENTE PE, DEASUPRA, SUB, ÎN SAU PRIN ORICE TEREN ȘI DE A-L OCUPA ÎN VEDEREA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PERMANENTE .....</b>	<b>33</b>



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

## INTRODUCERE

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

În cadrul acestei proceduri, **Orasul Darmanesti**, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Valoarea totală estimată a contractului care urmează să fie atribuit în urma derulării procedurii	Valoarea estimata achizitiei este de <b>9.229.778,51 lei fără TVA</b>
Moneda	<i>LEI</i>
Caracteristici	<i>Conform tabelului de mai jos</i>

Nr. crt.	Denumirea capitolelor și subcapitolelor de cheltuieli	Valoare fără TVA
		lei
1	2	3
<b>CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului</b>		
1.1	Obținerea terenului	0.00
1.2	Amenajarea terenului	0.00
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială	0.00
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților	100.000,00
<b>Total capitol 1</b>		<b>0.00</b>
<b>CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții</b>		
2.1	Cheltuieli aferente asigurării cu utilitățile necesare funcționării	0.00
<b>Total capitol 2</b>		<b>0.00</b>
<b>CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază</b>		
4.1	Construcții și instalații	9.093.693,62
4.1.1	Str. Valea Uzului + Str. Bratulesti eligibil	886.219,46
4.1.2	Str. Orizontului	1.517.351,30
4.1.3	Str. Buciumului eligibil	824.354,42
4.1.3.1	Str. Buciumului neeligibil	400.622,62
4.1.4	Str. Uzinei + Str. Energiei	4.890.281,06
4.1.5	Str. Poiana	319.426,62
4.1.6	Str. Morii - eligibil	145.071,36
4.1.6.1	Str. Morii - neeligibil	110.366,78
4.2	Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	0.00
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcții. ce necesită montaj	0.00



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656, Fax : 0234.356546

4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0.00
<b>Total capitol 4</b>		<b>9.093.693,62</b>
<b>CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli</b>		
5.1	Organizare de șantier	36.084,89
	5.1.1. Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	
<b>Total capitol 5</b>		<b>36.084,89</b>
<b>CAPITOLUL 6 Cheltuieli pentru probe tehnologice si teste</b>		
6.1	Pregătirea personalului de exploatare	0.00
6.2	Probe tehnologice si teste	0.00
<b>TOTAL lucrari</b>		<b>9.229.778,51</b>

## 1 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Volumul 03 - anexe caiet de sarcini - PTH

## 2 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

**Titlul proiectului:** Construire piste de biciclete DĂRMĂNEȘTI PRO VELO, în orașul Dărmănești, județul Bacău

**Cod SMIS:** 343419

**Contract de finanțare :** 985 / 30.04.2026

**Programul Regional Nord-Est 2021-2027**

**Programul Regional Nord-Est 2021-2027**

**Prioritatea PRNE\_P4 O regiune cu o mobilitate urbană mai durabilă**

**Apel: Investiții destinate implementării mobilității urbane durabile prin crearea, dezvoltarea transportului public în comun nepoluant precum și de moduri alternative de transport nepoluant,**

**PR/NE/2025/4/RSO2.8/1/Mobilitate urbană ORAȘE**

### Obiective specifice ale proiectului

1. Crearea unei rețele de piste pentru biciclete care să asigure conectivitatea principalelor zone rezidențiale din orașul Dărmănești cu zonele de interes (școli, instituții publice, stații de transport persoane etc.)
2. Reducerea utilizării autoturismelor personale în ceea ce privește deplasările urbane scurte ori medii, contribuind astfel la scăderea poluării aerului și a emisiilor de dioxid de carbon din zona urbană
3. Creșterea gradului de utilizare a transportului alternativ (mersul pe bicicletă) prin asigurarea infrastructurii necesare, care oferă siguranță și confort locuitorilor orașului
4. Îmbunătățirea siguranței rutiere atât pentru bicicliști, cât și pentru pietoni prin implementarea de măsuri specifice, precum trasee separate ori semnalizare corespunzătoare



Promovarea transportului sustenabil prin campanii de conștientizare și implicarea comunității locale în utilizarea noii infrastructuri de mobilitate urbană alternativă

## 2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

### ORASUL DARMANESTI (PRIMARIA DARMANESTI)

Adresa: Strada: MUNCII, nr. 16 Tipul juridic al cumparatorului: Autoritate locală Cod fiscal: 4352921 Cod postal: 605300 Cod NUTS: RO211 Bacau Localitate: Darmanesti Tara: Romania E-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro Telefon: +4 0234356656 Fax: +40 0234356546 Adresa Internet (URL): <https://www.orasuldarmanesti.ro> Adresa profilului cumparatorului: <https://www.e-licitatie.ro>

**Detaliile tehnice se regasesc in atasament la caietului de sarcini - in cadrul proiectului tehnic. Pentru a evita dublarea informatiilor, toate rezultatele contractului sunt detaliate in PTH**

### **ATENTIE!!!!**

**DOTARILE NU FAC OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI, ACESTEA NU SE VOR OFERTA**

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

La acest moment achizitorul detine:

- Contract de asistenta tehnica din partea proiectantului de lucrari
- detinerea autorizatiilor de executie a lucrarilor

Dupa stabilirea ofertantului castigator (executantului de lucrari), Achizitorul va contracta un diriginte de santier.

## 3 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în conținutul caietului de sarcini și anexele aferente și include:

Executantul are obligatia de a executa si finaliza lucrarile conform graficului de executie din oferta.

- Executantul are obligatia de a executa lucrarile de a asigura forta de munca, materialele, instalatiile, echipamentele si toate celelalte obiecte, fie de natura provizorie, fie definitive, cerute de si pentru contract, in masura in care necesitatea asigurarii acestora este prevazuta in contract sau se poate deduce in mod rezonabil din contract.
- Executantul va prezenta pentru materialele de constructii ce urmeaza sa fie puse in opera certificate de conformitate, agremente tehnice si alte documente prin care se dovedeste calitatea acestora.
- Executantul este pe deplin responsabil pentru conformitatea, stabilitatea si siguranta tuturor operatiunilor executate pe santier, precum si pentru procedeele de executie utilizate, cu respectarea prevederilor si a reglementarilor Legii nr.10/1995 privind calitatea in constructii republicata, cu modificarile ulterioare.
- Executantul este responsabil de corectitudinea cantitatilor inscrise in situatiile de lucrari si a valorilor aferente, conform ofertei acceptate de achizitor.
- Executantul este responsabil de elaborarea si depunerea la timp a tuturor anexelor si situatiilor anexate la acest caiet de sarcini in folderul "formulare pe durata executiei"
- Executantul are obligatia de a respecta si executa dispozitiile achizitorului in orice problema, mentionata sau nu in contract, referitoare la lucrare. In cazul in care executantul considera ca dispozitiile achizitorului sunt nejustificate sau inoportune, acesta are dreptul de a ridica obiectii, in scris, fara ca obiectiile respective sa il absolve de obligatia de a executa dispozitiile primite, cu exceptia cazului in care acestea contravin prevederilor legale.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

- În cazul în care dispozițiilor achizitorului nementionate în contract determină dificultăți în execuție care generează costuri suplimentare, atunci aceste costuri vor fi acoperite pe cheltuielile achizitorului.
- Executantul este responsabil de trasarea corectă a lucrărilor în baza documentațiilor aferente proiectării, precum și de furnizarea tuturor echipamentelor, instrumentelor, dispozitivelor și resurselor umane necesare îndeplinirii responsabilității respective.
- În cazul în care, pe parcursul execuției lucrărilor, survine o eroare în poziția, cotele, dimensiunile sau aliniamentul oricărei părți a lucrării, executantul are obligația de a rectifica eroarea constatată, pe cheltuielile sale.
- Pe parcursul execuției lucrărilor și pe perioada eventualelor remedieri ale viciilor ascunse aparute după recepția finală a lucrărilor, executantul are obligația:
  - de a lua toate măsurile pentru asigurarea tuturor persoanelor a căror prezență pe șantier este autorizată și de a menține șantierul (atât timp cât acesta este sub controlul său) și lucrările (atât timp cât acestea nu sunt finalizate și ocupate de către achizitor) în starea de ordine necesară evitării oricărui pericol pentru respectivele persoane;
  - de a procura și de a întreține pe cheltuielile sale toate dispozitivele de iluminare, protecție, îngrădire, alarmă și pază, când și unde sunt necesare sau au fost solicitate de către achizitor sau de către alte autorități competente, în scopul protejării lucrărilor sau al asigurării confortului riveranilor;
  - de a lua toate măsurile necesare pentru a proteja mediul pe și în afara șantierului și pentru a evita orice pagubă sau neajuns provocate persoanelor, proprietăților publice sau altora, rezultate din poluare, zgomot sau alți factori generați de metodele sale de lucru
  - de a-și desfășura activitatea astfel încât să nu deranjeze desfășurarea activității în cadrul instituției.
- Contractorii și subcontractorii organizează și actualizează documentația privind execuția lucrărilor, aferentă cărții tehnice a construcției, prevăzută la art. 17 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și au obligația să pună la dispoziția beneficiarului orice documente și/sau informații necesare pentru verificarea modului de implementare a contractului de achiziție.
- Executantul este responsabil cu respectarea prevederilor referitoare la "imunizarea climatică", așa cum este definită la art. 2, pct. 42 din Regulamentul (UE) 2021/1.060.
- Executantul este responsabil cu respectarea cerințelor DNSH
  - 1. Atenuarea schimbărilor climatice:** *În ceea ce privește efectele directe, în cadrul procesului de reabilitare, dar și în cel de îmbunătățire a securității spațiilor publice se va avea în vedere utilizarea de materiale și practici (utilizarea de utilaje eficiente energetic, utilizarea de surse de energie regenerabilă) care să nu conducă la o creștere semnificativă de poluanți în aer. Proiectul propus nu va emite dioxid de carbon (CO<sub>2</sub>) protoxid de azot (N<sub>2</sub>O) sau metan (CH<sub>4</sub>) sau orice alt GES prevăzut de CCONUSC.*
  - 2. Adaptarea la schimbările climatice:** *- Proiecții pentru diferitele vulnerabilități din punct de vedere a condițiilor de mediu/climatice (inundații, ploi torențiale, valuri de căldură etc) vor fi avute în vedere în faza de proiectare; - În cadrul proiectului este propus un sistem de manageriere a apelor pluviale; de asemenea speciile de vegetație propuse sunt unele autohtone ce nu necesită întreținere deosebită fiind adaptate condițiilor de mediu existente.*
  - 3. Economia circulară:** *Se va asigura că nivelul deșeurilor generate este scăzut, că echipamentele existente sunt reciclate, acolo unde este posibil, și că echipamentele nou achiziționate respectă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv standardele europene.*



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI**  
**ACHIZITII PUBLICE**



Cod de identificare fiscală: 4352921, [www.orasuldarmanesti.ro](http://www.orasuldarmanesti.ro), e-mail: [primaria@orasuldarmanesti.ro](mailto:primaria@orasuldarmanesti.ro)  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

- Executantul este responsabil pentru mentinerea in buna stare a lucrarilor, materialelor, echipamentelor si instalatiilor care urmeaza a fi puse in opera, de la data primirii ordinului de incepere a lucrarii pana la data semnării procesului-verbal de receptie finala.
- Pe parcursul executiei lucrarilor si pe perioada eventualelor remedieri ale viciilor ascunse aparute dupa receptia finala a lucrarilor, executantul are obligatia, in masura permisa de respectarea prevederilor contractului, de a nu stanjeni inutil sau in mod abuziv:
  - confortul riveranilor; sau
  - caile de acces, prin folosirea si ocuparea drumurilor si cailor publice sau private care deservesc proprietatile aflate in posesia achizitorului sau a oricarei alte persoane.
- Executantul va despagubi achizitorul impotriva tuturor reclamatiiilor, actiunilor in justitie, daunelor- interese, costurilor, taxelor si cheltuielilor, indiferent de natura lor, rezultand din sau in legatura cu obligatia prevazuta mai sus, pentru care responsabilitatea revine executantului.
- Executantul are obligatia de a utiliza in mod rezonabil drumurile sau podurile ce comunica cu sau sunt pe traseul santierului si de a preveni deteriorarea sau distrugerea acestora de catre traficul propriu sau al oricarui dintre subcontractantii sai; executantul va selecta traseele, va alege si va folosi vehiculele, va limita si repartiza incarcaturile, in asa fel incat traficul suplimentar ce va rezulta in mod inevitabil din deplasarea materialelor, echipamentelor, instalatiilor sau altora asemenea, de pe santier, sa fie limitat, in masura in care este posibil, astfel incat sa nu produca deteriorari sau distrugerii ale drumurilor si podurilor respective. In cazul in care se produc deteriorari sau distrugerii ale oricarui pod sau drum care comunica cu sau care se afla pe traseul santierului, datorita transportului materialelor, echipamentelor, instalatiilor sau altora asemenea, executantul are obligatia de a despagubi achizitorul impotriva tuturor reclamatiiilor privind avarierea respectivelor poduri sau drumuri si de a le remedia pe cheltuiala proprie.
- Cu exceptia unor clauze contrare prevazute in contract, executantul este responsabil si va plati consolidarea, modificarea sau imbunatatirea, in scopul facilitarii transportului materialelor, echipamentelor, instalatiilor sau altora asemenea, a oricaror drumuri sau poduri care comunica cu sau care se afla pe traseul santierului.
- Pe parcursul executiei lucrării, executantul are obligatia:
  - o de a evita, pe cat posibil, acumularea de obstacole inutile pe santier;
  - o de a depozita sau retrage orice utilaje, echipamente, instalatii, surplus de material;
  - o de a aduna si indeparta de pe santier daramaturile, molozul sau lucrarile provizorii de orice fel, care nu mai sunt necesare.
- Executantul raspunde, potrivit obligatiilor care ii revin, pentru viciile ascunse ale constructiei de la receptia la terminarea lucrării pe toata durata de existenta a constructiei, pentru viciile structurii de rezistenta, ca urmare a nerespectării proiectelor si detaliilor de executie aferente executiei lucrării.
- Executantul se obliga de a despagubi achizitorul impotriva oricaror:
  - o reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu executia lucrarilor sau incorporate in acestea;
  - o daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente.
- Executantul raspunde, potrivit obligatiilor care ii revin, pentru executarea defectuoasa a lucrarilor in conformitate cu prevederile legale in vigoare.
- Executantul va fi raspunzator fata de achizitor in urmatoarele situatii, care nu sunt limitative:
  - o intarzierea lucrarilor;
  - o calitatea lucrarilor nu corespunde caietului de sarcini si normativelor in vigoare;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

- o defecte, deficiente sau neconformități cu condiții contractuale, care au fost constatate în perioada de garanție;
- o sunt constatate nereguli imputabile executantului;
- o accidente produse pe șantier datorită măsurilor necorespunzătoare pentru asigurarea sănătății și protecției luate de executant .

Ofertanții își asumă obligația (se va completa declarația din secțiunea formulare - **formular nr. 14** ) ca în cazul în care oferta să devină câștigătoare să:

- Va cuprinde costuri suficiente în oferta sa pentru a achita costuri salariale așa încât să respecte prevederile legale privind salariul minim obligatoriu (pragul minim legal și perioada maximă de 24 luni pe care se poate plăti un salariat cu salariul minim legal) și legea dialogului social (în mod particular este vorba de proba inițierii negocierilor colective pentru firmele cu peste 10 angajați precum și celelalte prevederi din aria obligațiilor de informare / consultare) - în acord cu Legii 283/2024 la data de 17 noiembrie 2024
- Ca va asigura reciclarea/ reutilizarea a cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase ce vor rezulta din activitatea operatorului pe contract (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) fie direct de acesta, fie de un alt operator economic, pe bază de contract
- ca la elaborarea ofertei a ținut cont de prevederile legislației în vigoare cu privire la **egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul ocupării și al muncii, precum și egalitatea de șanse și nediscriminarea** (Constituția României, art. 4 alin. 2 și art. 16 alin. 1; Codul Muncii, art. 3-9; OG 137/2000 republicată privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare; Legea 202/2002 modificată și completată privind egalitatea de șanse între femei și bărbați; OUG 96/2003 actualizată pentru protecția maternității și Legea 210/1999 actualizată privind concediul paternal)
- ca atât la elaborarea ofertei cât și pe durata executiei viitorului contract, în cazul adjudecării, a ținut și va ține cont de respectarea Regulamentului (UE) 2022/576

**Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în:**

1. *Volumul 03 - anexe caiet de sarcini – PTH*

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de min 3 ani.

#### **4 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice**

##### **4.1 Amplasare/Localizare**

- Orasul Darmanesti, judetul Bacau

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

*La începerea lucrărilor, executantului i se va pune la dispoziție:*

- *Terenul liber de sarcini*
- *Autorizația de construire a lucrărilor*
- *Proiectul tehnic cu detalii de execuție*
- *Documentația tehnică de organizare și execuție*

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

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- Acesibilitate persoane cu dizabilități: Pentru accesibilitatea persoanelor cu dizabilități locomotorii se vor prevedea rampe de acces, zonă pietonală fără obstacole cu rampe line acolo unde topografia terenului le impune; Pentru persoanele cu dizabilități de vedere se vor prevedea zone pietonale fără obstacole, marcate conform prevederilor legale cu dale amprentate la



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

schimbarea de nivel sau direcție și asigurarea cu elemente de protecție împotriva accidentării; Se vor asigura căi de acces sigure și facile pentru toate categoriile de utilizatori, favorizând accesul persoanelor cu dizabilități (suprafețe din piatră naturală cubică lipsă pentru aleile principale de acces și traversare a parcului)

iii. Respectarea cerințelor DNSH

**1. Atenuarea schimbărilor climatice:** *În ceea ce privește efectele directe, în cadrul procesului de reabilitare, dar și în cel de îmbunătățire a securității spațiilor publice se va avea în vedere utilizarea de materiale și practici (utilizarea de utilaje eficiente energetic, utilizarea de surse de energie regenerabilă) care să nu conducă la o creștere semnificativă de poluanți în aer. Proiectul propus nu va emite dioxid de carbon (CO<sub>2</sub>) protoxid de azot (N<sub>2</sub>O) sau metan (CH<sub>4</sub> sau orice alt GES prevăzut de CCNUSC.*

**2. Adaptarea la schimbările climatice:** *- Proiecții pentru diferitele vulnerabilități din punct de vedere a condițiilor de mediu/climatice (inundații, ploi torențiale, valuri de căldură etc) vor fi avute în vedere în faza de proiectare; - În cadrul proiectului este propus un sistem de manageriere a apelor pluviale; de asemenea speciile de vegetație propuse sunt unele autohtone ce nu necesită întreținere deosebită fiind adaptate condițiilor de mediu existente.*

**3. Economia circulară:** *Se va asigura că nivelul deșeurilor generate este scăzut, că echipamentele existente sunt reciclate, acolo unde este posibil, și că echipamentele nou achiziționate respectă dispozițiile legale în vigoare, inclusiv standardele europene.*

- iv. Respectarea prevederilor referitoare la "imunizarea climatică", așa cum este definită la art. 2, pct. 42 din Regulamentul (UE) 2021/1.060
- v. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- vi. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Conform articolului 2, punctul 42 din Regulamentul (UE) 2021/1060, "imunizarea climatică" se referă la integrarea măsurilor de adaptare la schimbările climatice în proiectarea și implementarea investițiilor, asigurându-se că acestea sunt rezistente la efectele adverse ale schimbărilor climatice.

Regulamentul subliniază importanța ca proiectele finanțate să fie concepute și implementate ținând cont de riscurile climatice, pentru a asigura durabilitatea și eficiența pe termen lung. Astfel, se urmărește ca investițiile să fie protejate împotriva impactului negativ al schimbărilor climatice, contribuind totodată la obiectivele de mediu ale Uniunii Europene.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
  - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

legislația în vigoare;

- c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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

- i. *Situații de lucrări intermediare*
- ii. *PV de recepție calitativă a materialelor puse în opera*
- iii. *PV a lucrărilor ce devin ascunse*
- iv. *Documente de calitate*
- v. *Certificate și buletine de încercări*

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

#### 4.4 Personalul Executantului

##### **SE VOR ASIGURA URMATORII EXPERTI CHEIE:**

<b>Rol expert :</b> Reprezentant al Antreprenorului - TEAMLEADER	
<b>Autorizarea și exercitarea dreptului de practică</b>	<b>Autorizarea și exercitarea dreptului de practică:</b> persoana cu studii superioare dovedite prin diplomă de licență/ absolvire sau echivalent, în unul din următoarele domenii: management, economie, construcții civile, industriale și agricole, construcții hidrotehnice, instalații pentru construcții, arhitectura, CFDP.  În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, ofertantii au posibilitatea prezentării de documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor/atestatelor în cauză.
<b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<b>Sarcini și atribuții:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Menține relația cu Autoritatea Contractantă pe probleme ce privesc implementarea proiectului,</li><li>- Răspunde de planificarea, monitorizarea și controlul activităților proiectului precum și</li></ul>



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

	<p>urmărirea realizării activitatilor conform planificării, în condițiile contractului;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Asigura controlul schimbărilor aprobate prin proiect;</li><li>- Planifica, aloca și monitorizează resursele proiectului</li><li>- Intocmește documente de management a proiectului și le modifica atunci când este nevoie.</li></ul> <p>În cazul în care se constată o deviație în realizarea activităților față de planificarea inițială, managerul de proiect, împreună cu experții implicați în activitățile respective vor realiza un plan de excepție care să explice situația apărută, să prezinte consecințele necorectării situației de excepție și opțiunile existente pentru corectarea acesteia împreună cu planul de implementare a opțiunilor și recomandărilor.</p>
--	---

<b>Rol expert : Șef de șantier</b>	
<b>Autorizarea și exercitarea dreptului de practică</b>	<b>Autorizarea și exercitarea dreptului de practică:</b> persoana cu studii superioare dovedite prin diplomă de licență/ absolvire sau echivalent, în unul din următoarele domenii: management, economie, construcții civile, industriale și agricole, construcții hidrotehnice, instalații pentru construcții, arhitectura, CFDP
<b>Sarcini Responsabilități și în cadrul Contractului</b>	<p>Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.</p> <p>Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;</li><li>ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;</li><li>iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;</li><li>iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;</li><li>v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;</li><li>vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor,</li></ol>



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax: 0234.356546

	<p>inclusiv cartea tehnică a construcției;</p> <p>vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;</p> <p>viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;</p> <p>ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;</p> <p>x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.</p>
--	---

**Nota:** cu privire la *Responsabilul tehnic cu executia*, ofertantii nu au obligatia de a prezenta la data ofertarii un expert/persoana pentru aceasta functie. Totusi, in propunerea tehnica operatorul economic trebuie să descrie momentul în care va interveni acest expert în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestuia (fie prin resurse proprii, caz în care va fi prezentată persoana în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

In afara expertilor indicati mai sus, toti ofertatii au obligatia de a avea in vedere (atat la nivelul ofertei tehnice cat si a ofertei financiare) demonstrarea accesului la toate categoriile de experti prevazuti de legislatia calitatii in constructii (in functie de specificul contractului) precum: responsabil CQ, responsabil SSM, etc.

*Orice înlocuire a personalului cheie se va face cu personal cu calificare și experiență cel puțin echivalente cu cele (dacă există) stabilite în documentația de atribuire, cu consimțământul prealabil al Beneficiarului.*

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

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

*Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Executantului, atunci când existența acestuia a fost solicitată prin Caietul de Sarcini.*

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

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

Personalul Executantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Executantului.

Personalul Executantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

#### 4.5 Utilaje, echipamente, materiale

*Antreprenorul va răspunde pentru propriile Utilaje. Antreprenorul va asigura Utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea Lucrărilor Antreprenorul va folosi Utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu Utilajele propuse în Ofertă și listate în Contract.*

*Antreprenorul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor Bunurilor și a altor produse necesare execuției Lucrărilor. Antreprenorul*



*nu va fi îndreptățit la prelungirea duratei de execuție sau la plata unor costuri suplimentare pentru daune, pierderi și cheltuieli care rezultă din transportul Bunurilor.*

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

Aceste informații sunt regasite în mod detaliat la nivelul PTH atasat

#### **4.7 Modificări tehnice**

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

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

*Nu este cazul*

### **5 Managementul calității și managementul documentelor**

#### **5.1 Planul calității**

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare). Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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



execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile de la emiterea de către Contractant.

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

## 5.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 10 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

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

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

## 5.3 Managementul documentelor

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

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

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

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

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie



USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

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

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului. Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

## 6 Cerințe specifice de managementul Contractului

### 6.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

- A. *Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri*
- *Intalnirile vor fi convocate de catre supervizor ori de cate ori se va considera ca sunt necesare. Intalnirile pot fi convocate si de catre Executant.*
  - *La începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 5 zile de la intrarea în efectivitate a Contractului. Această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;*
  - *Intâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier, vor avea loc lunar, în ultimile 3 zile lucratoare ale lunii;*
  - *Autoritatea Contractantă are posibilitatea realizării de întâlniri ad-hoc pe santier.*

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

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

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

*Obligațiile Contractantului în raport cu părțile numite independent de Autoritatea Contractantă:*

- *Contactantul va avea obligatia de a raporta catre supervizorul lucrarii cand acesta ii cere*

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

### 6.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

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

### 6.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după



această întâlnire și este semnată de ambele părți.

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

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

#### 6.4 Începerea activităților pe șantier

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

#### 6.5 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice (de exemplu: verificarea joncțiunilor dintre clădiri, a îmbinărilor dintre structura existentă și noua structură).

#### 6.6 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;
- ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.



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

**Atentie:** Pentru a evita riscul ca ofertantii să înțeleagă că în garanția suplimentară acordată, peste termenul minim de 36 de luni, se includ costurile cu mentenanța anuală, precizăm:

- Garanția suplimentară acordată nu acoperă operațiunile anuale/periodice de mentenanță ce pica în sarcina investitorului
- Ofertantii, la nivelul formularului de ofertă tehnică, vor transmite o listă detaliată și un grafic cu operațiunile de mentenanță ce intră în atribuțiile investitorului pe durata garanției, activități care duc la pierderea garanției și clauze de decădere din perioada de garanție;
- În cazul oferirii unei garanții tehnice suplimentară acordată față de minimul de 36 luni, în propunerea tehnică ofertantii trebuie să descrie modul în care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale și metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului (executarea lucrărilor), inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și materialele pe care le va pune în operă, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să nu se facă doar la nivel declarativ în vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare.

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

### 6.7.1 Monitorizare

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

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

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.

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

### 6.7.2 Evaluare și Indicatori de performanță

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului



**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE**



---

Cod de identificare fiscală: 4352921, [www.orasuldarmanesti.ro](http://www.orasuldarmanesti.ro), e-mail: [primaria@orasuldarmanesti.ro](mailto:primaria@orasuldarmanesti.ro)  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

in legătura cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați în continuare.



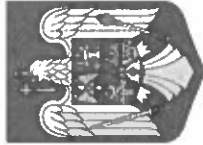
**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI**  
**ACHIZITII PUBLICE**



Chestionarul se aplică numai pentru etapa de punere în operă a documentației tehnice de proiectare

Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanessti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanessti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.3566546

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Respectarea termenului de finalizare a lucrărilor, așa cum s-a specificat în Contract (pentru secțiuni de lucrări sau pentru întreaga lucrare, după caz):	<u>Caiet de Sarcini:</u> <u>Contract:</u>	<p>Exemplu</p> <p>A. 5 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt finalizate în termenul agreat prin Contract</p> <p>B. 4 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 1% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)</p> <p>C. 3 punct se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 2% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)</p> <p>D. 2 puncte se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu 3% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)</p> <p>E. 1 punct se acordă dacă lucrările efectuate de Contractant sunt întârziate cu mai mult de 4% inclusiv din termenul de finalizare (calculat cu raportare</p>	Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor (fără anexe)	Semnarea procesului verbal de recepție de ambele părți, conform legislației aplicabile și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se considera însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.

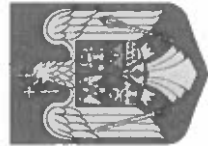


ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE

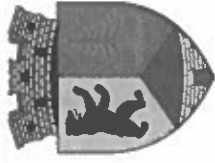
Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax: 0234.356546



Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Modalitatea de implementare a Planului de control al calității (planificat vs. realizat)	Caiet de Sarcini:	<p>la zile calendaristice)</p> <p><i>Exemplu</i></p> <p>A. 5 puncte se acordă pentru 0 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>B. 4 puncte pentru 1 inspecție anulată/amânată pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>C. 3 puncte pentru 2 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu</p>	<p>Cererea de inspecție emisă de către Contractant și condițiile asociate acesteia (inclusiv perioada de preaviz) și răspunsul Autorității Contractante în legătură cu cererea înaintată, inclusiv motivele anulării / amânării inspecției (email), acolo unde este aplicabil</p>	<p>Correspondența dintre Contractant și Autoritatea Contractantă în legătură cu inspecțiile pe perioada derulării Contractului și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.</p>



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI**  
**ACHIZITII PUBLICE**



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuidarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuidarmanesti.ro  
Strada Municipii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
Neconformități constatate de	Caiet de Sarcini:	<p>e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>D. 2 puncte pentru 3 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de control al calității</p> <p>E. 1 punct pentru mai mult de 3 inspecții anulate/amânate pentru motive care țin de Contractant (absența Responsabilului cu Controlul Calității nominalizat, lucrarea nu e pregătită pentru inspecție, nu s-a trimis cererea de inspecție în timp util, conform CS etc.), conform Planului de Control al calității</p>	NCR, OBS – secțiunea de închidere a	NCR, OBS emise de Autoritatea Contractantă și închise
	Exemplu A. 5 puncte pentru 0 Fișe de		NCR, OBS – secțiunea de	



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE

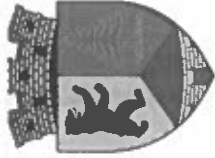


Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanessti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanessti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

Indicador de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
reprezentanții Autorității Contractante	<u>Contract:</u>	<p>neconformitate (NCR) / emise</p> <p>B. 4 puncte pentru 90% din Fișele de neconformitate (NCR) rezolvate</p> <p>neconformitate (NCR) / rezolvate</p> <p>neconformitate (NCR) / rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p> <p>C. 3 puncte pentru 70% din Fișele de neconformitate rezolvate nerezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p> <p>D. 2 puncte pentru 50% Fișa de neconformitate (NCR) / rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p> <p>E. 0 puncte pentru mai puțin de 50% Fișe de neconformitate (NCR) rezolvate conform acordului între Părți la finalizarea Contractului</p>	neconformității	(rezolvat/nerezolvat) și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.
Evidențele necesare în sarcina Contractanului pentru Cartea Construcției la zi	<u>Caiet de Sarcini:</u>  <u>Contract:</u>	<p><i>Exemplu</i></p> <p>A. 5 puncte se acordă dacă Cartea Construcției este completă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor</p> <p>B. 4 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea</p>	Cartea Construcției și Procesul Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor	Anexa la Procesul Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor și comunicarea de către Autoritatea Contractantă a notificării punctajului obținut. Se consideră însușit de către partea evaluată din momentul comunicării de către

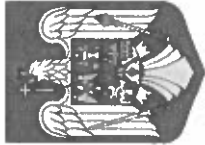


**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI**  
**ACHIZITII PUBLICE**



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

Indicator de performanță	Referința în Contract / Caiet de Sarcini	Modalitatea de evaluare	Documentul suport și elementul	Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării
		<p>lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 5 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p>C. 3 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 10 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p>D. 2 puncte dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în maxim 15 zile lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante</p> <p>E. 1 punct dacă Cartea Construcției este incompletă la data semnării PV de recepție la terminarea lucrărilor, iar remedierea se realizează în mai mult de 15 zile lucrătoare de la primirea</p>		Autoritatea Contractantă a punctajului obținut.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI**  
**ACHIZITII PUBLICE**



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanessti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanessti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

<b>Indicator de performanță</b>	<b>Referința în Contract / Caiet de Sarcini</b>	<b>Modalitatea de evaluare</b>	<b>Documentul suport și elementul</b>	<b>Modalitatea de documentare și însușire de către părțile Contractului a rezultatului evaluării</b>
		observațiilor Contractante	Autorității	



Scorul de „5 puncte” corespunde nivelului minim de performanță acceptat de Autoritatea Contractantă pentru fiecare indicator de performanță, în legătură cu executarea Contractului.

*Consecințele unui anumit nivel al punctajelor asupra relației cu Contractantul:*

- i. *Menționarea acestor aspecte în documentul constator, acolo unde este aplicabil și alte implicații precum daune-interese pe baza clauzelor contractuale*
- ii. *Activarea opțiunii pentru lucrări similare numai în situația în care scorul pentru fiecare indicator de performanță este 5.*

## **7 Subcontractarea**

### **7.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului**

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI**  
**ACHIZITII PUBLICE**



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

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

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

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

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

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

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

- i. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- ii. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- iii. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- iv. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- v. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- vi. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- vii. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- viii. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- ix. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- x. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- xi. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- xii. *Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.*

## **9 Responsabilitățile Contractantului**

### **9.1 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,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI**  
**ACHIZITII PUBLICE**



Cod de identificare fiscală 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax: 0234.356546

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

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

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

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI**  
**ACHIZITII PUBLICE**



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax: 0234.356546

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu înainte,



astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

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

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

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

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

## 9.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
  - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
    - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;

iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte



- obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
  - vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
  - vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

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

#### **9.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;
- iii. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

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

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



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BACĂU**  
**ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI**  
**ACHIZITII PUBLICE**



Cod de identificare fiscală: 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax : 0234.356546

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

- i. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- ii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iii. 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;
- iv. 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;
- v. 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;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

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

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a 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 și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de



- execuție, cat și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

### 9.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

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

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

### 10 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

### 11 Informații suplimentare/administrative

#### 11.1 Alte cerințe

#### **- LUCRARILE SE VOR EXECUTA CU RESPECTAREA STRICTA A PROIECTULUI**

Durata contractului va fi de maxim **12 luni**

#### **SURSA DE FINANTARE A INVESTITIEI**

*Sursa de finanțare a investiției este asigurată prin:*



- a. Agenția pentru Dezvoltare Regională Nord-Est, contract de finanțare nr. 985 / 30.04.2026
- b. resurse de la bugetul local al Orașului Darmanesti

**Modul de repartizare a riscurilor contractului:**

**Riscurile ce revin Achizitorului**

*Riscurile Achizitorului constau în:*

- i. omisiuni în documentele puse la dispoziția *Executantului*
- ii. interferențe din partea personalului *Achizitorului*
- iii. utilizarea sau ocuparea de către *Achizitor* a oricărei părți a Lucrărilor, cu excepția celor specificate în *Contract*;
- iv. Forța Majoră;
- v. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Executantului*;
- vi. orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Achizitor*;
- vii. obstacole (ex. intersectarea cu utilități, cu descoperiri arheologice, etc.) sau condiții fizice (ex. situația solului, subsolului, etc.), altele decât condițiile climatice întâmpinate pe Șantier în timpul execuției Lucrărilor, care nu puteau fi prevăzute de către un *Executant* cu suficientă experiență și pe care *Executantul* le-a notificat imediat *Achizitorului*;
- viii. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare;
- ix. orice schimbare adusă legii aplicabile *Contractului* după data depunerii ofertei *Executantului* așa cum este specificat în *Contract*;
- x. pierderi rezultate din dreptul *Achizitorului* de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

**Riscurile ce revin Executantului**

- i. omisiuni în documentele puse la dispoziția *Achizitorului*
- ii. riscul de a se nu pune la dispoziție amplasamentul lucrărilor la timp
- iii. riscul ca autorizația de construcție să nu fie pusă la dispoziția operatorilor economici cf celor declarate în caietul de sarcini
- iv. interferențe din partea personalului *Executantului*
- v. Forța Majoră;
- vi. suspendarea execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează *Achizitorului*;
- vii. orice neîndeplinire a obligațiilor de către *Executant*;
- viii. orice întârziere sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de *Executant*;
- ix. pierderi rezultate din dreptul *Executantului* de a executa lucrări permanente pe, deasupra, sub, în sau prin orice teren și de a-l ocupa în vederea execuției lucrărilor permanente

**Informatii importante:**

1. A.C. este responsabilă de obținerea autorizației de construire, pe timpul și pe cheltuiala sa
2. Autorizarea de construire va fi pusă la dispoziția *Executantului*, înainte de emiterea ordinului de începere, însoțită de toate avizele și autorizațiile necesare

**În vederea eliminării/ diminuării riscurilor Autoritatea Contractantă va avea în vedere un plan de management bine organizat prin care să monitorizeze și să măsoare progresul activităților din contract care implică:**

- organizarea unei întâlniri de demarare a activităților din contract, pentru obținerea asigurării ca Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor țintite;

- organizarea de întâlniri de lucru ori de câte ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare și/ sau finale pentru fiecare etapă de derulare a contractului;



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI  
ACHIZITII PUBLICE



Cod de identificare fiscală 4352921, www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro  
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656, Fax: 0234.356546

- constatarea conformitatii prin acceptarea rezultatelor/ documentelor parțiale și/ sau finale pe baza criteriilor predefinite, incluse în contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în contract și caietul de sarcini;
- coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună;
- distribuirea informațiilor privind rezultatele/ documentele intermediare și/ sau finale factorilor interesați relevanți;
- punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le detine A.C. și care au fost aprobate de către finanțator;
- respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție;
- respectarea termenelor contractului de finanțare;
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții;
- îndeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare;
- evitarea oricărei modificări de soluție tehnică;
- urmărirea strictă a graficului de activități oferțat;

#### DOCUMENTE ATASATE

Detalii despre partea tehnică lucrărilor sunt prezentate în anexele la caietul de sarcini  
- PTH complet

#### ATENȚIE:

- **Orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini și a tuturor anexelor sale, liste de cantități, formulare, etc), prin care se indică o anumită origine, sursa, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție și/sau o licență de fabricație se va citi și interpreta ca fiind însoțită de mențiunea "sau echivalent".**

INSPECTOR  
GNATIUC NICOLAE

Expert cooptat  
V. TUGUI