



ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPULUNG MOLDOVENESC

Str. 22 Decembrie nr.2, cod 725100

Tel: 004 0230 – 314425

Fax: 004 0230 - 314725

primaria@campulungmoldovenesc.ro

www.campulungmoldovenesc.ro

APROB,
PRIMAR
Negură Mihăiță



Caiet de sarcini

Execuție lucrări
pentru obiectivul
ÎMBUNĂTĂȚIREA EFICIENȚEI ENERGETICE
LICEUL TEHNOLOGIC NR.1, CÂMPULUNG MOLDOVENESC

CUPRINS

1	INTRODUCERE	3
2	CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	4
3	CONTEXTUL REALIZĂRII CONTRACTULUI	4
3.1	INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	4
3.2	AMPLASARE/LOCALIZARE	4
3.3	INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA CONTRACTULUI.....	5
3.4	INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ.....	5
3.5	ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI	5
4	INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	5
4.1	DESCRIEREA LUCRĂRILOR.....	6
4.2	AUTORIZAȚII/ATESTATE SOLICITATE EXECUTANTULUI.....	6
4.3	PERSONALUL CONTRACTANTULUI	7
4.4	UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	9
4.5	ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	10
5	IPOTEZE ȘI RISCURI	10
6	MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	11
7	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	11
7.1	GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	11
7.2	PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	13
7.3	ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT.....	13
7.4	ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER.....	13
7.5	FINALIZAREA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR ȘI RECEȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	13
8	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	14
9	RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR	14
9.1	RESPONSABILITĂȚILE AUTORITĂȚII CONTRACTANTE	14
9.2	RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	15
10	SANȚIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA OBLIGAȚIILOR CONTRACTUALE	20
11	PRINCIPIUL „DO NO SIGNIFICANT HARM” (DNSH)	21
12	ELABORAREA, MONITORIZAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI PE BAZA GRAFICULUI DE EXECUȚIE	23
12.1	TERMENUL DE EXECUȚIE ȘI ASUMAREA RISCURILOR	23
12.2	CORELAREA ȘI MONITORIZAREA PROGRESULUI	23
12.3	JALOANE MONITORIZARE	23
12.4	REZILIEREA DE PLIN DREPT DUPĂ 30 DE ZILE.....	24
13	METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	25

1 Introducere

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

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

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

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

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. Oferta care nu respectă cerințele minime obligatorii prevăzute în Caietul de sarcini va fi considerată neconformă și va fi respinsă.

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

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

În cadrul acestei proceduri, *Municipiul Câmpulung Moldovenesc* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Criteriile privind capacitatea și/sau cerințele minime solicitate pentru îndeplinirea acestora, sunt prevăzute în documentația de atribuire (anunț de participare, fișa de date/instrucțiuni pentru ofertanți, caiet de sarcini, formulare, model de contract, anexe la caietul de sarcini).

Specificațiile tehnice care indică un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu, ori care se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică sau la standard, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a caracteristicilor produselor ce urmează a fi achiziționate și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici; acestea vor fi întotdeauna însoțite de mențiunea «sau echivalent».

Potrivit art. 156 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, ofertantul trebuie să demonstreze în oferta sa, prin orice mijloace relevante adecvate, inclusiv cele prevăzute la art. 158 din lege, că produsul oferit conform standardului satisface cerințele de performanță și cerințele funcționale stabilite de autoritatea contractantă.

Orice trimitere la standarde astfel cum este stabilit la art. 156 alin.(1), lit. b) din Legea 98/2016 și la marcă specifică, sunt însoțite de mențiunea/sintagma „sau echivalent”, potrivit detaliilor/cerințelor/specificațiilor/fișelor tehnice, parte integrantă din prezentul caiet de sarcini necesare estimării efortului aferent realizării/implementării contractului/proiectului. Astfel, orice referire din cuprinsul prezentei documentații de atribuire, prin care se indica/precizează/se face trimitere la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau, în lipsa oricăror dintre acestea, la standarde naționale, la agremente tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la execuția/utilizarea produselor va fi interpretată de către ofertant în sensul de “sau echivalent”. Oferta nu va fi respinsă dacă ofertantul demonstrează în oferta sa, prin orice mijloace adecvate, că produsele propuse/ofertate îndeplinesc într-un mod echivalent cerințele respective prin care se indică/precizează/se face trimitere la un anumit producător, o anumită origine sau un anumit

procedeu care caracterizează produsele furnizate/operațiunile accesorii de un anumit operator economic sau se referă la denumiri comerciale, mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică sau la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice europene, specificații tehnice comune, standarde internaționale, alte sisteme de referință tehnice instituite de către organismele de standardizare europene sau, în lipsa oricăror dintre acestea, la standarde naționale, la acorduri tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la execuția/utilizarea produselor.

În acest caz, ofertantul trebuie să demonstreze în oferta sa, prin orice mijloace adecvate, inclusiv cele prevăzute la art. 158 din Legea 98/2016, că produsele satisfac cerințele de performanță și cerințele funcționale stabilite de autoritatea contractantă și de legislația în vigoare.

2 Conținutul prezentului caiet de sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

- Cerințele Autorității Contractante – acest document;
- Proiectul tehnic nr. 39/2025 - parte scrisă și parte desenată
- Referate de verificare
- Studii (topografic, geotehnic)
- Audit energetic
- Expertiza tehnică
- Liste de cantități
- Fișe tehnice

3 Contextul realizării contractului

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Municipiul Câmpulung Moldovenesc este autoritatea administrației publice, constituită la nivel local, în vederea realizării serviciilor publice de interes local.

Municipiul Câmpulung Moldovenesc administrează sau, după caz, dispune de resursele financiare, precum și de bunurile proprietate publică sau privată ale municipiului, în conformitate cu principiul autonomiei locale. Autoritatea administrației publice este Consiliul Local, ca autoritate deliberativă și primarul, ca autoritate executivă.

Autoritatea contractantă, municipiul Câmpulung Moldovenesc, cu sediul în municipiul Câmpulung Moldovenesc, str. 22 Decembrie nr. 2, telefon +40 230 314725, fax +40 230 314425, e-mail: primaria@campulungmoldovenesc.ro, cod unic de înregistrare 4842400, reprezentată prin primar, Negură Mihăiță, este persoană juridică de drept public.

3.2 Amplasare/localizare

Clădirea este amplasată în incinta Liceului Tehnologic din municipiul Câmpulung Moldovenesc, județul Suceava, pe un teren aflat în intravilanul localității. Imobilul se află pe domeniul public al Municipiului Câmpulung Moldovenesc, iar dreptul de proprietate este atestat prin acte juridice clare. Suprafața construită și terenul aferent sunt delimitate în cadrul documentației cadastrale, fără suprapuneri sau litigii identificate la momentul actual.

Imobilul este situat pe Calea Transilvaniei nr. 55, mun. Câmpulung Moldovenesc, jud. Suceava. Terenul prezintă acces din Strada Ciprian Porumbescu pe latura de SUD și din strada Nicolae Iorga pe latura ESTICA.

3.3 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea contractului

Municipiul Câmpulung Moldovenesc a derulat în ultimii ani mai multe proiecte de reabilitare și modernizare a infrastructurii educaționale, însă acestea au vizat în principal unități de învățământ cu funcțiune didactică. Deși unele clădiri au beneficiat de lucrări punctuale de întreținere sau reparații curente, clădirile auxiliare (precum clădirea care face obiectul prezentului proiect), nu au fost cuprinse în programe consistente de eficientizare energetică sau modernizare integrată.

În acest context, reabilitarea energetică a clădirii este justificată de:

- lipsa altor obiective de investiții finalizate sau în curs pentru clădiri cu funcțiuni de cazare elevi (internate), în special din rețeaua liceelor tehnologice;
- necesitatea asigurării unui standard unitar de calitate pentru toate spațiile educaționale și auxiliare;
- faptul că elevii care beneficiază de cazare provin din zone îndepărtate sau defavorizate și necesită condiții adecvate de igienă, confort și siguranță;
- presiunea crescută pe bugetul local pentru acoperirea costurilor cu utilitățile și mentenanța clădirilor energofage;
- inexistența unui alt internat modernizat în proximitate care să poată prelua temporar sau permanent elevii în caz de intervenții urgente asupra clădirii.

Prin urmare, investiția propusă nu reprezintă o suprapunere cu alte proiecte similare, ci **acoperă o nevoie reală și neacoperită** până în prezent în rețeaua infrastructurii educaționale din municipiu.

Prezentul obiectiv de investiții este inclus în Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a localității noastre, fiind inclus în lista proiectelor prioritare.

De asemenea, obiectivele proiectului se încadrează în obiectivele Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă a României Orizonturi 2013-2020-2030.

Obiectivele proiectului se încadrează în Programul Regional Nord-Est 2021-2027.

3.4 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Necesitatea și oportunitatea promovării investiției:

Principalul obiectiv al proiectului este creșterea eficienței energetice a clădirii internat din cadrul Liceului Tehnologic din municipiul Câmpulung Moldovenesc, prin implementarea unor măsuri integrate de reabilitare termică, modernizare a instalațiilor și utilizare a surselor regenerabile de energie. Investiția urmărește asigurarea unui nivel ridicat de confort termic, reducerea consumului de energie primară și scăderea emisiilor de gaze cu efect de seră, în conformitate cu cerințele naționale și europene privind eficiența energetică a clădirilor publice.

3.5 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Prezenta documentație face obiectul achiziției execuției lucrărilor descrise în Proiectul Tehnic nr. 39/2025 elaborat de către SC VIA PRO IT CONSULTING SRL.

4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini

În cadrul acestei proceduri, se vor contracta următoarele:

- ✓ **Execuție lucrări** - Execuția lucrărilor se va realiza într-un termen de 12 de luni și va începe numai după emiterea ordinului de începere a lucrărilor, conform graficului de execuție fizic și valoric întocmit de către ofertant și corelat cu graficul de plăți stabilit împreună cu autoritatea contractantă.
 - Ordinul de începere a lucrărilor se va emite în termen de maxim 10 (zece) zile de la data semnării contractului de execuție lucrări;

- Executantul are obligația de a începe lucrările în termen de maxim 10 (zece) zile de la primirea ordinului în acest sens din partea achizitorului.
- Predarea amplasamentului se va face în termen de maxim 5 (cinci) zile de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

4.1 Descrierea LUCRĂRILOR

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația tehnică (P.Th.) și anexele aferente și include:

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

4.2 Autorizații/atestare solicitate executantului

- **Atestat ANRE tip Be** - executare de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4kV, conform Ordin emis A.N.R.E. nr. 134/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice,
- **Autorizație pentru instalare și întreținere sisteme și instalații de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu**, conform Ordinului MAI nr. 87 din 6 aprilie 2010 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor
- **Autorizație pentru instalare și întreținere a sistemelor și instalațiilor de limitare și stingere a incendiilor**, conform Ordinului MAI nr. 87 din 6 aprilie 2010 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor
- **Autorizație pentru instalarea și întreținerea sistemelor și instalațiilor de ventilare pentru evacuarea fumului și gazelor fierbinți**, conform Ordinului MAI nr. 87 din 6 aprilie 2010

pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor

- **Autorizație pentru ignifugarea materialelor combustibile**, conform Ordinului MAI nr. 87 din 6 aprilie 2010 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor
- **Certificat absolvire curs specializare instalator pentru sisteme fotovoltaice solare - Cod COR 741103**

Operatorul economic (oferant unic, lider, asociat, subcontractant) trebuie să facă dovada că deține autorizațiile/atestările/certIFICATELE în vederea realizării lucrărilor care fac obiectul contractului, în conformitate cu prevederile legale în materie.

În cazul în care ofertantul este o asocierie, fiecare operator economic, membru al asocierii, trebuie să demonstreze individual că deține certificări specifice sau alte dovezi, care atestă respectarea de către acesta a standardelor/normativelor/reglementărilor, pentru partea din contract pe care o va îndeplini.

4.3 Personalul Contractantului

Ofertantul va prezenta lista cu resursele umane utilizate în execuție pe categorii de specialități conform categoriilor de lucrări ce urmează a fi executate. Lista cu resursele umane va fi corelată cu durata de execuție a lucrărilor.

Având în vedere specificul lucrărilor de executat este necesară coordonarea lucrărilor astfel încât să fie acoperite toate specialitățile, în vederea asigurării permanente a corelării între resursele financiare, materiale, umane, necesare pentru implementarea contractului, și calitatea rezultatelor obținute, în condițiile respectării termenelor asumate. Astfel considerăm necesar desemnarea unui manager de contract, din partea Ofertantului responsabil cu stabilirea strategiei, obiectivelor și orientării generale a operatorului economic, care să supravegheze și să monitorizeze procesul decizional la nivelul conducerii acestuia. Pentru asigurarea nivelului de calitate calității lucrărilor, în conformitate cu prevederile proiectului și prevederile normativelor în vigoare.

Ofertantul va asigura următorul personal permanent pe perioada executării lucrărilor:

- 1 manager de proiect;
- 1 șef de șantier - inginer constructor- specializarea construcții civile;
- 1 inginer constructor- specializarea construcții civile;
- 1 inginer - specializarea instalații în construcții;

În vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile legii 10/1995 și a altor legi incidente, operatorul economic va asigura :

- Responsabili tehnici cu execuția lucrărilor de construcții (RTE) – autorizați conform legislației în vigoare. Persoana / Persoanele care va/vor îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru toate domeniile de specialitate ale proiectului.
- 1 responsabil CQ: se acceptă prezentarea deciziei interne de numire în funcție;
- 1 responsabil Protecția muncii – autorizat/atestat conform legii.

În cadrul propunerii tehnice ofertantul va prezenta o declarație prin care se obligă să asigure personalul desemnat mai sus în cazul în care este declarat câștigător al procedurii.

Documentele privind atestarea profesională vor fi prezentate autorității contractante până la data de începere a lucrărilor.

Contractantul va numi un reprezentant - **managerul de proiect** - care va comunica direct cu persoanele nominalizate de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului -managerul de contract- va organiza și supraveghea derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale vor fi :

- i. să fie interfața cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. să gestioneze, coordoneze și programeze toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- iii. să asigure toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- iv. să gestioneze relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- v. să gestioneze și raporteze dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi responsabili de șantier pe specialități, conform categoriilor de lucrări ce urmează a fi executate, pentru construcții civile și instalații în construcții. Aceștia vor relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Aceștia vor fi responsabili de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Responsabilii de șantier trebuie să fie permanent prezenți pe șantier când se realizează activitățile specifice și trebuie să poată informa reprezentanții Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care responsabilii de șantier nu pot fi prezenți, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale specialiștilor în construcții și instalații, în cadrul Contractului:

- i. să fie responsabili de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- ii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iii. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- iv. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- v. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- vi. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- vii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- viii. să fie responsabili de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- ix. să fie responsabili de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

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

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

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

Managerul de proiect împreună cu responsabilii de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, în fiecare lună, 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
- v. - evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

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

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

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

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

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

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

Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a solicita înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, conform celor menționate mai sus.

4.4 Utilaje, echipamente, materiale

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată resurselor materiale (utilaje/echipamente, etc) necesare îndeplinirii contractului, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la aceste resurse.

Ofertantul trebuie să respecte codul de conduită și programul/ circuitul de transport a deșeurilor și materialelor curat/murdar din cadrul șantierului. De asemenea, trebuie să aibă în vedere prevederile din Legea nr. 211/2011 cu modificările și completările ulterioare cu privire la depozitarea selectivă a deșeurilor. Se vor asigura pe toată perioada de desfășurare a lucrărilor containere pentru colectarea deșeurilor colectate din construcții inscripționate cu tipul deșeurilor.

Acolo unde se identifică denumiri de mărci, produse, producători, etc. se va utiliza

sintagma „sau echivalent”, însă cu respectarea cerințelor minimale ale produsului descris în listele de cantități/formulare/fișe tehnice.

4.5 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Se recomandă vizitarea amplasamentului.

5 Ipoteze și riscuri

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

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

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

- i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- iii. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- v. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- vi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- vii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- viii. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

Nr. Crt.	Riscuri identificate	Alocarea riscului în cadrul contractului	Mod de gestiune
1	Apariția unui eveniment pe durata realizării investiției, ce conduce la imposibilitatea finalizării acesteia în timpul și la costul estimat	Investitor	Se va respecta durata și valoarea contractului fixe. Se va verifica capacitatea tehnică a constructorului periodic.

2	Lipsa finanțării pentru finalizarea investiției	Investitor	Investitorul va analiza angajamentele financiare și concordanța cu programarea investiției.
3	Calitatea proiectului și/sau a lucrărilor să fie necorespunzătoare	Executant	Se vor introduce clauze contractuale de garanție a lucrărilor.
4	Plata cu întârziere a facturilor	Autoritatea contractantă	Se va asigura că nu se va depăși termenul de plată asumat prin contract. Mențiune: finanțarea este asigurată prin MINISTERUL INVESTIȚIILOR ȘI PROIECTELOR EUROPENE în calitate de Autoritate de Management pentru
5	Dificultăți de colaborare/comunicare între părți	Autoritatea contractantă	Organizarea de ședințe săptămânale/bilunare/lunare, după caz, pentru a asigura un management adecvat al contractului, și o comunicare continuă a părților implicate- achizitor

6 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 JPEG (Joint Photographic Experts Group).

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă: Pachet Microsoft Office, Acrobat Reader, Autocad, Intersoft deviz.

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 pdf, dwg, direct din fișierele native, precum și o 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.

Contractantul va prezenta proiectul post-execuție (as-built) elaborat de acesta, ca urmare a finalizării lucrărilor (format fizic și în format electronic – scanat și editabil).

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a

întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

A. 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 3 de zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;

- această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
- caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ;
- subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității;
- întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului;
- întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare;
- posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare;
- Autoritatea Contractantă: va pregăti agenda întâlnirii; va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii;

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

Schimbarea sau modificarea pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor se poate face în conformitate cu prevederile legale specifice în vigoare pe durata valabilității Contractului

a. Mecanismul de solicitare a modificărilor, ca de exemplu:

- Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări. acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare.
- Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări aceasta va notifica Contractantul în termen de 5 zile lucrătoare.

b. Pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- ii. Autor, datele de creare/validare;
- iii. Descriere (rezumat și detaliat);
- iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
- vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

c. Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant,

conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia, spre exemplu: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului. În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de altă persoană din cadrul instituției.

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un grafic 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 10 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

7.4 Începerea activităților pe 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 de predare- primire amplasament se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce au fost obținute toate autorizațiile necesare.

7.5 Finalizarea execuției lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Autoritatea Contractantă va considera execuția lucrărilor din cadrul Contractului finalizată în momentul în care:

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.

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 informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului.

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea 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 regulă respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

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

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

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în prestarea serviciilor, 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.

9 Responsabilitățile Părților

9.1 Responsabilitățile Autorității contractante

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- i. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- ii. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
- iii. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- iv. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina să pentru buna derulare a Contractului;
- v. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor,

plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;

vi. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;

vii. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;

Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

9.2 Responsabilitățile Contractantului

Responsabilitățile cu caracter general

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

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

securitate;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 14 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

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

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

Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziție de Proiectantul general. 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.

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).

Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- 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.

Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de

- execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
 - vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
 - vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
 - viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
 - ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
 - x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
 - xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

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

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, 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.

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.

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.

10 Sancțiuni pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale

Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul Contract de către una dintre Părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul Părții lezate de a considera Contractul reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese.

Neîndeplinirea Obligațiilor de către Achizitor

În cazul în care Achizitorul nu onorează, în mod nejustificat, facturile, în termenul stabilit, Contractantul are dreptul de a solicita plata de penalități de întârziere în cuantumul de 0,01% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor. Valoarea penalităților nu poate depăși valoarea sumei la care se aplică.

În cazul în care neîndeplinirea obligațiilor nu este remediată în termenul stabilit, Contractantul poate suspenda execuția tuturor Lucrărilor sau a unor părți ale acestora sau de a diminua ritmul execuției, cu condiția de a nu crea prejudicii suplimentare Achizitorului, mai mari decât întârzierea Lucrărilor, prin suspendarea/diminuarea ritmului execuției Lucrărilor și numai cu condiția notificării prealabile a Achizitorului.

În cazul în care neîndeplinirea obligațiilor nu este remediată în termenul stabilit la clauza Contractantul poate, printr-o a doua notificare, să ceară rezilierea Contractului conform prevederilor din Contract.

Neîndeplinirea Obligațiilor de către Contractant

În cazul în care Contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate conform Contractului, Achizitorul poate emite o notificare cu referire la prezenta clauză, prin care să specifice obligațiile neîndeplinite și să solicite îndeplinirea acestora în cadrul unui termen de remediere 14 (paisprezece) zile la primirea notificării emise de către Achizitor.

În cazul în care, în termenul stabilit, Contractantul nu ia toate măsurile de remediere a neîndeplinirii obligațiilor, Achizitorul poate solicita, printr-o a doua înștiințare emisă, să rezilieze unilateral Contractul, conform prevederilor din Contract.

Termenul în care Achizitorul poate transmite cea de-a doua notificare este de 14 (paisprezece) zile de la expirarea termenului de remediere.

În cazul în care, din vina sa exclusivă, Contractantul nu reușește să-și îndeplinească termenele asumate prin Contract, atunci Achizitorul este îndreptățit de a deduce penalități de 0,01% din valoarea *contractului/rest de executat*, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

11 Principiul „Do No Significant Harm” (DNSH)

Prestatorul de servicii trebuie să respecte obligațiile pentru implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) (“A nu prejudicia în mod semnificativ”), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile;

Principiul DNSH trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 („Regulamentul privind taxonomia”), conform căruia noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia se definește astfel:

Ofertantul va include în Propunerea tehnică, Declarația DNSH („Do No Significant Harm” – „A nu aduce prejudicii semnificative asupra mediului”), în conformitate cu cerințele reglementărilor europene aplicabile (Regulamentul UE 2020/852 privind taxonomia activităților durabile).

1. Depunerea Declarației DNSH

Ofertantul va completa și semna Declarația DNSH, confirmând că execuția lucrărilor nu va genera un impact semnificativ negativ asupra mediului și că toate activitățile desfășurate respectă principiile dezvoltării durabile. Declarația DNSH trebuie să fie prezentată în conformitate cu formatul standard pus la dispoziție în Secțiunea Formulare.

2. Demonstrarea conformității DNSH – Cerințe tehnice punctuale

Pentru a susține Declarația DNSH, Ofertantul trebuie să prezinte în Propunerea Tehnică o analiză detaliată a modului în care execuția lucrărilor respectă principiul DNSH, structurat pe cele șase obiective de mediu definite în Regulamentul UE 2020/852:

(i) Atenuarea schimbărilor climatice

Descrierea măsurilor tehnice implementate pentru reducerea amprentei de carbon asociate execuției lucrărilor (ex. utilizarea echipamentelor eficiente energetic, reducerea consumului de combustibili fosili, utilizarea materialelor cu amprentă redusă de CO₂).

Specificarea utilizării materialelor de construcție cu conținut redus de emisii GES și aplicarea măsurilor de eficiență energetică în procesul de execuție.

Menționarea măsurilor pentru reducerea deșeurilor de construcție și promovarea utilizării materialelor reciclate sau reciclabile.

(ii) Adaptarea la schimbările climatice

Implementarea de soluții pentru reducerea impactului climatic asupra execuției

Gestionarea eficientă a apei meteorice prin sisteme de colectare și drenaj.

Menționarea măsurilor de protecție a structurii împotriva factorilor climatici extremi.

(iii) Utilizarea și protecția resurselor de apă și a ecosistemelor acvatice

Utilizarea de instalații sanitare eficiente din punct de vedere al consumului de apă.

Implementarea unui sistem de gestionare a apelor pluviale pentru a preveni poluarea apelor subterane.

Evitarea utilizării substanțelor chimice periculoase pentru rețeaua de alimentare cu apă și canalizare.

(iv) Tranziția către o economie circulară, prin prevenirea deșeurilor și utilizarea resurselor sustenabile

Măsuri privind gestionarea și reciclarea deșeurilor de construcție conform Directivei 2008/98/CE.

Utilizarea materialelor certificate Cradle to Cradle, EPD (Environmental Product Declaration) sau cu certificare FSC/PEFC (pentru lemn).

Planul de reutilizare a materialelor și echipamentelor existente, acolo unde este aplicabil.

(v) Prevenirea și controlul poluării aerului, apei și solului

Măsuri pentru limitarea emisiilor de praf și poluanți în timpul execuției lucrărilor (ex. utilizarea de perdele anti-praf, aspersoare de reducere a particulelor în suspensie).

Utilizarea de materiale fără compuși organici volatili (COV) sau cu emisii minime de poluanți.

Controlul strict al gestionării deșeurilor periculoase și utilizarea unor metode sigure de depozitare.

Vehiculele respectă pragurile de emisie pentru vehiculele ușoare curate, stabilite în tabelul 2 din anexa la Directiva 2009/33 /CE a Parlamentului European și a Consiliului.

Se vor asigura măsuri care conduc la reducerea zgomotului, a prafului și a emisiilor poluante în timpul lucrărilor de construcție.

(vi) Protecția și refacerea biodiversității și ecosistemelor

Identificarea și protejarea zonelor verzi afectate de proiect.

Implementarea de soluții pentru refacerea spațiilor verzi post-execuție.

Protejarea solului și prevenirea eroziunii în timpul execuției lucrărilor.

Se vor prezenta, la cerere, dacă/unde este cazul, cel puțin următoarele documente în faza de execuție:

- Documente justificative privind predarea deșeurilor.
- Declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declarații de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau acord tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate)
- Fișă cu date de securitate ale produselor (conform Regulament UE 2015/830)
- Fișe tehnice ale echipamentelor folosite la sistemele tehnice ale clădirii- dovada consumului redus de energie, respectiv posibilitatea utilizării energiei regenerabile, declarațiile de conformitate
- Fișe tehnice ale utilajelor utilizate - măsuri de reducerea poluării.

Contractanții se vor asigura că cel puțin 70% (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 170504 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

De asemenea se vor asigura de limitarea generării de deșeuri în activitățile de construcție și demolări, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări și luând în considerare cele mai bune tehnici disponibile și folosind demolarea selectivă pentru a permite îndepărtarea și manipularea în siguranță a substanțelor periculoase și pentru a facilita reutilizarea și reciclare de înaltă calitate prin îndepărtarea selectivă a materialelor, folosind sistemele de sortare disponibile pentru deșeurile din construcții și demolări.

Elemente de verificare înainte de începerea execuției lucrărilor

- asumarea privind realizarea acestor măsuri prevăzute prin documentația tehnică

Elemente de verificare după finalizarea execuției lucrărilor

- document din care să reiasă tipurile de deșeuri generate din activitățile/lucrările executate și cantitatea acestora;
- listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări, listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice
- contract încheiat cu operator economic care colectează și/sau transportă deșeuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor

12 Elaborarea, monitorizarea și rezilierea contractului pe baza GRAFICULUI DE EXECUȚIE

12.1 Termenul de execuție și asumarea riscurilor

- **a)** Termenul total pentru execuția completă a tuturor lucrărilor contractate este de **12 luni**, calculat de la data emiterii Ordinului de Începere. Acest termen include toate fazele de execuție, testare, probe și recepție la terminarea lucrărilor.
- **b)** Perioada de timp fruguros nu reprezintă un motiv de prelungire a termenelor contractuale sau a perioadei de execuție. Acest factor este considerat cunoscut de către Executant de la data depunerii ofertei. El are obligația de a-și dimensiona resursele și tehnologia pentru a asigura continuitatea lucrărilor în fereastra celor 12 luni.
- **c)** Executantul declară că a luat cunoștință de faptul că proiectul este finanțat din fonduri europene nerambursabile, iar nerespectarea Graficului de Execuție și a termenului final de 12 luni, din vina sa exclusivă, poate conduce la riscul de dezangajare a fondurilor europene sau la declararea cheltuielilor ca fiind neeligibile. În această situație, Executantul va purta răspunderea patrimonială exclusivă și va fi obligat la plata de daune-interese egale cu valoarea finanțării pierdute de către Achizitor.

12.2 Corelarea și monitorizarea progresului

- **a)** Executantul are obligația fermă de a respecta graficul de execuție a lucrărilor asumat în ofertă. Acest grafic devine anexă la contract și constituie instrumentul principal de monitorizare a progresului fizic.
- **b)** Executantul este obligat să participe la ședințe periodice de analiză a progresului lucrărilor. În cazul constatării unor abateri de la grafic, acesta va prezenta un plan de măsuri imediate pentru recuperarea decalajelor, fără costuri suplimentare pentru Achizitor.

12.3 Jaloane monitorizare

Prezenta documentație instituie un sistem de monitorizare a progresului fizic și valoric pe parcursul celor 12 de luni de derulare a contractului. Scopul introducerii celor 2 jaloane prezentate mai jos este de a asigura controlul permanent asupra ritmului de execuție, de a preveni acumularea unor decalaje iremediabile și de a proteja Autoritatea Contractantă împotriva riscului de nefinalizare a investiției. Aceste jaloane au fost dimensionate în deplină concordanță cu succesiunea tehnologică logică a lucrărilor (infrastructură, suprastructură, finisaje, dotări) și reprezintă obiective critice. Monitorizarea nu se va limita la raportări scriptice, ci va viza realizarea efectivă în șantier a categoriilor de lucrări menționate și decontarea lor procentuală. Nerespectarea țințelor stabilite pentru fiecare jalon intermediar constituie o încălcare majoră a obligațiilor contractuale de către Executant. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza aceste praguri ca indicatori de performanță imuabili, nerealizarea lor atrăgând direct măsuri

coercitive, mergând până la rezilierea unilaterală a contractului din culpa exclusivă a constructorului.

Jalonul 1: Închiderea perimetrală a clădirii și execuția rețelelor brute – Termen: luna 6 a execuției

- Elemente critice de verificat: Indiferent de anotimpul în care s-a emis ordinul de începere a lucrărilor, la jumătatea termenului contractual clădirea trebuie să fie complet protejată la exterior și pregătită pentru echipare la interior. Se verifică: finalizarea integrală a șarpantei și învelitorii acoperișului, montarea termosistemului, instalarea tâmplăriei exterioare.
- Punct de control: Dacă la finalul lunii 6 clădirea nu este etanșă la intemperii, proiectul poate intra în risc critic de nerealizare. Se va putea emite notificarea prealabilă de reziliere a contractului pentru nerespectarea graficului intermediar.

Jalonul 2: Finalizarea lucrărilor majore și efectuarea probelor de funcționare - Termen: luna 10 a execuției

- Elemente critice de verificat: Montarea pe poziții a tuturor instalațiilor și echipamentelor finale, instalarea și conectarea panourilor fotovoltaice; realizarea tuturor probelor tehnologice de funcționare, sistematizarea curții.
- Punct de control: Neîndeplinirea integrală a lucrărilor la expirarea celor 10 luni de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor atrage automat posibilitatea de reziliere a contractului pentru nerespectarea graficului intermediar.

Termenele limită stabilite pentru fiecare jalon au caracter maximal. Executantul are dreptul și este încurajat să devanseze execuția, în sensul că atât lucrările prevăzute, cât și termenele de realizare a acestora pot fi finalizate mai repede decât calendarul estimat. Finalizarea anticipată a volumului de lucrări aferent unui jalon permite devansarea automată a termenelor următoare și trecerea imediată la următoarea etapă de execuție și decontare, fără a afecta cerințele de calitate impuse.

Monitorizarea execuției lucrărilor se va realiza în mod obligatoriu prin raportare la cele 2 jaloane intermediare de progres fizic stabilite în prezentul document, nerespectarea culpabilă de către Executant a termenelor limită aferente oricăruia dintre aceste jaloane acordând Achizitorului dreptul deplin de a rezilia unilateral contractul de drept (de plin drept, fără intervenția instanței judecătorești și fără nicio altă formalitate prealabilă), cu executarea integrală a garanției de bună execuție și solicitarea de daune-interese pentru prejudiciul cauzat.

12.4 Rezilierea de plin drept după 30 de zile

- a) În cazul în care Executantul, din culpa sa exclusivă, acumulează o întârziere mai mare de **30 de zile calendaristice** față de termenele stabilite în Graficul de Execuție, Achizitorul își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul.
- b) Rezilierea operează de plin drept, printr-o simplă notificare scrisă transmisă de Achizitor, fără a mai fi necesară punerea în întârziere, fără intervenția vreunei instanțe judecătorești și fără îndeplinirea altor formalități.
- c) La data rezilierii, Executantul are obligația de a sista imediat lucrările, de a securiza amplasamentul în condiții de siguranță și de a preda Achizitorului toate documentele,

materialele și execuțiile realizate până la acel moment, în termen de maximum 3 zile de la notificare.

- **d)** Achizitorul va efectua o cuantificare a lucrărilor executate corect și le va achita doar în măsura în care acestea pot fi utilizate pentru continuarea proiectului cu un nou constructor, după deducerea tuturor penalităților și daunelor datorate de Executant.

13 Metodologia de evaluare a ofertelor prezentate

Criteriul de atribuire este “Prețul cel mai scăzut”.

Valoarea totală maximă estimată a contractului de lucrări este de 7.853.703,28 lei fără T.V.A., din care:

- lucrări în valoare estimată de 6.390.013,28 lei fără T.V.A., din care cheltuieli organizare de șantier în valoare de 49.920,38 lei fără T.V.A.;
- utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesita montaj în valoare estimată de 1.463.690,00 lei fără T.V.A.;

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția contractului (lucrări, utilaje, echipamente tehnologice și funcționale) de 5 ani.

Plata facturilor va fi efectuată de către achizitor în termen de maxim 5 zile după virarea sumelor necesare de către Autoritatea de Management/Organismul Intermediar.

Direcția tehnică și urbanism

Director executiv adjunct,
Istrate Luminița

Serviciul investiții, tehnic, administrativ

Șef serviciu,
Erhan Andrei

Întocmit,

Compartiment investiții,
Hergheligiu Ștefan