



ROMÂNIA
JUDEȚUL ILFOV
INSTITUȚIA PRIMARULUI VOLUNTARI
BD. VOLUNTARI (fostă Șos. AFUMAȚI), NR.74, ORAȘ VOLUNTARI
Telefon 031-403.61.10; Fax: 031/403.61.79, E-mail: investitii@primaria-voluntari.ro
DIRECȚIA INVESTIȚII SI ACHIZIȚII PUBLICE

Nr. 1719 / / 04.05 2026

Aprobat
ADMINISTRATOR PUBLIC
Eugen Simion

CAIET DE SARCINI

Proiectare (DTAC+DTE+PT+DE), verificare de proiect, asistenta tehnica din partea proiectantului si executie de lucrari pentru obiectivul de investitii "Crearea Parcului de interes public Pipera" Oras Voluntari, Judetul Ilfov

Expert coptat S.C. QARTZ PROIECT SRL, achizitii publice

ENACHE ADRIAN ROBERT

CUPRINS

1 INTRODUCERE.....	4
2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....	4
3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACHIZIȚIEI	5
3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă	6
3.2 Informații despre contextul care a determinat achiziția.....	7
3.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă	8
3.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție	9
3.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea..	9
3.6 Factori interesați și rolul acestora	13
4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	15
4.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante	15
4.3 Obiectivul specific la care contribuie realizarea proiectului	19
4.4 Descrierea lucrărilor aferente proiectului	19
4.5 Activitățile solicitate.....	20
4.6 Date de intrare utilizate de contractant	23
4.7 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant	24
4.8 Personalul contractantului	29
4.8.1 Experți principali	29
4.8.2 Experți secundari	34
4.8.3 Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului.....	34
4.8.4 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor	35
4.9 Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului .	35
4.10 Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului	35
4.11 Modificări tehnice.....	36
5 ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR.....	36
5.1 Responsabilități referitoare la serviciile de proiectare și asistență tehnică.....	36
5.2 Responsabilități cu caracter general referitoare la execuția lucrărilor.....	37
5.3 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului	41
5.4 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare.....	41
5.5 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces	42

5.6	Responsabilități asociate pregătirii șantierului	42
5.7	Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului	43
5.8	Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice	43
5.9	Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate.....	44
5.10	Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier	45
6	CARACTERISTICI TEHNICE SI FINANCIARE DE OFERTARE	45
7	IPOTEZE ȘI RISCURI	48
8	PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE SOLICITATE	48
9	DURATA CONTRACTULUI.....	49
10	MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	51
10.1	Planul calității	51
10.2	Planurile de control a calității.....	52
10.3	Managementul documentelor	53
11	CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI.....	53
11.1	Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant.....	54
11.2	Planificarea activităților în cadrul Contractului.....	57
11.3	Ședința de demarare a activităților în Contract	57
11.4	Începerea activităților pe șantier.....	58
11.5	Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților.....	58
11.6	Testarea tehnică a lucrărilor	60
11.7	Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor	61
11.8	Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant	61
11.9	Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.....	75
12	CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	76
13	CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI.....	77
14	CERINȚELE MINIMALE OBLIGATORII CARE SĂ PERMITĂ APLICABILITATEA FACTORILOR DE EVALUARE TEHNIC!.....	78

INTRODUCERE

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

În cadrul acestei proceduri, UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA ORAS VOLUNTARI îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele în care Ofertantul consideră că era necesar să fie menționată în mod expres pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice anexă aferentă unui capitol din prezentul Caiet de Sarcini reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și, implicit, a întregii Documentații de Atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral tuturor cerințelor minime incluse în prezentul Caiet de Sarcini, fără a limita funcționalitățile oferite și fără a omite activități necesare realizării obiectivului de investiții.

Nu se admit oferte parțiale din punct de vedere cantitativ sau calitativ. Se acceptă exclusiv oferte integrale, care respectă toate cerințele minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini și sunt elaborate în conformitate cu cerințele Formularului de Propunere Tehnică pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării, termenii „Ofertant” și „Contractant” vor avea același înțeles, în funcție de etapa procedurii.

Ofertanții vor utiliza formularul „Formular propunere tehnică” pentru prezentarea propunerii tehnice. Formularul face parte integrantă din Caietul de Sarcini, iar Ofertanții trebuie să răspundă complet și corect tuturor cerințelor incluse în acesta.

Orice posibilă menționare a unei mărci, fabrici, denumiri comerciale, origini, surse, producții, procedee speciale, brevete, licențe sau metode de fabricație din prezentul Caiet de Sarcini sau din anexele sale trebuie interpretată cu mențiunea „sau echivalent”, în conformitate cu principiile tratamentului egal și nediscriminării aplicabile achizițiilor sectoriale.

2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Formularul de propunere tehnică – proiectare și execuție lucrări;
3. Anexa 1 - Documentație tehnică existentă la nivel de Autoritate Contractantă – SF

3 CONTEXTELE REALIZĂRII ACIIZIȚIEI

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției.

Contextul tehnic, operațional și strategic expus mai jos a stat la baza definirii obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă în realizarea acestei achiziții, respectiv stabilirea obiectului principal al Contractului, precum și fundamentarea cerințelor de calitate și performanță aferente.

UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALA ORAS VOLUNTARI, în calitate de autoritate contractanta, implementează amenajarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber. Parcul va contribui la îmbunătățirea calității vieții prin crearea unui mediu urban sănătos și sustenabil. Acest parc se integrează cu proiectele de mobilitate sustenabilă și cu inițiativa culturale, cum ar fi teatrul urban, prin oferirea unui spațiu suplimentar pentru evenimente în aer liber. De asemenea, sprijină sănătatea comunității prin promovarea unui stil de viață activ și accesibil.

Achiziția vizează atribuirea unui contract public mixt având ca obiect proiectarea (PAC + POE + PTE), asistența tehnică din partea proiectantului și execuția lucrărilor necesare realizării unui parc.

Structura integrată a contractului este determinată de necesitatea continuității tehnice între etapele de proiectare și execuție, precum și de complexitatea instalațiilor și lucrărilor necesare funcționării obiectivului.

Obiectivele principale urmărite de Autoritatea Contractantă prin această achiziție sunt:

- amenajarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber;
- acest parc se integrează cu proiectele de mobilitate sustenabilă și cu inițiativa culturale, cum ar fi teatrul urban, prin oferirea unui spațiu suplimentar pentru evenimente în aer liber;
- sprijină sănătatea comunității prin promovarea unui stil de viață activ și accesibil;
- Construirea parcului este un obiectiv cu caracter durabil, necesar pentru dezvoltarea infrastructurilor de agrement, petrecerea timpului liber, sport, o dezvoltare regională social-economică, din punct de vedere al mediului, culturii și interacțiunii sociale pentru Orașul Voluntari,
- reducerea riscurilor tehnice și operaționale prin utilizarea unor operatori economici cu experiență similară relevantă;
- optimizarea costurilor prin integrarea etapelor de proiectare și execuție și prin aplicarea unui criteriu de atribuire bazat pe raportul calitate-preț;
- asigurarea conformității cu legislația aplicabilă în domeniul construcțiilor, siguranței la incendiu, instalațiilor electrice.

Prin prezentul Caiet de Sarcini sunt stabilite cerințele tehnice, funcționale, de performanță și de calitate ce trebuie respectate de Ofertanți, astfel încât rezultatele contractului să asigure funcționalitatea, fiabilitatea, siguranța și eficiența investiției.

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliiere
1	<p>Autoritate Contractantă: denumire, adresa, email</p>	<p>Unitatea Administrativ Teritorială – Orașul Voluntari 2.3. Adresa: Bulevardul Voluntari, nr. 74, Oraș Voluntari, județul Ilfov, România <i>email: investitii@primaria-voluntari.ro</i> <i>Tel. /fax: 021.270.46.44</i></p>
2	Misiune	<p>-Misiunea AC este de a oferi servicii de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber. Parcul va contribui la îmbunătățirea calității vieții prin crearea unui mediu urban sănătos și sustenabil.</p> <p>-Prin realizarea investiției „Promovarea unei dezvoltări economice sectoriale sustenabile prin implementarea unor politici integrate care să sprijine creșterea competitivității economice și protejarea mediului, prin utilizarea eficientă a resurselor, extinderea zonelor verzi, conservarea biodiversității și stimularea investițiilor în tehnologii și industrii prietenoase cu mediul</p> <p>-Misiunea acestei achiziții este de a asigura implementarea unui proiect, proiectat și executat la cele mai înalte standarde tehnice, care să contribuie la creșterea și dezvoltarea infrastructurilor de agrement, petrecerea timpului liber, sport, o dezvoltare regională social-economică, din punct de vedere al mediului, culturii și interacțiunii sociale pentru Orașul Voluntari</p>
3	Sectorul de activitate	Unitatea Administrativ Teritorială – Orașul Voluntari activează în sectorul public.
4	Activitate principală/ atribuția principală	<p>-activitatea principală a AC o constituie furnizarea serviciilor publice catre cetatenii care au domiciliul pe raza unitatii administrativ teritoriale.</p> <p>-atribuția principală în raport cu prezentul contract este dezvoltarea și modernizarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber.</p>

5	<p>Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)</p>	<p>-realizarea acestui contract influențează în mod direct capacitatea AC. de a asigura continuitatea și calitatea serviciilor sociale și culturale, prin punerea în funcțiune a unei infrastructuri vizează amenajarea unui spațiu verde modern ;</p> <p>-calitatea proiectării și execuției lucrărilor influențează performanța calitatii vieții la nivelul AC;</p> <p>-investiția are impact direct asupra activităților membrilor comunității Orașului Voluntari;</p> <p>-implementarea proiectului afectează indirect activitățile comerciale, financiare, parcul va atrage mai mulți cetățeni ce vor contribui din punct de vedere cultural și economic integrității zone;</p> <p>-rezultatul contractului va avea influență asupra indicatorilor de performanță operațională, costurilor de exploatare, mobilității interne, siguranței operaționale și valorii de inventar a infrastructurii pe termen lung.</p>
---	--	--

3.2 Informații despre contextul care a determinat achiziția

Realizarea prezentei achiziții este determinată de necesitatea AUTORITĂȚII CONTRACTANTE de a moderniza și extinde infrastructura de agrement, petrecerea timpului liber, sport, o dezvoltare regională social-economică, din punct de vedere al mediului, culturii și interacțiunii sociale pentru Orașul Voluntari.

Această prioritate susține instrumentul teritorial IUI – Investiții Urbane Integrate, o parte din alocare la nivel macro fiind destinată proiectelor cuprinse în strategiile de dezvoltare teritorială integrate, proiecte depuse de autoritățile publice locale dintr-o regiune. Pe termen lung, pe întreaga durată de viață a obiectivului, populația care va avea acces la noua infrastructură verde va fi formată din locuitorii Cartierului „Henri Coandă”.

Localizarea investiției în Orașul Voluntari, județul Ilfov, răspunde necesității Unității Administrativ Teritoriale – Orașul Voluntari de a consolida amenajarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber. Parcul va contribui la îmbunătățirea calității vieții prin crearea unui mediu urban sănătos și sustenabil. Acest parc se integrează cu proiectele de mobilitate sustenabilă și cu inițiativele culturale, cum ar fi teatrul urban, prin oferirea unui spațiu suplimentar pentru evenimente în aer liber. De asemenea, sprijină sănătatea comunității prin promovarea unui stil de viață activ și accesibil.

Obiectiv SIDU vizat: OS1. Promovarea unei dezvoltări economice sectoriale sustenabile prin implementarea unor politici integrate care să sprijine creșterea competitivității economice și protejarea mediului, prin utilizarea eficientă a resurselor, extinderea zonelor verzi, conservarea biodiversității și stimularea investițiilor în tehnologii și industrii prietenoase cu mediul.

Studiul de fezabilitate realizat pentru acest obiectiv a identificat oportunitatea și necesitatea construirii unui parc de agrement nou, modern, cu funcțiuni integrate .

Infrastructura actuală disponibilă în zonă nu permite recreerea cetățenilor în zona respectivă, operarea în condițiile de eficiență și capacitate necesare, ceea ce justifică atât dezvoltarea unui

obiectiv nou, cât și alegerea formulei de contractare Proiectare + Execuție, având în vedere nevoia de integrare coerentă a soluțiilor tehnice.

Contextul legislativ privind standardele de performanță, o Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile și conforme, proiectate și executate de operatori economici calificați și autorizați, motiv pentru care atribuirea contractului necesită o procedură transparentă, competitivă și fundamentată tehnic.

De asemenea, rezultatele analizei interne ale AC au evidențiat necesitatea amenajarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber. Parcul va contribui la îmbunătățirea calității vieții prin crearea unui mediu urban sănătos și sustenabil. Acest parc se integrează cu proiectele de mobilitate sustenabilă și cu inițiativa culturale, cum ar fi teatrul urban, prin oferirea unui spațiu suplimentar pentru evenimente în aer liber. De asemenea, sprijină sănătatea comunității prin promovarea unui stil de viață activ și accesibil.

Achiziția este determinată și de obiectivele strategice ale AC privind amenajarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber. Parcul va contribui la îmbunătățirea calității vieții prin crearea unui mediu urban sănătos și sustenabil. Acest parc se integrează cu proiectele de mobilitate sustenabilă și cu inițiativa culturale, cum ar fi teatrul urban, prin oferirea unui spațiu suplimentar pentru evenimente în aer liber. De asemenea, sprijină sănătatea comunității prin promovarea unui stil de viață activ și accesibil. Investiția va contribui direct la îmbunătățirea calității serviciilor oferite, ceea ce face necesară inițierea prezentei proceduri de achiziție.

3.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

- contribuie la o Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile
- beneficiarul va obține amenajarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber
- investiția va asigura accesul populației care va avea acces la noua infrastructură verde va fi formată din locuitorii Cartierului „Henri Coandă”
- contractul va permite, Într-un plan secundar, proiectul propune platforme destinate desfășurării în aer liber a unor evenimente culturale pentru copii și adulți, precum: teatru în aer liber,

concerte de mică și medie anvergură, expoziții – evenimente menite să încurajeze creatorii și artiștii, contribuind astfel la îmbunătățirea statutului lor social și economic

-integrarea într-un singur contract a serviciilor de proiectare și execuție reduce riscurile de neconcordanțe tehnice, minimizează întârzierile și permite o coordonare tehnică unitară, ceea ce constituie un beneficiu strategic pentru Autoritate

-realizarea investiției va avea efecte pozitive asupra standardelor de viață se va realiza pe măsură ce avantajele conferite de zonele de vârf vor fi distribuite și către comunitățile din apropiere

-beneficiarul va obține, prin finalizarea contractului, înființarea unui parc, care reprezintă crearea unui spațiu public ce poate fi realizat doar pe baza unui proiect complex de specialitate, care să abordeze întreaga problematică, în funcție de destinația și caracterul stabilit, precum și de specificul local

3.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție

Alte contracte aflate în legătură cu contractul care rezultă din această procedură

Tabelul nr. 2

Achiziții anterioare inițierii procedurii	X	
	DA	NU
	- Achiziționarea de servicii de proiectare - faza SF	
	- Achiziționarea de Servicii pentru Organizarea procedurilor de achiziție	

Achiziții care urmează să fie realizate după inițierea procedurii	X	
	DA	NU
	Achiziționarea serviciilor de Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic	
	Achiziționarea serviciilor de supervizare și dirigenție de șantier	

3.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Obiectul investiției se înscrie în lista de priorități a Programelor pentru dezvoltarea integrată, respectiv **Programul Regional București-Ilfov 2021-2027 (PR BI 2021-2027), Prioritatea 3 - O regiune prietenoasă cu mediul** [POR București-Ilfov]. Programul urmează principiile care să contribuie la o Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon, care se îndreaptă către o economie cu zero emisii de dioxid de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și a adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor, precum și a unei mobilități urbane durabile.

Proiectul vizează amenajarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber. Parcul va contribui la îmbunătățirea calității vieții prin crearea unui mediu urban sănătos și sustenabil. Acest parc se integrează cu proiectele de mobilitate sustenabilă și cu inițiativele culturale, cum ar fi teatrul urban, prin oferirea unui

spațiu suplimentar pentru evenimente în aer liber. De asemenea, sprijină sănătatea comunității prin promovarea unui stil de viață activ și accesibil.

Obiectiv SIDU vizat: OS1. Promovarea unei dezvoltări economice sectoriale sustenabile prin implementarea unor politici integrate care să sprijine creșterea competitivității economice și protejarea mediului, prin utilizarea eficientă a resurselor, extinderea zonelor verzi, conservarea biodiversității și stimularea investițiilor în tehnologii și industrii prietenoase cu mediul.

(Sursa: SIDU – Strategia integrată de dezvoltare urbană a orașului Voluntari 2024-2030)

Construirea parcului este un obiectiv cu caracter durabil, necesar pentru dezvoltarea infrastructurilor de agrement, petrecerea timpului liber, sport, o dezvoltare regională social-economică, din punct de vedere al mediului, culturii și interacțiunii sociale pentru Orașul Voluntari.

Această prioritate susține instrumentul teritorial IUI – Investiții Urbane Integrate, o parte din alocare la nivel macro fiind destinată proiectelor cuprinse în strategiile de dezvoltare teritorială integrate, proiecte depuse de autoritățile publice locale dintr-o regiune.

Pe termen lung, pe întreaga durată de viață a obiectivului, populația care va avea acces la noua infrastructură verde va fi formată din locuitorii Cartierului „Henri Coandă”.

CONTEXT EUROPEAN

Noua Agendă Urbană promovează, în contextul planificării și gestionării dezvoltării spațiale urbane, planificarea expansiunilor urbane, prioritizând reînnoirea, regenerarea și modernizarea zonelor urbane. Prezentul proiect, prin natura investiției propuse – regenerarea unor zone urbane, se încadrează perfect în dezideratele Agendei.

Strategia UE privind biodiversitatea pentru 2030. Proiectul urmărește Planul UE de refacere a naturii, angajamentul: plantarea a 3 miliarde de copaci pentru biodiversitate, în conformitate cu principiile ecologice. Prin crearea a 28783.7 mp spații verzi care presupune inclusiv plantarea de copaci, proiectul de încadrează în dezideratele Strategiei.

CONTEXT NAȚIONAL

Prin impactul pe care îl are asupra limitării poluării aerului și conservării și îmbunătățirii calității spațiilor verzi, proiectul contribuie la realizarea **obiectivului 11 al SDDR 2030, ținta 2030**: Reducerea efectelor pe care poluarea atmosferică le are asupra sănătății umane și a mediului prin acordarea unei atenții deosebite calității aerului cât și ținta Consolidarea eforturilor de protecție și salvagardare a patrimoniului cultural și natural, a elementelor de peisaj din mediul urban și rural.

Investițiile propuse prin proiect sunt susținute de Strategia UE pentru biodiversitate pentru 2030, care promovează investițiile în infrastructura verde și albastră și integrarea sistematică a acestora în politicile UE.

CONTEXTUL INTERNAȚIONAL

Strategia U.E., continuă linia trasată de Strategia Europa 2020 pentru creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii care stabilea obiective concrete care ar urma să fie atinse în domenii precum ocuparea: forței de muncă, educație, energie și inovare, pentru a depăși impactul crizei economice și pentru a readuce Europa pe drumul creșterii economice.

La numai patru ani distanță, un reper cu privire la strategia de dezvoltare a zonei București-Ilfov este **STRATEGIA DE DEZVOLTARE A ROMÂNIEI ÎN URMĂTORII 20 DE ANI (2016-2035)**, proiect publicat de Academia Română în anul 2015.

În anul 2015, Academia Română a publicat un proiect de strategie de dezvoltare a României în următorii 20 de ani, plecând de la premisa că reducerea decalajului dintre România și statele dezvoltate ale UE ar trebui să stea la baza unui proiect național.

În relație cu proiectul propus, ne focalizăm pe dezvoltarea axei care dezvoltă proiecte favorabile **îmbunătățirii sănătății populației și calității vieții.**

STRATEGIA NAȚIONALĂ PENTRU DEZVOLTARE DURABILĂ A ROMÂNIEI - ORIZONTURI 2013–2020–2030, (aprobată prin HG nr. 1460 din 12 noiembrie 2008)

Printre **Obiectivele naționale, conform orientărilor prioritare ale UE se afla si:**

Orizont 2030: Aproximativ de performanțele de mediu ale celorlalte state membre UE din acel an.

Alături de programele pentru energii alternative și măsurile DNSH privind reducerea emisiilor de CO₂, care contribuie semnificativ la îmbunătățirea calității aerului, este esențial să creștem indicatorul performanțelor de mediu (mp spații verzi / număr locuitori) în zonele rezidențiale.

Criteriul ecologic și de mediu a fost introdus în conformitate cu HOTĂRÂRE nr. 427 din 24 aprilie 2025 pentru aprobarea Programului național de achiziții ecologice 2025-2030, și urmărește Impactul asupra mediului care poate fi redus prin cumpărarea de produse, servicii și lucrări pentru care se aplică criteriile ecologice.

Dimensiunea culturală a dezvoltării durabile

Într-un plan secundar, proiectul propune platforme destinate desfășurării în aer liber a unor evenimente culturale pentru copii și adulți, precum: teatru în aer liber, concerte de mică și medie anvergură, expoziții – evenimente menite să încurajeze creatorii și artiștii, contribuind astfel la îmbunătățirea statutului lor social și economic.

Prin aceste inițiative, este susținută creativitatea contemporană în raport cu cultura română și diversitatea expresiilor culturale, dezvoltarea acestora reprezentând una dintre axele prioritare ale strategiei naționale în discuție.

Accesul liber al populației din toate mediile sociale la actul cultural (evenimente non-profit, organizate de diverse fundații sau de Primăria Voluntari) va genera un beneficiu direct pentru fiecare persoană, contribuind la creșterea calității vieții.

Creșterea calității vieții

În acest context, pe termen lung, convergența standardelor de viață se va realiza pe măsură ce avantajele conferite de zonele de vârf vor fi distribuite și către comunitățile din apropiere.

Creșterea va avea loc atât prin dezvoltarea serviciilor publice, cât și prin asigurarea unor spații urbane de calitate, atractive și incluzive.

Proiectul prevede măsuri suplimentare față de cerințele minime privind accesibilitatea, asigurând un acces facil pentru persoanele cu dizabilități

Interacțiunea socială

Un parc reprezintă un spațiu de relaxare, agrement și interacțiune socială. Proiectul propune cel puțin un loc de joacă pentru copii și un spațiu împrejmuit unde oamenii și animalele de companie (câinii) pot petrece timp împreună. Persoanele din orice categorie socială au acces, interacționează și se simt parte activă a societății, trăind demn, fără discriminare.

Sănătatea mintală a copiilor și adolescenților este o prioritate la nivel european, având în vedere incidența crescută a tulburărilor de sănătate mintală și efectele negative ale timpului îndelungat petrecut în mediul virtual. Unul din cinci copii suferă de o problemă emoțională, de dezvoltare sau comportamentală, iar unul din opt are o tulburare mintală diagnosticată clinic, multe dintre cauze fiind legate de înstrăinarea de mediul real.

Petrecerea unui timp cât mai îndelungat în aer liber, într-un parc, alături de semeni și prin comunicare interumană, poate contribui la ameliorarea acestor tulburări. Parcul devine astfel un cadru adecvat pentru desfășurarea unor activități benefice.

Persoanele cu dizabilități motorii sau deficiențe de auz și văz, precum și vârstnicii care locuiesc în acest cartier nu vor mai întâmpina dificultăți cauzate de distanțele mari față de parcurile și grădinile publice dotate corespunzător.

Structurile instituționale și financiare implicate în implementarea Programului Regional București-Ilfov 2021-2027 (PR BI 2021-2027) vor gestiona finanțarea conform valorilor estimate și înregistrate în Devizul General anexat.

Obiectivele specifice ce se propun a se atinge prin realizarea acestei investiții sunt următoarele:

Obiectivul general al proiectului

Obiectivul general al proiectului de investiții este crearea unui parc de interes public în zona Pipera, oferind un spațiu verde modern și accesibil, destinat recreerii, sportului și socializării, cu beneficii semnificative asupra calității vieții locuitorilor.

Obiective specifice

Prin implementarea proiectului „CREAREA PARCULUI DE INTERES PUBLIC PIPERA”, se vor atinge următoarele obiective specifice:

- Crearea unui spațiu verde modern și accesibil, cu o suprafață totală de 31.662 mp, dintre care 28.783,7 mp reprezintă zone verzi, contribuind la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor din zonă.
- Amenajarea aleilor, zonelor de recreere și locurilor de joacă, oferind oportunități pentru relaxare, socializare și activități în aer liber.
- Dezvoltarea infrastructurii pentru activități sportive și de agrement, prin realizarea de terenuri multifuncționale și dotarea cu echipamente adecvate.
- Îmbunătățirea peisagistică prin plantarea de arbori, arbuști și flori, contribuind la furnizarea serviciilor ecosistemice și la creșterea atractivității zonei.
- Implementarea unui sistem eficient de iluminat public și mobilier urban, pentru a asigura siguranța și confortul vizitatorilor.
- Promovarea unui mediu sustenabil, prin utilizarea materialelor ecologice și a soluțiilor eficiente de gestionare a apei și energiei.
- Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, contribuind la reducerea poluării și la crearea unui parc de interes public durabil în zona Pipera din orașul Voluntari.

Avantajele implementării proiectului din punct de vedere economic, social și de mediu sunt: **Înființarea unui parc reprezintă crearea unui spațiu public ce poate fi realizat doar pe baza unui proiect complex de specialitate, care să abordeze întreaga problematică, în funcție de destinația și caracterul stabilit, precum și de specificul local.**

Analizând baza de date TEMPO a INS, se observă că numărul ridicat de locuințe finalizate în orașul Voluntari se datorează dezvoltării mai multor ansambluri de locuințe colective, precum Ansamblul de locuințe Henri Coandă. În noile cartiere, cererea pentru spații de agrement, relaxare și promenadă, precum și necesitatea amenajării unor suprafețe mai mari de spații verzi, rămân urgente și în anul 2025.

Fondul locativ din Voluntari crește anual cu o medie de 1.000 de unități locative. O creștere exponențială s-ar putea produce dacă, proporțional, s-ar asigura un echilibru între dezvoltarea locuințelor și crearea unor spații destinate activităților recreative, precum și a serviciilor esențiale situate cât mai aproape de zonele rezidențiale, astfel încât să nu fie generat un trafic rutier excesiv.

Acest dezechilibru urbanistic provoacă multiple disfuncționalități, inclusiv scăderea interesului pentru activități fizice în aer liber și pentru sport, afectând astfel sănătatea populației. Totodată, nu poate fi ignorată tendința tot mai accentuată a locuitorilor care trăiesc singuri sau a familiilor cu un singur copil de a crește animale de companie, în

special câini. Aceasta subliniază necesitatea unor spații special amenajate pentru plimbarea și joaca animalelor de companie, o cerință permanentă în dezvoltarea urbană. Între 2010 și 2016, suprafața spațiilor plantate cu flori și arbuști ornamentali, respectiv a spațiilor verzi în general, a crescut în regiunea București-Ilfov cu aproximativ 2% (130 ha). Cu toate acestea, suprafața medie de spațiu verde per locuitor rămâne mult sub media europeană de 6 mp/locuitor.

Neimplementarea unor proiecte care să răspundă acestor nevoi actuale va avea un efect negativ pe termen lung, afectând capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități. În acest scenariu, obiectivele realizate de generațiile următoare nu vor reprezenta un progres real, ci vor acoperi doar deficitul creat în prezent.

3.6 Factori interesați și rolul acestora

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

- a. Autorități implicate în gestionarea asistenței financiare rambursabile;
- b. Alți factori interesați/implicați.

Tabelul nr. 3

Factor interesat	Responsabilitati si roluri
<p>Autoritatea Contractantă UAT ORAS VOLUNTARI</p>	<p>-responsabilă cu supervizarea implementării contractului, analiza documentațiilor tehnice, emiterea aprobărilor interne, clarificarea cerințelor, acceptarea etapelor de proiectare, verificarea lucrărilor, recepția pe faze determinante și recepția finală</p> <p>-rol de coordonare generală și comunicare cu toți factorii implicați</p>
<p>Proiectantul (Contractantul membrul/partenerul responsabil proiectarea) sau responsabil cu</p>	<p>-elaborează documentațiile tehnice (PAC, POE, PTE), participă la verificări, furnizează clarificări, asistă tehnic pe durata execuției și colaborează cu executantul pentru soluționarea aspectelor tehnice apărute pe parcurs</p> <p>-are obligația de a se consulta permanent cu Autoritatea Contractantă pentru conformitatea soluțiilor proiectate</p>

Executantul lucrărilor	<p>-responsabil cu realizarea lucrărilor de construcții și instalații conform proiectului tehnic, normativelor aplicabile și cerințelor Autorității Contractante</p> <p>-participă la întâlniri tehnice de progres, predă documentele de calitate, organizează probe, teste, puneri în funcțiune și remedieri</p> <p>-are obligația de a consulta proiectantul și AC pentru orice neconcordanță tehnică sau situație neprevăzută</p>
Verificatorii de proiect atestați conform Legii nr.10/1995	<p>-verifică documentațiile tehnice pe cerințele A1, A2, A3, A4 și Af, după caz</p> <p>-au rolul de garantare a conformității tehnice a proiectului înainte de execuție</p>
Supervizare și dirigenția de șantier (a Autorității Contractante)	<p>-monitorizează execuția lucrărilor, verifică respectarea proiectului, urmărește calitatea materialelor, certifică situațiile de lucrări și acordă acceptanțele pe etape</p> <p>-reprezintă Autoritatea Contractantă în relația cu Executantul</p>
Autorități competente pentru avize și punerea în funcțiune	<p>– Inspectoratul pentru Situații de Urgență (ISU) – verifică respectarea cerințelor de securitate la incendiu și avizează/autorizează punerea în funcțiune;</p> <p>– ANRE – pentru bransamente și instalații electrice realizate de operatori atestați;</p> <p>– ISCIR – pentru echipamente sub presiune, pompe PSI, cazane, vase sub presiune etc.;</p> <p>– IGPR – pentru licențierea sistemelor CCTV/control acces/alarmă;</p> <p>– Furnizorii de utilități (energie electrică, apă, canalizare) – pentru avizarea și recepția bransamentelor.</p>
Alți factori interesați	<p>– proiectanții și executanții subcontractați pentru specialități specifice;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – proprietarii sau administratorii rețelelor de utilități din zonă; – autorități locale implicate în obținerea avizelor (Primăria Voluntari, Consiliul Județean Ilfov, serviciile urbanism și cadastru); – organisme de control sau audit intern ale AC., după caz.
--	---

4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

4.1 Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

– AC. este principalul furnizor de interes public în zona Pipera, oferind un spațiu verde modern și accesibil, destinat recreerii, sportului și socializării, cu beneficii semnificative asupra calității vieții locuitorilor, conform datelor prezentate în Studiul de Fezabilitate.

– În ultimii ani, AC se confruntă cu Lipsa unor amenajări destinate petrecerii timpului liber în zonă

– Analiza situației actuale realizată în cadrul SF evidențiază În cartierul Henri Coandă, București-Ilfov, singura zonă verde amenajată este grădina publică „Maria Tănase”, de mici dimensiuni. Aceasta oferă un spațiu de relaxare, însă nu dispune de dotările necesare pentru a răspunde așteptărilor și nevoilor locuitorilor zonei adiacente parcului propus în acest proiect

– contextul actual determină crearea de noi parcuri și grădini publice ; valorificarea și amenajarea terenurilor disponibile din proximitatea căilor de circulație ca spații verzi ; creșterea suprafeței spațiilor verzi pentru a atinge valori mai apropiate de media statelor dezvoltate din Uniunea Europeană

– din punct de vedere tehnic și operațional, actualele facilități ale Autorității Contractante nu oferă condițiile necesare pentru asigurarea unei activități de recreere la nivel European.

Fundamentarea necesității și oportunității investiției:

- Înființarea unui parc reprezintă crearea unui spațiu public ce poate fi realizat doar pe baza unui proiect complex de specialitate, care să abordeze întreaga problemă, în funcție de destinația și caracterul stabilit, precum și de specificul local.

- analiza situației existente, prezentată în Studiul de Fezabilitate, arată că AC operează în cartierul Henri Coandă, București-Ilfov, singura zonă verde amenajată este grădina publică „Maria Tănase”, de mici dimensiuni

- investiția este oportună întrucât aceasta oferă un spațiu de relaxare, însă nu dispune de dotările necesare pentru a răspunde așteptărilor și nevoilor locuitorilor zonei adiacente parcului propus în acest proiect.

- construirea unei infrastructuri moderne este esențială pentru crearea unor spații destinate activităților recreative, precum și a serviciilor esențiale situate cât mai aproape de zonele rezidențiale, astfel încât să nu fie generat un trafic rutier excesiv.

-realizarea proiectului este justificată și prin necesitatea alinierii infrastructurii la standardele actuale privind CONTEXT EUROPEAN

Noua Agendă Urbană promovează, în contextul planificării și gestionării dezvoltării spațiale urbane, planificarea expansiunilor urbane, prioritizând reînnoirea, regenerarea și modernizarea zonelor urbane. Prezentul proiect, prin natura investiției propuse – regenerarea unor zone urbane, se încadrează perfect în dezideratele Agendei.

Strategia UE privind biodiversitatea pentru 2030. Proiectul urmărește Planul UE de refacere a naturii, angajamentul: plantarea a 3 miliarde de copaci pentru biodiversitate, în conformitate cu principiile ecologice. Prin crearea a 28783.7 mp spații verzi care presupune inclusiv plantarea de copaci, proiectul de încadrează în dezideratele Strategiei.

-investiția este oportună din perspectivă strategică, întrucât AC urmărește modernizarea rețelei sale de parcuri

Tabelul nr. 4

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	<p>Înființarea unui parc reprezintă crearea unui spațiu public ce poate fi realizat doar pe baza unui proiect complex de specialitate, care să abordeze întreaga problematică, în funcție de destinația și caracterul stabilit, precum și de specificul local.</p> <p>Analizând baza de date TEMPO a INS, se observă că numărul ridicat de locuințe finalizate în orașul Voluntari se datorează dezvoltării mai multor ansambluri de locuințe colective, precum Ansamblul de locuințe Henri Coandă. În noile cartiere, cererea pentru spații de agrement, relaxare și promenadă, precum și necesitatea amenajării unor suprafețe mai mari de spații verzi, rămân urgente și în anul 2025.</p> <p>Fondul locativ din Voluntari crește anual cu o medie de 1.000 de unități locative. O creștere exponențială s-ar putea produce dacă, proporțional, s-ar asigura un echilibru între dezvoltarea locuințelor și crearea unor spații destinate activităților recreative, precum și a serviciilor esențiale situate cât mai aproape de zonele rezidențiale, astfel încât să nu fie generat un trafic rutier excesiv.</p>

Activitate	Rezultat obținut
	<p>Acest dezechilibru urbanistic provoacă multiple disfuncționalități, inclusiv scăderea interesului pentru activități fizice în aer liber și pentru sport, afectând astfel sănătatea populației. Totodată, nu poate fi ignorată tendința tot mai accentuată a locuitorilor care trăiesc singuri sau a familiilor cu un singur copil de a crește animale de companie, în special câini. Aceasta subliniază necesitatea unor spații special amenajate pentru plimbarea și joaca animalelor de companie, o cerință permanentă în dezvoltarea urbană.</p> <p>Între 2010 și 2016, suprafața spațiilor plantate cu flori și arbuști ornamentali, respectiv a spațiilor verzi în general, a crescut în regiunea București-Ilfov cu aproximativ 2% (130 ha). Cu toate acestea, suprafața medie de spațiu verde per locuitor rămâne mult sub media europeană de 6 mp/locuitor.</p> <p>Neimplementarea unor proiecte care să răspundă acestor nevoi actuale va avea un efect negativ pe termen lung, afectând capacitatea generațiilor viitoare de a-și satisface propriile necesități. În acest scenariu, obiectivele realizate de generațiile următoare nu vor reprezenta un progres real, ci vor acoperi doar deficitul creat în prezent.</p>
Realizarea documentație tehnică	<p>Faza: S.F. elaborat în anul 2025, realizat de S.C. VOID FORM S.R.L. E-mail: office@voidform.com Telefon: 0720937356 Șoseaua Alexandriei 312B Oraș Bragadiru, Județul Ilfov, România</p> <p>Principalii indicatori tehnico economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Voluntari nr. 8/14.02.2025</p>

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe care fac parte integrantă din prezentul Caiet de Sarcini.

4.2 Obiectivul general la care contribuie realizarea proiectului

Obiectiv general: Obiectivul general al proiectului de investiții este crearea unui parc de interes public în zona Pipera, oferind un spațiu verde modern și accesibil, destinat recreerii, sportului și socializării, cu beneficii semnificative asupra calității vieții locuitorilor

Obiective preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice

Prin implementarea proiectului „CREAREA PARCULUI DE INTERES PUBLIC PIPERA”, se vor atinge următoarele obiective specifice:

- Crearea unui spațiu verde modern și accesibil, cu o suprafață totală de 31.662 mp, dintre care 28.783,7 mp reprezintă zone verzi, contribuind la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor din zonă.
- Amenajarea aleilor, zonelor de recreere și locurilor de joacă, oferind oportunități pentru relaxare, socializare și activități în aer liber.
- Dezvoltarea infrastructurii pentru activități sportive și de agrement, prin realizarea de terenuri multifuncționale și dotarea cu echipamente adecvate.
- Îmbunătățirea peisagistică prin plantarea de arbori, arbuști și flori, contribuind la furnizarea serviciilor ecosistemice și la creșterea atractivității zonei.
- Implementarea unui sistem eficient de iluminat public și mobilier urban, pentru a asigura siguranța și confortul vizitatorilor.
- Promovarea unui mediu sustenabil, prin utilizarea materialelor ecologice și a soluțiilor eficiente de gestionare a apei și energiei.
- Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, contribuind la reducerea poluării și la crearea unui parc de interes public durabil în zona Pipera din orașul Voluntari.

Populație deservită de proiect

- investiția va deservi Locuitorii cartierului Henri Coandă și zonele adiacente
- populația totală deservită indirect coborâm Fondului locativ din Voluntari crește anual cu o medie de 1.000 de unități locative. O creștere exponențială s-ar putea produce dacă, proporțional, s-ar asigura un echilibru între dezvoltarea locuințelor și crearea unor spații destinate activităților recreative, precum și a serviciilor esențiale situate cât mai aproape de zonele rezidențiale, astfel încât să nu fie generat un trafic rutier excesiv
- proiectul deservește atât populația rezidentă, cât și persoanele juridice (companii de comerț electronic, instituții, operatori economici), prin reducerea timpilor de procesare și creșterea fiabilității serviciilor
- beneficiarii indirecti ai proiectului îi includ pe toți utilizatorii serviciilor publice, contribuind la stabilitatea, continuitatea și eficiența interesului pentru activități fizice în aer liber și pentru sport, afectând astfel sănătatea populației.
- investiția are și un impact specific asupra populației din orasul Voluntari și localitățile limitrofe, prin:
 - crearea de locuri de muncă directe și indirecte
 - dezvoltarea capacităților serviciilor social-culturale
 - îmbunătățirea accesului la servicii publice
 - stimularea activităților economice locale

Detaliile constructive sunt prezentate în SF-ul anexat și constituie parte integrantă a prezentului caiet de sarcini.

4.3 Obiectivul specific la care contribuie realizarea proiectului

Obiective specifice:

- Crearea unui spațiu verde modern și accesibil, cu o suprafață totală de 31.662 mp, dintre care 28.783,7 mp reprezintă zone verzi, contribuind la îmbunătățirea calității vieții locuitorilor din zonă.
 - Amenajarea aleilor, zonelor de recreere și locurilor de joacă, oferind oportunități pentru relaxare, socializare și activități în aer liber.
 - Dezvoltarea infrastructurii pentru activități sportive și de agrement, prin realizarea de terenuri multifuncționale și dotarea cu echipamente adecvate.
 - Îmbunătățirea peisagistică prin plantarea de arbori, arbuști și flori, contribuind la furnizarea serviciilor ecosistemice și la creșterea atractivității zonei.
 - Implementarea unui sistem eficient de iluminat public și mobilier urban, pentru a asigura siguranța și confortul vizitatorilor.
 - Promovarea unui mediu sustenabil, prin utilizarea materialelor ecologice și a soluțiilor eficiente de gestionare a apei și energiei.
 - Intensificarea acțiunilor de protecție și conservare a naturii, a biodiversității și a infrastructurii verzi, contribuind la reducerea poluării și la crearea unui parc de interes public durabil în zona Pipera din orașul Voluntari.
- crearea pentru spații de agrement, relaxare și promenadă, precum și necesitatea amenajării unor suprafețe mai mari de spații verzi

4.4 Descrierea lucrărilor aferente proiectului

Lucrările aferente proiectului „ CREAREA PARCULUI DE INTERES PUBLIC PIPERA ” includ ansamblul activităților de construcții și instalații necesare realizării obiectivului, conform cerințelor AC. și prevederilor legale în vigoare. Acestea se vor executa pe baza documentației tehnice elaborate în cadrul contractului (PAC, POE, PTE și Detalii de Execuție) și vor cuprinde cel puțin următoarele categorii de lucrări:

- a) Lucrări de pregătire a amplasamentului**
- trasarea amplasamentului conform planurilor topografice
 - organizarea de șantier, împrejmuire provizorie, facilități temporare, alimentări provizorii
 - decopertări, defrișări, evacuarea materialelor vegetale
 - realizarea platformelor temporare pentru accesul utilajelor

b) LUCRĂRI DE EXECUȚIE LUCRĂRI/AMENAJARE PEISAGISTICĂ (se vizează creșterea suprafeței infrastructurilor verzi, creare și extindere la nivelul localității)

- Înierbare și plantare cu specii de plante autohtone și arbuști autohtoni, peluze, suprafețe plantate cu gazon;
- Spațiu verde plantat cu gazon pentru desfășurare de activități culturale în aer liber

b) OBIECT DE LUCRĂRI 2 AMENAJARI ȘI DOTĂRI EXTERIOARE

- Sistem de alei pentru circulații pietonale și circulație carosabilă ocazională (întreținere parc, ridicare deșeurilor, întreținere grupuri sanitare)
- Pista de alergat
- Amenajare pentru joacă pentru copii, locuri de odihnă (banchete și bănci)
- Amenajare loc de joacă pentru câini
- Dotări: mobilier urban (bănci și banchete), coșuri colectare deșeurilor, Amenajare zona de fitness

d) **OBIECT DE LUCRĂRI 3 CONSTRUCȚII**

- Grupuri sanitare, spații pentru administrare și întreținere
- Platformă de depozitare pubele și pentru utilaj de producere compost
- Parcare pentru autoturisme
- Rack de biciclete
- Indicatoare direcționale
- Bolarzi în zonele de acces

e) **OBIECT DE LUCRĂRI 4 INSTALAȚII**

- Rețea de alimentare cu apă rece potabilă; amplasare cișmele
- Rețea de canalizare pentru ape menajere
- Mod de scurgere a apelor pluviale; separator de hidrocarburi în parcare
- Rețea de instalații de apă rece pentru irigare
- Instalații pentru iluminat public

f) **Recepția lucrărilor**

– realizarea recepției la terminarea lucrărilor

– asigurarea suportului necesar pentru obținerea autorizațiilor/avizelor obligatorii – recepția finală după perioada de garanție

Principalele lucrări pentru realizarea obiectivului sunt cele prevăzute prin documentația tehnică existentă la nivelul Autorității Contractante- Faza: SF, care este parte integrantă a prezentei documentații.

4.5 Activitățile solicitate

Obiectul contractului ce rezultă din prezenta procedură îl reprezintă proiectarea și executarea tuturor lucrărilor identificate în Anexe, pe baza documentației tehnice existente la nivelul Autorității Contractante – Faza: Studiu de Fezabilitate, precum și a lucrărilor și activităților ce decurg din elaborarea documentațiilor tehnice pentru fazele PAC, POE și PTE.

Activitățile solicitate sunt:

1. realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele P.A.C. + P.O.E. + P.T.E.
2. asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției
3. realizarea lucrărilor de execuție
4. Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante

Următoarele activități trebuie realizate de Contractant în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Tabelul nr. 6

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Elaborare Proiect pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC)
		Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism, acolo unde este cazul
		Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DIOE)
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DIOE) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor de proiect
3	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție
		Elaborare Caiete de Sarcini
		Elaborare Detalii de Execuție
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor de proiect
4	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat
		Participare la recepția lucrărilor
		Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției

	Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante	<i>Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante conform Legii 10/1995, cade in sarcina autoritatii contractante</i>
5	Lucrări de execuție	<p>i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;</p> <p>ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;</p> <p>iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;</p> <p>iv. 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;</p> <p>v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;</p> <p>vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;</p> <p>vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;</p> <p>viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Programul de execuție; b. Planul calității pentru execuție; c. Planul de control al calității; d. Certificările și rezultatele testelor materialelor <p>ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare</p>

Toate activitățile se vor realiza cu respectarea legislației și reglementărilor tehnice în vigoare, inclusiv normative de proiectare, standarde, prescripții tehnice .

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în cadrul SF și a documentelor suport.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 36 luni. Perioada de garanție se prelungește cu perioada remedierii defectelor calitative constatate în această perioadă.

Perioada de garanție acordată lucrărilor trebuie să fie de minim 36 de luni, conform prevederilor art. 7, alin. (3) din Legea 10/1995, pentru construcții. În cazul în care nu este îndeplinită cerința minimă privind perioada de garanție acordată lucrărilor, oferta va fi respinsă ca neconformă.

Având în vedere că perioada de garanție este factor de evaluare și se punctează oferirea unei perioade de garanție între 37 și 60 de luni, ofertantul prin propunerea tehnică 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.

4.6 Date de intrare utilizate de contractant

Pentru prestarea serviciilor de proiectare, Contractantul va utiliza următoarele date de intrare puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă:

- **Studiul de fezabilitate** (memoriu tehnic, părți scrise și părți desenate), inclusiv toate studiile care au stat la baza fundamentării acestuia:
 - studiul topografic;
 - studiul geotehnic;
 - studiile rețelelor edilitare;
 - analiza fluxurilor logistice, după caz;
 - orice expertize sau investigații tehnice existente.

Părțile scrise includ:

- memoriul general;
- memoriile tehnice pe specialități;
- descrierea soluției tehnice adoptate.

Părțile desenate includ:

- planșe de ansamblu;
- planșe aferente specialităților;
- planșe de detaliu necesare definirii soluției tehnice.

- **Certificatul de urbanism**, precum și **avizele, acordurile și punctele de vedere** emise în baza acestuia.

În funcție de solicitările organismelor avizatoare, avizele existente vor fi actualizate

sau vor fi obținute avize noi la faza PAC.

Aceste documente constituie date de intrare obligatorii prin conținutul lor tehnic și condițiile pe care le impun pentru proiectarea și execuția lucrărilor.

- **Documentele transmise ulterior de Autoritatea Contractantă, inclusiv:**
 - studii, expertize, investigații suplimentare, dacă vor fi necesare;
 - date tehnice furnizate de operatorii de utilități (energie electrică, apă, canalizare, telecomunicații etc.);
 - condițiile tehnice privind racordarea la rețele.

Pentru execuția lucrărilor, Contractantul va utiliza următoarele date de intrare:

- **Proiectul tehnic de execuție – părțile scrise, incluzând:**
 - descrierea generală a lucrărilor;
 - memoriile tehnice pe specialități;
 - breviarele de calcul;
 - caietele de sarcini;
 - listele cu cantitățile de lucrări (liste F3 fără valori);
 - graficul general de realizare a investiției;
 - specificațiile tehnice și documentele suport.
- **Proiectul tehnic de execuție – părțile desenate, incluzând:**
 - planșe generale și de ansamblu;
 - planșe structură, arhitectură, instalații (electrice, HVAC, sanitare, PSI, curenți slabi), drumuri și platforme;
 - detalii de execuție pentru toate specialitățile;
 - planșe pentru faze determinante.
- **Orice alte documente recepționate înainte de începerea execuției lucrărilor, după caz:**
 - documente elaborate de terți angajați de Autoritatea Contractantă (manager de proiect, diriginte de șantier, consultant tehnic, supervizor etc.);
 - dispoziții, clarificări, instrucțiuni tehnice sau recomandări transmise de Autoritatea Contractantă;
 - documente referitoare la organizarea șantierului, măsuri de securitate și sănătate în muncă (SSM), proceduri ISU, ANRE, IGPR, ISCIR, dacă sunt relevante pentru execuție.

4.7 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

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

Tabelul nr. 7

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Proiectul pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) verificat în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DTE) pentru obținerea Autorizației de construire (PAC / DTAC) de la Autoritatea Contractantă în maxim 30 de zile de la momentul emiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor.
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare recepționat de Autoritatea Contractantă în maxim 30 zile de la momentul emiterii autorizației de construire.
Activitatea de proiectare și obținere avize/acorduri/autorizatii		Maxim 160 de zile lucratoare de la momentul emiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor.
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 3 zile lucrătoare
		Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 5 zile lucrătoare de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare
		Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 3 zile lucrătoare de la momentul realizării recepției
		Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
4	Execuția lucrărilor	i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, în maxim 560 de zile de la data notificata prin Ordinul Administrativ de Incepere a Executiei Lucrarilor ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos; iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.
	Asistenta tehnica si executie lucrari	Maxim 560 de zile lucratoare de la data notificata prin Ordinul Administrativ de Incepere a Executiei Lucrarilor
	Durata totală a contractului	Durata totală pentru prestarea serviciilor de proiectare + asistență tehnică + execuția lucrărilor: maximum 720 de zile lucratoare

Termenul maxim de elaborare a documentațiilor tehnico-economice fazele PAC + POE + PTE este de 160 de zile lucratoare, la care se adaugă duratele necesare pentru activitățile care cad în sarcina Autorității Contractante (obținere avize, obținere autorizație de construire, verificare tehnică, verificare și recepție etc.).

Notă:

- Durata aferentă proiectării (PAC + POE + PTE) = 160 de zile lucratoare.
- Durata aferentă execuției + asistenței tehnice = 560 de zile lucratoare
- Verificarea tehnică de calitate (verificatori Legea 10/1995) cade în sarcina autorității contractante.
- Contractantul va depune documentațiile tehnice etapizat, astfel încât în maximum 720 de zile lucratoare proiectul să fie complet implementat.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional

relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):

- a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
- b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

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

Tabelul nr. 8

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	<p>i. elaborarea documentațiilor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, inclusiv cele neprecizate în Certificatul de Urbanism, dar necesare conform legislației în vigoare</p> <p>ii. elaborarea documentațiilor solicitate prin Certificatul de urbanism, respectând reglementările tehnice, normele specifice și condițiile urbanistice (POT, CUT)</p> <p>iii. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 și HG nr. 907/2016</p> <p>iv. realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea avizelor necesare și actualizarea documentațiilor în conformitate cu observațiile avizatorilor</p> <p>v. elaborarea și ajustarea Proiectului PAC/DTAC ca urmare a recomandărilor verificatorilor de proiect atestați conform Legii nr. 10/1995</p>
2	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	<p>i. elaborarea POE/DTOE cuprinzând lucrările provizorii pregătitoare, organizarea de șantier, fluxurile tehnologice, accesul în șantier și măsurile de securitate și sănătate în muncă</p>

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		ii. elaborarea POE cu respectarea Legii nr. 50/1991 și HG nr. 907/2016 privind documentația tehnico-economică aferentă organizării de șantier iii. corelarea POE cu soluțiile tehnice din PAC și cu cerințele Autorității Contractante iii. integrarea recomandărilor verificatorilor tehnici atunci când acestea influențează modul de organizare a execuției
3	Proiect Tehnic de execuție	i. elaborarea Proiectului Tehnic complet (părți scrise și desenate) conform Legii nr. 50/1991, Legii nr. 10/1995, HG nr. 907/2016 și tuturor normativelor tehnice aplicabile (structură, arhitectură, electrice, sanitare, PSI, curenți slabi etc.) ii. elaborarea Caietelor de Sarcini și Detaliilor de Execuție iii. ajustarea/completarea PTE și DE în baza recomandărilor verificatorilor de proiect, după caz iv. corelarea soluțiilor tehnice pe specialități, pentru a asigura implementarea integrată și coerentă a proiectului în execuție
4	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	Contractantul (proiectantul) va acorda asistență tehnică în timpul execuției și în perioada de garanție până la recepția finală, prin: i. propunerea soluțiilor de remediere a neconformităților apărute pe durata execuției ii. răspunsuri la solicitările Autorității Contractante privind clarificarea neconformităților și neconcordanțelor constatate iii. soluționarea neconcordanțelor tehnice, cu acordul Autorității Contractante iv. urmărirea în șantier a utilizării materialelor prevăzute în proiect v. participarea la întâlnirile tehnice cu Dirigințele de șantier, ISC sau alte organisme competente vi. răspuns la notificările diriginților privind situațiile neprevăzute vii. realizarea modificărilor tehnice (Dispoziții de șantier), strict în condițiile contractului și ale legislației achizițiilor sectoriale și privind calitatea în construcții
5	Execuția lucrărilor	i. executarea tuturor lucrărilor conform proiectului tehnic și Caietului de Sarcini, pe fiecare specialitate ii. punerea în operă a modificărilor solicitate de Autoritatea Contractantă conform procedurilor contractuale iii. realizarea tuturor lucrărilor pregătitoare, a organizării de șantier și a autorizațiilor necesare iv. obținerea permiselor de acces și de lucru

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		iv. asigurarea controlului calității în execuție conform Legii nr. 10/1995 și reglementărilor tehnice vi. implementarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă vii. finalizarea integrală a lucrărilor, inclusiv dezafectarea organizării de șantier și curățarea amplasamentului

4.8 Personalul contractantului

4.8.1 Experți principali

Ofertantul va prezenta modalitatea în care asigură accesul la specialiștii necesari și obligatorii pentru verificarea și garantarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile tuturor categoriilor de lucrări prevăzute în obiectul contractului, în conformitate cu **Legea nr. 10/1995**, legislația conexă și normativele tehnice incidente.

Contractantul trebuie să demonstreze că dispune de personal calificat, cu competențe adecvate pentru toate fazele contractului – proiectare, asistență tehnică și execuția lucrărilor – inclusiv următoarele categorii de specialiști:

- **proiectanți de specialitate** (arhitectură, structură, instalații electrice, instalații sanitare/termice/HVAC, instalații PSI, curenți slabi)
- **Responsabil(i) Tehnic(i) cu Execuția (RTE)**, atestați pentru specialitățile relevante
- **Specialist SSM** cu atestat profesional valabil, conform Legii 319/2006 și HG nr. 1425/2006, coroborat cu HG nr. 300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare și mobile
- **alți specialiști atestați conform legii**, necesari pentru îndeplinirea cerințelor fundamentale privind calitatea în construcții și instalații (ANRE, ISCIR, IGPR, PSI etc.), după natura activităților din contract

Ofertantul va descrie în Propunerea Tehnică:

- **momentul în care fiecare expert intervine** în cadrul derulării contractului
- **rolul concret** al fiecărui expert în proiectare, asistență tehnică și execuție
- **modul de asigurare a prezenței experților**, prin:
 - a) resurse proprii (angajați permanenți), cu prezentarea nominală a persoanelor; sau
 - b) externalizare (colaboratori, subcontractanți), cu prezentarea aranjamentelor contractuale ce garantează disponibilitatea acestora în cadrul viitorului contract

Prin intermediul factorului de evaluare aferent „Calității personalului desemnat”, se acordă **punctaj suplimentar** față de cerințele minime impuse de Caietul de Sarcini.

Punctajul suplimentar reflectă:

- nivelul de experiență al experților cheie
- proiectele similare în care au fost implicați
- relevanța rolului deținut în acele proiecte
- capacitatea demonstrată de a gestiona activitățile specifice proiectului

Documentele justificative acceptate pentru demonstrarea experienței și calificării experților cheie includ:

- contracte individuale de muncă / contracte de colaborare
- acorduri de disponibilitate / angajamente de participare
- Curriculum Vitae actualizat și semnat
- recomandări, certificate, adeverințe de participare la proiecte

= acte de studii, diplome, atestate, autorizații și certificate profesionale (ANRE, ISCIR, PSI etc., după caz)

Pentru restul categoriilor de personal necesare implementării contractului, dar care nu reprezintă experți cheie, Ofertantul va descrie în Propunerea Tehnică **modalitatea de asigurare a accesului la resursele umane necesare** (organizare echipă, resurse proprii, subcontractare, externalizare).

Descrierea viitoarelor atribuții și responsabilități a experților cheie

1. Manager de proiect

-Detinerea de competențe aferente poziției pentru care este propus, dovedite prin prezentarea de documente eliberate în sistemul de calificare acreditat la nivel național (instituții de învățământ superior sau organisme/centre de perfecționare acreditate) și/sau prin prezentarea de certificate echivalente eliberate la nivel internațional de organisme de formare în domeniul managementului de proiect

-Experiență specifică de minimum 1 proiect în cadrul căruia persoana propusă a avut responsabilități și atribuții de manager de proiect- conform CS face oferta admisa, dar nu ofera punctaj suplimentar

-Prin proiect similar se înțelege proiecte de lucrări sau proiecte de proiectare și execuție pentru obiective de amenajarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber

-Sunt considerate similare proiectele privind: construcție, reabilitare, modernizare, extindere sau lucrări capitale pentru parcuri tematice/de recreere

Roluri:

- Stabilirea obiectivelor proiectului, planuri, stabilirea de cerințe de performanță, precum și selectarea participanților la proiect.
- Utilizarea optimă a resurselor de muncă, materiale și echipamente, precum și asigurarea lor de achiziții publice, la cele mai eficiente costuri.
- Punerea în aplicare a diverse operații prin coordonare adecvată.
- Dezvoltarea de comunicare eficientă și mecanisme pentru rezolvarea conflictelor aparute între diferiți participanți.

Responsabilități:

- Supraveghează proiectul de la început până la sfârșit.
- Are un rol-cheie în planificarea proiectului, bugetului, precum și identificarea resurselor necesare.
- Crearea echipelor, dezvoltarea obiectivelor / scopurilor fiecăre și atribuirea de responsabilități individuale.
- Elaborează planurile de lucru pentru revizii, atunci când este necesar.
- Comunica eficient cu contractanții responsabili pentru completarea diferitelor faze ale proiectului.
- Coordonează eforturile tuturor părților implicate în proiect.
- Monitorizarea progresului contractului, în mod regulat și organizarea de întâlniri periodice cu toate sub-echipele.
- Menținerea și respectarea strictă a bugetului, a standardelor de calitate și siguranță.
- Inspectarea periodică a santierului de construcții.
- Asigurarea ca documentele proiectului sunt complete.

- Coordoneaza activitatea de proiectare toate specialitățile
- Analizeaza documentatia tehnica si a datelor puse la dispozitie
- Coordoneaza echipa de proiectare si asigura realizarea activitatilor de proiectare in termenul contractului
- Verifica activitatea proiectantilor si documentatia elaborata de acestia
- Participa la realizarea tuturor documentațiilor
- Participa la elaborarea documentatiilor pentru obtinerea avizelor, acordurilor, autorizatiilor
- Participa la conferinte, intalniri de consultare cu factorii cheie privind pregatirea proiectului
- Realizeaza si alte activitati in scopul contractului pe nivelul sau de competenta
- Creeaza si intretine relatia cu administratiile locale, beneficiarii de utilitati, verficatorul de proiecte extern si toate institutiile implicate direct sau indirect in derularea proiectului si intermediaza comunicarea scrisa cu acestia
- Participa la urmarirea proiectelor in timpul executiei si face predarea proiectului catre Beneficiar
- Se asigura de respectarea prevederilor Manualului Calitatii si a procedurilor proprii ale ofertantului
- Pastreaza confidentialitatea in legatura cu toate actiunile, materialele si informatiile a caror dezvaluire ar putea aduce prejudicii proiectului

2. Șef echipă de proiectare

-Studii superioare în domeniul arhitect urbanist/peisagist, finalizate cu diplomă de licență sau echivalent

-Experiență specifică de minimum 1 proiect în care persoana propusă a avut rol de șef/coordonator proiect în proiecte similare- conform CS face oferta admisa, dar nu ofera punctaj suplimentar

-Prin proiect similar se înțelege proiecte care au avut ca obiect servicii de proiectare pentru lucrări de construire, extindere, modernizare sau reabilitare pentru obiective de amenajarea unui spațiu verde modern, cu facilități de recreere pentru toate categoriile de vârstă, incluzând locuri de joacă, zone de picnic, piste pentru biciclete și zone destinate evenimentelor în aer liber

-Sunt considerate similare proiectele privind: construcție, reabilitare, modernizare, extindere sau lucrări capitale pentru parcuri tematice/de recreere

Roluri:

- Verificarea planurilor de executie, propunerea solutiilor constructive pentru rezolvarea neconformitatilor identificate;
- Verificarea si urmarirea executiei lucrarilor pe santier; participare la inspectiile pe teren, confirmarea respectarii intocmai a documentatiilor tehnice de catre constructor;
- Asistenta tehnica/oferire informatii tehnice pe perioada intocmirii documentatiilor si in perioada de executie a lucrarilor; mentinerea relatiei cu clientul pe parcursul derularii proiectului;
- Indeplinirea obiectivelor si a procedurilor de proiectare.

Contractantul prin structura personalului pe care o va identifica in cadrul propunerii tehnice va face dovada ca va asigura pe durata contractului respectarea obligatiilor legale incidente.

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

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

Fiecare ofertant trebuie să includă în Propunerea Tehnică descrierea categoriilor de expertiză și numărul de experți pentru fiecare categorie, în funcție de abordarea și metodologia în prestarea serviciilor care pot diferi de la un Contractant la altul, în funcție de gradul de automatizare a activității și de resursele disponibile la nivelul fiecărui operator economic .

Personalul care are un rol determinant în realizarea serviciilor în cadrul Contractului este denumit generic "personal cheie".

Fiecare ofertant își va stabili numărul de experți solicitat pentru fiecare categorie și numărul de zile pe expert sau pe categorie.

Fiecare ofertant își va stabili profilul experților principali pe care îi va utiliza pentru finalizarea contractului.

Profilul experților ar trebui să includă cel puțin:

- a. Categoria și durata de experiență echivalentă;
- b. Calificări educaționale și/sau profesionale.

Ofertantul are următoarele obligații:

- a. Obligația de a asigura personal calificat pentru realizarea serviciilor, în conformitate cu cerințele minime obligatorii definite în Caietul de Sarcini.
- b. Contractantul are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise în Caietul de Sarcini. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele stabilite prin Propunerea pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

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.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

Autoritatea Contractantă are posibilitatea să solicite 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.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de o 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 și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect/contract din partea Contractantului.

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.

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.

4.8.2 Experți secundari

Experții secundari se definesc ca fiind toți experții care vor avea un rol în îndeplinirea activităților Contractului în legătură directă de obiectivele acestuia. Deși denumirea generică utilizată în Caietul de Sarcini este de secundari- sau non-cheie – aceștia au deseori un rol crucial în derularea Contractului. Rolul de expert secundar nu trebuie asimilat unui rol neimportant; noțiunea de expert secundar trebuie tratată în contextul Contractului. În practică, experții secundari/non-cheie pot fi:

- i. cei care au rol crucial în activitățile din cadrul contractelor, chiar dacă, prin raportare la durata Contractului sau cantitatea de efort în realizarea activității reprezintă o pondere relativ mică în totalul efortului, furnizând informații specifice, din domenii de nișă dar care sunt absolut esențiale pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor;
- ii. cei care oferă suport experților cheie.

Calificările educaționale și profesionale ale experților non-cheie nu sunt parte a procesului de evaluare, însă rolul acestora în activitățile Contractului trebuie evidențiat. Modalitatea în care Ofertanții asigură accesul la experții non-cheie pe perioada derulării Contractului, precum și modul în care este gestionată activitatea acestora în cadrul Contractului.

4.8.3 Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

Contractantul va asigura pentru activitățile din Contract, personal de backstopping/suport pentru executarea contractului.

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea activităților conform Contractului (de exemplu: în funcție de dimensiunea operatorilor economici ce activează pe piața căreia îi sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide și înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare sau permanente sau la solicitarea Autorității Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate în cadrul respectivului contract, sau pune la dispoziție date de intrare pentru activitatea unui expert cheie).

4.8.4 Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale, certificării pentru activități specifice care necesită atestări de la organisme de specialitate 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.

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

4.9 Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

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

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

4.10 Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

Pentru derularea contractului, Autoritatea Contractantă va pune la dispoziție:

- a. Birouri pentru întâlniri,
- b. Infrastructură TIC pentru prezentări în cadrul derulării proiectului.

Resursele de tip software utilizate pentru accesarea și analizarea rezultatelor din Contract sau pentru planificarea și monitorizarea activităților pot fi: Excel, Microsoft Project, Autocad sau similare.

4.11 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. Modificările vor fi realizate în conformitate cu prevederile Instrucțiunii ANAP nr. 1/2021.

5 ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR

5.1 Responsabilități referitoare la serviciile de proiectare și asistență tehnică

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- d. actualizarea calculului, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- e. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- f. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- g. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- h. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- i. asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- j. punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- k. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- l. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,

- m. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- n. asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract.

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

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

5.2 Responsabilități cu caracter general referitoare la execuția lucrărilor

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru

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

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de

sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante), referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.

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

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

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către 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 stabilite la faza proiect tehnic.

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Odată ce contractul este semnat și proiectul tehnic este elaborat de către contractant și aprobat de autoritatea contractantă, acesta trebuie să furnizeze, în termen de 30 de zile din acest moment, o detaliere a prețurilor forfetare precizate prin lista de prețuri inclusă în ofertă, **împreună cu cantitățile calculate pe baza proiectului aprobat și prețurilor unitare propuse** de contractant (care cumulate trebuie să reprezinte prețul forfetar, acesta neputând fi afectat). **Această defalcare va fi utilizată** de personalul responsabil cu supervizarea lucrărilor (operatorul economic supervisor – terță parte sau reprezentantul Beneficiarului) **numai pentru evaluarea sumelor plătitibile periodic în corelație cu progresul fizic al lucrărilor executate**, autoritatea contractantă neavând nicio obligație în fața contractantului în raport cu informațiile din respectiva defalcare. 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.

5.3 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică elaborată în cadrul contractului și aprobată 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.

5.4 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 întâlnire/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 urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

5.5 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

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

După caz, se vor obține:

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

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.

5.6 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).

5.7 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. Închirierea terenului (dacă este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

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.

5.8 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. solutionarea neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic;
- 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 acorduri 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.

5.9 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 agreeate 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.

5.10 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.

6 CARACTERISTICI TEHNICE SI FINANCIARE DE OFERTARE

Se va completa cap. 2 Abordarea și metodologia de executare a contractului din Formularul de Propunere tehnică, Anexa a prezentului Caiet de Sarcini:

Abordarea propusă

Abordarea ofertantului se fundamentează pe înțelegerea aprofundată a obiectivului investiției – Crearea Parcului de interes public Pipera” Oras Voluntari, Judetul Ilfov – și pe conștientizarea impactului strategic al proiectului pentru AC, într-un context de Dezvoltare urbană intensivă a condus la reducerea habitatelor naturale, afectând biodiversitatea locală. Fragmentarea și diminuarea spațiilor verzi naturale limitează prezența speciilor sălbatice și afectează conectivitatea ecologică, reducând astfel capacitatea ecosistemelor de a se regenera și de a susține echilibrul natural.

Punctele tari ale abordării sunt:

- integrarea completă a datelor de intrare din SF (topografie, geotehnic, soluții constructive, cerințe operaționale) în proiectarea etapizată și în metodologia de execuție;
- soluții constructive coerente cu riscurile geotehnice identificate (înlăturare umpluturi, perne de balast, fundare directă pe teren îmbunătățit) care asigură stabilitate, durabilitate și costuri optimizate;
- crearea unui parc de interes public în zona Pipera, oferind un spațiu verde modern și accesibil, destinat recreerii, sportului și socializării, cu beneficii semnificative asupra calității vieții locuitorilor;
- corelarea fluxurilor operaționale din Sf

Corelarea dintre abordare și metodologie:

- metodologia de proiectare integrează mecanisme de verificare și validare multietapică, cu trasabilitate completă a deciziilor tehnice;

- metodologia de execuție respectă principiul „Zero Interferențe”, asigurând continuitatea circulațiilor logistice, securitatea muncii și minimizarea riscurilor operaționale;
- abordarea depășește nivelul minim solicitat, prin integrarea Strategiile de dezvoltare expuse în Regulamentul UE 1060/2021 evidențiază priorități cu obiective specifice. Programul PRBI 2021-2027, în Prioritatea nr. 3 „O regiune prietenoasă cu mediul”, susține dezvoltarea integrată prin infrastructuri destinate agrementului, petrecerii timpului liber, sportului, dar și prin măsuri incluzive în domeniile social, economic, ecologic și cultural.

Metodologia propusă

Ofertantul propune o metodologie integrată pentru întregul flux tehnologic, în concordanță cu cerințele SF și ale caietului de sarcini.

A. SERVICII DE PROIECTARE

1. Planificarea proiectării și interfețelor

Definirea calendarului de proiectare pe etape (PAC, POE, PT+DE, verificări, avizări, asistență tehnică).

Stabilirea interfețelor tehnice dintre arhitectură–structură–instalații–utilități–protecția la incendiu.

Stabilirea fluxului informațional între ofertant, subcontractanți, proiectanți și verificali.

2. Elementele de intrare ale proiectării

- releveu topografic și coordonate cadastrale;
- studiu geotehnic;
- date climatice, încărcări vânt/zăpadă;
- cerințe funcționale pentru obiectiv;
- cerințe privind zona administrativă
- caracteristicile instalațiilor PSI: hidranti , rezervă incendiu.

3. Elementele de ieșire ale proiectării - Documentații PAC, POE, PT+DE complete;

- detalii constructive;
- planuri instalații, sanitare, electrice, curenți slabi, PSI;
- liste de cantități, scheme tehnologice;
- plan de organizare șantier.

4. Analiza, verificarea și validarea proiectării

- verificare documentații pe specialități în conformitate cu cerințele legale;
- analiză interdisciplinară (clash detection);
- validare împreună cu beneficiarul și actualizare după observații.

5. Controlul modificărilor în proiectare

- procedură unică de emitere avize interne ;

- control documentație prin matricea de revizii;
- trasabilitate completă în conformitate cu ISO 9001.

6. Monitorizarea execuției conform proiectului

- asistență tehnică permanentă în faza de execuție;
- evaluare conformitate lucrări cu proiectul, normativele și SF.

7. Arhivarea documentației tehnice

- arhivare digitală și fizică conform legislației;
- structurare pe faze: PAC, POE, PT+DE, DET.

Se va propune Planul de management al calității

- activitățile de control integrate în graficul de execuție;
- metode: inspecții vizuale, încercări la beton, teste PSI, probe funcționale;
- documente: fișe de șantier, RFI, rapoarte neconformitate, CAR, PAC;
- perioadă remediere defecte: max. 10 zile pentru defecte minore; imediat pentru neconformități critice;
- reflectarea activităților în propunerea financiară și în graficul fizic–valoric.
- descriere sistem calitate ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001;
- proceduri tehnice de execuție: PTE pentru structură, instalații, PSI, finisaje;
- plan de control: verificări în recepție, verificări în faze determinante, teste funcționale;
- trasabilitate documente prin registre digitale;
- încadrare conform cerințelor fundamentale ale construcțiilor (M1–M5, C1–C6).

Se va avea în vedere:

EXECUȚIA LUCRĂRILOR – Abordare generală și metodologie

i. Lucrări pregătitoare

- trasare, decopertare umpluturi, realizare groapă fundare până la cota 185,50 m;
- compactare conform recomandărilor geotehnice.

ii. Obținere autorizații/permise

- coordonare cu furnizori utilități, autorizații PSI, avize tehnice;
- managementul relației cu autoritatea locală.

iii. Pregătirea amplasamentului

- realizarea pernelor de balast (0,50–1,00 m);
- montare rigole pluviale, delimitare zone lucru.

iv. Pregătirea șantierului

- amenajare barăci, depozite, platforme betonate temporare.

v. Punerea în operă a documentației tehnice

- execuția lucrărilor propuse prin PT;
- montarea panourilor Tilt-Up conform procedurilor tehnologice;
- finalizare finisaje, parcări, alei/drumuri și împrejmuiri.

vi. Controlul calității

- încercări la compactare;
- teste beton; probă presiune instalații;
- probe PSI, teste hidranți;
- verificări strat rutier rigid.

vii. Recepția la terminarea lucrărilor

- predare documentație „As Built”;
- procese-verbale faze determinante.

viii. Recepția finală

- evaluare comportare în exploatare;
- remedieri finale.

ix. Managementul schimbărilor în execuție

procedură RFI – analiză tehnică – aprobare beneficiar – implementare.

x. Impact asupra comunității

- măsuri de reducere praf și zgomot;
- menținerea fluxurilor de circulație locală.

Se va completa cap.4. Programul de execuție și Graficul Gantt

Programul va include:

- activități detaliate pe structuri, instalații, finisaje, exterior;
- jaloane critice: finalizare fundare, montaj, structură, instalații PSI, probe funcționale.

7 IPOTEZE ȘI RISCURI

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ mai jos și să estimeze posibilele efecte ale acestora. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură) pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele avute în vedere la momentul inițierii procedurii sunt:

- o activitățile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați
- o nu se anticipează schimbări ale cadrului instituțional sau legal care să afecteze în mod semnificativ implementarea și derularea Contractului

- toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru realizarea serviciilor/lucrărilor vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care se află în posesia Autorității Contractante
- se asigură buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritatea Contractantă, Contractant, autoritățile competente și ceilalți factori relevanți

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să ia în calcul cel puțin riscurile de mai jos. Acestea sunt riscurile cu cea mai mare probabilitate de manifestare pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire:

- întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor/documentelor necesare, ce urmează a fi puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- apariția unor dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori implicați (Contractant, Autoritatea Contractantă, autorități competente, alți contractanți ai Autorității Contractante)
- existența unor erori de proiectare sau omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate anterior inițierii procedurii
- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor/lucrărilor din Contract
- apariția unor solicitări specifice ale autorităților competente privind amplasamentul sau anumite caracteristici tehnice, inclusiv situațiile în care parametrii solicitați sunt mai restrictivi decât cei propuși de Contractant
- includerea de activități suplimentare sau solicitări de noi informații, în funcție de progresul implementării
- date sau informații furnizate de Autoritatea Contractantă care se pot dovedi insuficiente sau incomplete pentru îndeplinirea cerințelor din Caietul de Sarcini
- depășirea duratei de realizare a activităților asumate prin Propunerea Tehnică

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică și nici modificări contractuale, în situația în care Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv măsuri adecvate de eliminare a sursei de risc sau de diminuare a impactului acestuia.

8 PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE SOLICITATE

Planul de lucru pentru activitățile solicitate reprezintă documentul operațional central pe baza căruia se derulează toate etapele Contractului și constituie parte integrantă a Propunerii Tehnice prezentate de Ofertantul declarat câștigător și devenit Contractant.

- Planul de lucru se elaborează astfel încât să poată funcționa drept Program de execuție conform prevederilor contractuale, reflectând succesiunea logică, resursele necesare și interdependențele dintre activități.
- După semnarea Contractului, Planul de lucru se actualizează prin raportare la data efectivă de începere, devenind baza de referință pentru toate întâlnirile de monitorizare, evaluare și raportare a progresului.
- Planul de lucru este utilizat de Autoritatea Contractantă și Contractant pentru urmărirea ritmică a implementării și pentru identificarea din timp a eventualelor abateri, riscuri sau necesități de ajustare procedurală.
- Forma Planului de lucru acceptată în cadrul ultimei ședințe de progres devine document de

referință pentru perioada următoare și reprezintă baza de verificare a respectării termenelor intermediare și finale asumate.

9 DURATA CONTRACTULUI

Autoritatea Contractantă intenționează începerea activităților imediat după semnarea Contractului. Semnarea Contractului este planificată, la momentul lansării procedurii de atribuire, ca fiind luna mai - iunie 2026.

Graficul fizic de execuție este realizat pentru durata de 720 de zile lucratoare, perioada de execuție a lucrărilor și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Tabelul nr. 10

	Activitate/Etapă	Durata maximă estimată – de la momentul emiterii ordinului de începere
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.) de construire și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	maxim 60 de zile lucratoare de la momentul emiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	maxim 100 zile de la momentul emiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor
Activitatea de proiectare și obținere avize/acorduri/autorizații		Maxim 160 de zile lucratoare de la momentul emiterii ordinului administrativ de începere a serviciilor
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	<p>Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 3 zile lucrătoare</p> <p>Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 5 zile lucrătoare de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare</p> <p>Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 3 zile lucrătoare de la momentul realizării recepției</p> <p>Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante-pe măsura elaborării și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor</p>

	Activitate/Etapă	Durata maximă estimată – de la momentul emiterii ordinului de începere
4	Execuția lucrărilor	Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, în maxim 560 de zile lucratoare de la data notificata prin Ordinul Administrativ de Incepere a Executiei Lucrarilor
	Asistenta tehnica si executie lucrari	Maxim 560 de zile lucratoare de la data notificata prin Ordinul Administrativ de Incepere a Executiei Lucrarilor

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Asistenta tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 99/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

10 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

10.1 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 va fi prezentat în cadrul ofertei și 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 5 zile lucrătoare 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.

10.2 Planurile de control a calității

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

Contractantul prezintă 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 fi realizat utilizând un format agreat de Autoritatea Contractantă împreună cu Contractantul și 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.

10.3 Managementul documentelor

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

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

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

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

Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă:

- i. Software editare office
- ii. Software citire documente PDF
- iii. Software management proiect (MS Project)

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.

11 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

Managementul Contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a Contractului – și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

- a. Planul de lucru al activităților acceptat de părți, așa cum este definit în Contract
- b. Informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție
- c. Comunicările între Contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea Contractului
- d. Poziția terțului susținător în legătura cu informațiile comunicate.

Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea

obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

- a. Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract
- b. Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz
- c. Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte Contractantă separat și împreună
- d. Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică

Monitorizarea implică:

- a. Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
 - i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți
 - ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată
 - iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil
 - iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:
 1. constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz
 2. au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului
- b. Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. În descrierea informațiilor din acest capitol aveți în vedere aspectele legate de modificarea Contractului și conceptul de modificare substanțială din Legea 98/2016 și HG 395/2016.

11.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului

Începerea activității în cadrul contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare (kick-off meeting), care va avea loc în termen de maxim 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului. Această întâlnire va fi organizată de Autoritatea

Contractantă și va avea un caracter pur informativ, astfel că începerea activităților din Contract nu depinde de realizarea sau nu a întâlnirii. Subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri sunt cele privitoare la planul de lucru pentru prestarea și execuția contractului.

Pe parcursul derulării contractului, se vor organiza:

- a. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
 - i. 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. Prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședința de monitorizare este obligatorie.
 - ii. există posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc. Întâlnirile/ședințele ad-hoc pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
 - iii. Costurile aferente tuturor întâlnirilor trebuie incluse în prețurile indicate în propunerea financiară și graficul de plăți anexă la contract, după caz.
- b. Responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire de exemplu ce trebuie să pregătească Contractantul sau Autoritatea Contractantă:
 - i. Autoritatea Contractantă trebuie:
 - i. să pregătească o agendă;
 - ii. să asigure participarea personalului relevant;
 - iii. să pregătească minuta întâlnirii (o evaluare a stadiului actual, o listă cu elemente de acțiune)
 - iv. să prezinte minutele întâlnirii pentru observații în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la data reuniunii;
 - v. să colecteze și să includă corecțiile solicitate de părțile interesate în procesul-verbal de întâlnire în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii;
 - vi. să difuzeze versiunea finală etc.
 - ii. Contractantul trebuie:
 - i. să asigure participarea personalului relevant;
 - ii. să formuleze observații asupra minutilor întâlnirii în termen de 2 (două) zile lucrătoare de la data reuniunii;
 - iii. să colecteze și să includă corecțiile solicitate de părțile interesate în procesul-verbal de întâlnire în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii;
- c. pentru ședințele/întâlnirile de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține:
 - i. o listă de riscuri și măsuri aferente
 - ii. informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract

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

Există posibilitatea utilizării cererilor de schimbare/modificare pentru conținutul rezultatelor intermediare, asupra unor aspecte ce nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale contractului.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește conținutul rezultatului este următorul:

- i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.
- ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.

Pentru fiecare cerere de schimbare sau notificare privind o potențială modificare nesubstanțială la contract, Contractantul/Autoritatea Contractantă trebuie să ofere următoarele informații:

- i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- ii. Autor, datele de creare/validare;
- iii. Descriere (rezumat și detaliat);
- iv. Volumul de muncă pe profil;
- 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

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

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.

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

- i. să crească valoarea Contractului,

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

Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului.

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.

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

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

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

11.2 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 15 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 720 de zile lucrătoare, la care se vor adăuga perioadele de timp prevăzute pentru activitățile rezervate Autorității Contractante (perioade estimate, în cadrul cărora contractul se consideră suspendat), așa cum este prevăzut în Contract.

11.3 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;

Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

11. 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, iar proiectul tehnic de execuție a fost recepționat, 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.

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

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

Tabelul nr. 11

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	În vederea asigurării identificabilității și trasabilității proiectelor pe durata realizării lor, de la primirea ofertei până la finalizarea lucrării, se vor stabili modalități de identificare a fiecărui document. În vederea respectării acestui principiu fiecare document elaborat în cadrul proiectului va avea rubrică independentă, în care să se definească data întocmirii, persoana care a întocmit documentul și implicit persoana care a aprobat. În cazul planșelor și desenelor, acestea vor avea un număr unic de identificare. Pentru partea scrisă, codul de identificare se înscrie pe coperta fiecărui volum.
Limba document	Română
Numar exemplare pentru documente în format letric	2 exemplare
Modalitatea de transmitere	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic).

a documentelor	Raportele acceptate de catre Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).
----------------	--

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

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului) Planul calității
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru/execuție acceptat în ultima întâlnire Planul de control al calității acceptat în ultima întâlnire
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	Situații de lucrări
7	La finalizarea activităților în Contract	Situație de lucrări finală Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor

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

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

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

11.6 Testarea tehnică a lucrărilor

Supervizorul și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrările conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier sau alte locuri prevăzute în Cerințele Beneficiarului.

Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Cerințelor Beneficiarului pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Supervizorul ora și locul testelor;

(c) va asigura accesul Supervizorului și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Antreprenorul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și aprobării continuării execuției Lucrărilor. În conformitate cu prevederile Legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate. Pe baza constatărilor consemnate în procesul-verbal, Supervizorul va acționa, după cum este relevant, în conformitate cu prevederile Contractului, inclusiv, dar nu limitat la clauza [Respingere], clauza [Suspendare], sau va notifica Antreprenorul cu privire la autorizarea continuării execuției Lucrărilor.

Fără a prejudicia, de fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină acoperită sau ascunsă, Antreprenorul va înștiința Supervizorul. Supervizorul, fără întârziere nejustificată, va efectua inspecția, testarea și/sau măsurarea necesare sau va înștiința Antreprenorul că aceste activități nu sunt necesare. În cazul în care Antreprenorul nu înștiințează Supervizorul, Antreprenorul, la instrucțiunea Supervizorului, va descoperi lucrările în vederea inspecției, testării și/sau măsurării pe riscul și cheltuiala sa.

În cazul în care Supervizorul nu participă la efectuarea testelor, Antreprenorul poate să înceapă efectuarea lor și testele vor fi considerate ca fiind efectuate în prezența Supervizorului.

În cazul în care Supervizorul emite un Ordin Administrativ prin care stabilește efectuarea testelor la o dată ulterioară celei agreeate, Antreprenorul va fi îndreptățit la:

(a) prelungirea Duratei de Execuție pentru întârziere [Prelungirea Duratei de Execuție], dacă terminarea Lucrărilor este sau va fi întârziată; și

(b) plata Costurilor suplimentare, [Costuri suplimentare].

După efectuarea testelor, Antreprenorul va prezenta Supervizorului rezultatele testelor, buletine de analiză etc.

Supervizorul poate cere repetarea unor teste sau efectuarea unor teste suplimentare. În cazul în care testele repetate sau suplimentare confirmă faptul că Materialele, Echipamentele sau lucrările sunt în conformitate cu prevederile Contractuale și ale Documentelor Antreprenorului, Antreprenorul va fi îndreptățit, la plata Costurilor acestor teste repetate sau suplimentare.

În cazul în care rezultatele testelor arată că Materialele, Echipamentele și/sau lucrările sunt în conformitate cu prevederile Contractului, Supervizorul va emite, în termen de 5 zile de la primirea rezultatelor, un certificat prin care se confirmă aceste rezultate. În cazul în care Supervizorul nu transmite acest certificat în termenul menționat și nu acționează se va considera că certificatul a fost emis.

Emiterea de către Supervizor a certificatului prin care sunt confirmate rezultatele testelor (inclusiv cazul când un asemenea certificat se consideră a fi fost emis) nu va exonera Antreprenorul de răspunderea sa asupra calității Lucrărilor.

11.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Verificarea și testarea Lucrărilor de către Supervizor și/sau Beneficiar în pregătirea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a Recepției Finale se vor efectua în prezența Antreprenorului. Absența Antreprenorului nu constituie un impediment pentru verificare cu condiția ca Antreprenorul să fi fost notificat corespunzător cu cel puțin 30 de zile înainte de data verificării. Dacă circumstanțele excepționale sau meteorologice fac imposibile evaluarea stării Lucrărilor și/sau testarea acestora în pregătirea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a Recepției Finale, Supervizorul, după consultarea, în măsura posibilului, a Antreprenorului, va întocmi o declarație prin care se certifică imposibilitatea. Se vor efectua verificarea și testarea în termen de 30 de zile de la data la care această imposibilitate încetează. Antreprenorul nu va invoca aceste circumstanțe pentru a evita obligația prezentării Lucrărilor într-o stare corespunzătoare.

11.8 Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

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 serviciilor de proiectare
 - b. 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.
 - c. Calitatea raportării:
 - rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

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.

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați în continuare.

Indicatorii de performanță reprezintă baza pentru emiterea documentului constatator la finalul contractului, în situațiile în care unul sau mai mulți din indicatori de performanță reprezintă expresia unei obligații esențiale și neîndeplinirea acestor obligații pe o anumită perioadă de timp în cadrul duratei contractului poate determina încetarea anticipată a contractului respectiv (cu consecințe de tipul plata de daune interese sau alte sancțiuni comparabile).

Indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos vor fi utilizați pentru serviciile de proiectare:

Atribut	Descrierea atributului
INDICATOR 1	
Categorie indicator	FINANCIAR
Denumire indicator de performanță	% de variație între prețul final al construcției și prețul inițial al Contractului cauzat de greșeli de proiectare, neconcordanțe și/sau documente și desene tehnice neclare (creșteri ale costurilor proiectului comparativ cu prețul inițial al Contractului)
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Ofertă – Propunerea Financiară Contract – Prețul contractului Prețul final plătit Contractantului – suma plăților efectuate către Contractant în schimbul lucrărilor executate
Nivelul de performanță așteptat	Variația costurilor să fie mai mică de 5%
Formula de calcul	FORMULA DE CALCUL: % DE VARIAȚIE = (PREȚ FINAL CONSTRUCȚIE / PREȚ INIȚIAL CONSTRUCȚIE*100)-100 (1) Orice majorări ale costurilor din motive care nu pot fi atribuite în mod direct Contractantului nu vor fi luate în calculul variațiilor.

	(2) Orice majorări ale costurilor din motive care pot fi parțial atribuite Contractantului vor fi luate în considerare în mod proporțional în calculul variațiilor.
Modalitatea de măsurare	Foarte satisfăcător (5 puncte) – 0% Satisfăcător (4 puncte) – mai puțin de 2% Acceptabil (3 puncte) – mai puțin de 5% Nesatisfăcător (2 puncte) - mai puțin de 10% Foarte nesatisfăcător (1 punct) - mai puțin de 20%
Scop	Evaluarea corectitudinii documentației de proiectare din perspectiva managementului bugetului
INDICATOR 2	
Categorie indicator	NIVELUL DE CALITATE
Denumire indicator de performanță	Livrabil adecvat pentru scopul utilizării
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Ofertă – Propunerea Tehnică Contract – Definiții, Obligațiile Contractantului
Nivelul de performanță așteptat	Documentația tehnică este livrată conform cerințelor stabilite în Caietul de Sarcini și standardele profesionale incluse în Caietul de Sarcini
Formula de calcul	<p>Foarte satisfăcător (5 puncte) – Documentația livrată include îmbunătățiri semnificative față de cerințele minime stabilite în Caietul de Sarcini în special prin luarea în considerare a noilor tendințe din industrie și respectarea aspectelor de mediu și sociale. Documentația a fost folosită pentru realizarea achiziției și pentru construcția cum a fost prezentată.</p> <p>Satisfăcător (4 puncte) – Documentația livrată include unele îmbunătățiri și nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreed. Documentația a fost folosită pentru realizarea achiziției și pentru construcția cum a fost prezentată. Au fost necesare doar ajustări nemateriale.</p> <p>Acceptabil (3 puncte) - Documentația livrată nu include neconformități/inexactități față de nivelul agreed însă nu include nici elemente suplimentare care să aducă o valoare adăugată semnificativă proiectului sau nu a fost acordată o atenție specială aspectelor de mediu sau sociale.</p> <p>Documentația a putut fi folosită pentru realizarea achiziției și/sau construcției după ce a fost corectată de câteva ori de Consultant.</p> <p>Nu au existat întârzieri semnificative ca urmare a corecturilor.</p> <p>Nesatisfăcător (2 puncte) - Documentația transmisă a inclus neconformități / inexactități față de nivelul agreed sau a folosit tehnologii/metode complet învechite care erau în principal</p>

	<p>abandonate de industrie, iar aceste aspecte nu au putut fi corectate în totalitate într-o perioadă rezonabilă (ex. au cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului), dar cu toate acestea au fost corectate de către Consultant, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă.</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 punct) – Documentația livrată a inclus neconformități / inexactități majore față de nivelul agreat sau a folosit tehnologii/metode complet învechite care erau, în principal, abandonate de industrie, iar aceste aspecte nu au putut fi corectate de către Consultant. Autoritatea Contractantă a trebuit să mobilizeze alte resurse pentru a remedia problemele, ceea ce a condus la costuri suplimentare semnificative pentru Autoritatea Contractantă și/sau a cauzat întârzieri semnificative în realizarea activităților din calendarul general al proiectului.</p>
Modalitatea de măsurare	Nivelul de acuratețe al documentației livrate după "peer review" (pondere informații inexacte / sub nivelul de calitate agreat în informațiile furnizate)
Scop	Evaluarea aplicabilității și relevanței documentației de proiectare
INDICATOR 3	
Categorie indicator	NIVEL DE CALITATE
Denumire indicator de performanță	Caracterul corect și complet al documentației de proiectare
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Ofertă – Propunerea Tehnică Contract – Definiții, Obligațiile Contractantului
Nivelul de performanță așteptat	Documentația de proiectare ar trebui să faciliteze realizarea cu succes a construcției
Formula de calcul	<p>Foarte satisfăcător (5 puncte) – Documentația a putut fi folosită cu succes pentru realizarea construcției. Nu au fost necesare modificări majore ale documentației tehnice ca urmare a întrebărilor adresate de Autorități, Inginer sau Contractant pe durata realizării construcției.</p> <p>S-a răspuns în timp util și adecvat la toate întrebările adresate de Autorități, Inginer sau Contractant.</p> <p>Nu au existat litigii și/sau solicitări ale Contractantului pentru plăți suplimentare și/sau prelungire a termenelor din cauza lipsei de claritate sau a existenței neconcordanțelor sau erorilor în documentația de proiectare.</p> <p>Satisfăcător (4 puncte) – Documentația a putut fi folosită cu succes pentru realizarea construcției. Au fost necesare ajustări</p>

	<p>nemateriale ca urmare a întrebărilor adresate de Autorităţi, Inginer sau Contractant pe durata realizării construcţiei.</p> <p>S-a răspuns în timp util şi adecvat la toate întrebările adresate de Autorităţi, Inginer sau Contractant.</p> <p>Nu au existat litigii şi/sau solicitări majore ale Contractantului pentru plăţi suplimentare şi/sau prelungire a termenelor din cauza lipsei de claritate sau a existenţei neconcordanţelor sau erorilor în documentaţia de proiectare.</p> <p>Acceptabil (3 puncte) – Documentaţia a putut fi folosită pentru contractarea lucrărilor. Au fost necesare câteva ajustări/corecturi ca urmare a întrebărilor adresate de Autorităţi, Inginer sau Contractant pe durata realizării construcţiei. Cu toate acestea întrebările au fost abordate adecvat.</p> <p>Nu au existat litigii majore şi/sau solicitări majore ale Contractantului pentru plăţi suplimentare (ex. suplimentar faţă de bugetul cheltuielilor diverse şi neprevăzute) şi/sau prelungiri semnificative a termenelor din cauza lipsei de claritate sau a existenţei neconcordanţelor sau erorilor în documentaţia de proiectare.</p> <p>Nesatisfăcător (2 puncte) – Documentaţia a putut fi folosită pentru realizarea construcţiei doar după ce conţinutul acesteia a fost semnificativ modificat şi corectat de Consultant ca urmare a întrebărilor/îngrijorărilor adresate de Autorităţi, Inginer sau Contractant pe durata realizării construcţiei ceea ce a condus la întârzieri ale activităţilor din calendarul general al proiectului (ex. proiectul nu a putut fi finalizat la timp). Construcţia a fost finalizată cu întârzieri majore şi/sau costuri suplimentare semnificative suportate de Autoritatea Contractantă din cauza lipsei de claritate sau a existenţei neconcordanţelor în documentaţia de proiectare.</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 punct) – A fost necesară rezilierea Contractului din cauza unor erori semnificative în documentaţia de proiectare.</p>
Modalitatea de măsurare	Calitatea documentaţiei de proiectare
Scop	Evaluarea gradului de facilitare a realizării construcţiei de către documentaţia de proiectare
INDICATOR 4	
Categorie indicator	PREDAREA LIVRABILELOR
Denumire indicator de performanţă	Livrabile predate complet / în integralitatea lor
Referinţa din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Caiet de sarcini – Managementul contractului, Metodologie, Activităţi Ofertă – Propunerea Tehnică

	Contract – Definiții, Obligațiile Contractantului
Nivelul de performanță așteptat	Minimum 95% din toate livrabilele identificate în Contract / Caiet de sarcini predate complet/în integralitatea lor
Formula de calcul	FORMULA DE CALCUL: % DE LIVRABILE PREDATE COMPLET = NR. DE LIVRABILE PREDATE COMPLET / NR. DE LIVRABILE NECESAR A FI PREDATE COMPLET*100
Modalitatea de măsurare	Foarte satisfăcător (5 puncte) – cel puțin 95% din livrabile au fost predate complet Satisfăcător (4 puncte) – între 85%-95% din livrabile au fost predate complet Acceptabil (3 puncte) – între 75%-85% din livrabile au fost predate complet Nesatisfăcător (2 puncte) - între 65%-75% din livrabile au fost predate complet Foarte nesatisfăcător (1 punct) – mai puțin de 65% din livrabile au fost predate complet
Scop	Evaluarea caracterului complet al documentației de proiectare
INDICATOR 4	
Categorie indicator	PREDAREA LIVRABILELOR
Denumire indicator de performanță	Livrabil/rezultat final predat în termenul agreat
Referința din Caiet de Sarcini/Contract/Ofertă, după caz	Caiet de sarcini – Managementul contractului, Metodologie, Activități Ofertă – Propunerea Tehnică Contract – Definiții, Obligațiile Contractantului
Nivelul de performanță așteptat	Documentația tehnică este predată conform termenului agreat în contract
Formula de calcul	Foarte satisfăcător (5 puncte) – livrate în termenele convenite în contract, Satisfăcător (4 puncte) – livrate imediat după încheierea termenelor convenite în Contract însă fără întârzierea activităților din calendarul general al proiectului Acceptabil (3 puncte) – livrate după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului ce pot fi neglijate.

	<p>Nesatisfăcător (2 puncte) – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri ale activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de 90 de zile.</p> <p>Foarte nesatisfăcător (1 puncte) – livrate cu mult după încheierea termenelor convenite în Contract conducând la întârzieri majore ale activităților din calendarul general al proiectului, ex. mai mult de 180 de zile.</p>
Modalitatea de măsurare	Livrarea la timp a rezultatelor
Scop	Evaluarea caracterului complet al documentației de proiectare

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

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):	<p><u>Caiet de Sarcini:</u> 7.2 – <i>Planificarea activităților</i></p> <p><u>Contract:</u> <i>Durata contractului</i></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</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.

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>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</p>		

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
		raportare la zile calendaristice)		
Modalitatea de implementare a Planului de control al calității (planificat vs. realizat)	<u>Caiet de Sarcini:</u> <i>6.1 Planul calității</i>	<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 in 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</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	Corespondența 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.

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>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 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</p>		

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>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 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</p>		

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
		etc.), conform Planului de Control al calității		
Neconformități constatate de reprezentanții Autorității Contractante	Caiet de Sarcini/ contract	<p>A. 5 puncte pentru 0 Fișe de neconformitate (NCR) / emise</p> <p>B. 4 puncte pentru 90% din Fișele de neconformitate (NCR) rezolvate 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</p>	NCR, OBS – secțiunea de închidere a neconformității	NCR, OBS emise de Autoritatea Contractantă și închise (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.

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>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>		
<p>Evidențele necesare în sarcina Contractantului pentru Cartea Construcției la zi</p>	<p>Caiet de Sarcini / <u>Contract</u></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>	<p>Cartea Construcției și Procesul Verbal de Recepție la terminarea lucrărilor</p>	<p>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 Autoritatea Contractantă a</p>

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</p>		punctajului obținut.

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
		lucrătoare de la primirea observațiilor Autorității Contractante 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 obs. Autorității Contractante		

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 nivel al punctajelor sub 5 :

- i. Menționarea acestor aspecte în documentul constator, acolo unde este aplicabil (obligație esențială) și alte implicații precum daune-interese
- ii. Activarea opțiunii pentru lucrări similare numai în situația în care scorul pentru fiecare indicator de performanță este 5.

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

Există posibilitatea utilizării cererilor de schimbare/modificare pentru conținutul rezultatelor intermediare, asupra unor aspecte ce nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale contractului.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește conținutul rezultatului este următorul:

- iii. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.
- iv. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de maxim 3 (trei) zile lucrătoare.

Pentru fiecare cerere de schimbare sau notificare privind o potențială modificare nesubstanțială la contract, Contractantul/Autoritatea Contractantă trebuie să ofere următoarele informații:

- viii. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- ix. Autor, datele de creare/validare;
- x. Descriere (rezumat și detaliat);
- xi. Volumul de muncă pe profil;
- xii. 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;
- xiii. Riscuri asociate cererii de schimbare;
- xiv. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

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.

12 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

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

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

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

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

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

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au

RELAȚIILE MINIMALE OBLIGATORII CARE SA PIERDUTĂ APLICABILITATEA FACTORILOR DE EVALUARE TEHNICE!

În vederea aplicării factorilor de evaluare, următoarele informații vor fi luate în considerare de către ofertanți:

- Activitate – acțiune în cadrul contractului care contribuie în mare măsură (min. 10%) la valoarea adăugată totală a proiectului.
- Subactivitate – acțiuni / sarcini a căror îndeplinire conduc la realizarea unei activități
- Jaloane / puncte critice - Prin jalon (engleză milestone) se înțelege un eveniment semnificativ în desfășurarea proiectului, de obicei terminarea unei activități majore
- Optimizarea resurselor alocate - alocarea resurselor și grupurilor de resurse corespunzătoare fiecărei activități astfel încât să se obțină rezultate maxime în termeni de cost, timp și calitate
- Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate)
- Calificarea și experiența profesională a personalului desemnat pentru executarea contractului (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului

Activitățile considerate principale de Autoritatea contractantă¹ sunt următoarele:

1. Activități pregătitoare
2. Prestarea serviciilor de proiectare
3. Prestarea serviciilor de asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor
4. Execuția lucrărilor solicitate prin caietul de sarcini și anexele acestuia
5. Activități privind încheierea contractului

Acțiunile considerate sub-activități de către Autoritatea Contractantă², ce conduc la îndeplinirea activităților principale, sunt următoarele:

Subactivitățile reprezintă acțiunile concrete care conduc la îndeplinirea activităților. Cu titlu exemplificativ, acestea pot fi:

1. Activități pregătitoare
 - a. Acțiuni privind organizarea Antreprenorului
 - b. Acțiuni obligatorii derulate înainte de Data de începere a contractului, în conformitate cu cerințele enumerate în Contract – Condiții generale
2. Prestarea serviciilor de proiectare
 - a. Acțiuni privind realizarea principalelor etape de proiectare, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și ale anexelor acestuia
3. Prestarea serviciilor de asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor

¹ Lista nu este exhaustivă și obligatorie și nu va fi folosită ca atare de operatorii economici participanți la procedură. Aceasta va fi adaptată și corelată cu metodologia de prestare a serviciilor și execuție a lucrărilor prezentată de fiecare ofertant.

² Lista nu este exhaustivă și obligatorie și nu va fi folosită ca atare de operatorii economici participanți la procedură. Aceasta va fi adaptată și corelată cu metodologia de prestare a serviciilor și execuție a lucrărilor prezentată de fiecare ofertant.

- a. Acțiuni privind realizarea principalelor etape în activitatea de asistență tehnică, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini și ale anexelor acestuia
4. Execuția lucrărilor solicitate prin caietul de sarcini și anexele acestuia
 - a. lucrări pregătitoare
 - b. activități de punere în operă a documentației tehnice (așa cum sunt incluse în caietul de sarcini și anexele acestuia)
 - c. controlul calității lucrărilor executate
 - d. activități legate de recepția la terminarea lucrărilor
 - e. activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție
5. Activități privind încheierea contractului
 - a. Acțiuni privind organizarea Antreprenorului
 - b. Acțiuni obligatorii derulate în conformitate cu cerințele enumerate în Contract

Definirea jaloanelor/punctelor critice considerate repere

Vor fi definite de ofertant la încheierea fiecărei etape (activitate / subactivitate) care, conform metodologiei prezentate, are impact asupra viitoarelor activități / acțiuni și al căror mod de îndeplinire are impact direct asupra termenelor viitoare de îndeplinire a contractului asumate. Jaloanele / punctele critice vor defini astfel drumul critic, care trebuie să corespundă metodologiei de execuție a contractului prezentată de fiecare ofertant.

Îndeplinirea criteriului de optimizare a resurselor

Fiecare ofertant va prezenta explicații detaliate privind modul de alocare a resurselor în cadrul contractului, demonstrând următoarele:

- Resurse umane - Distribuția efortului pe categoriile de personal și nivelurile de expertiză este realizată cu luarea în considerare a valorii adăugate de fiecare categorie și nivel de expertiză în realizarea activităților prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității și planul de lucru propus pentru toate activitățile din cadrul contractului
- Resurse materiale – Modul de gestionare a contractului în asigurarea resurselor materiale, nivelul de echipare și disponibilitatea resurselor conduc la obținerea unor rezultate maxime în termeni de cost, timp și calitate.
- Planificarea activităților – se va ține cont de calitatea și numărul resurselor folosite, astfel încât durata activităților să fie optimizată. Se va avea în vedere, de asemenea, corelarea acestora cu metodologia propusă, care să conducă la un grad de interrelaționare și planificare ce va permite obținerea unor rezultate maxime în termeni de cost, timp și calitate.

Ofertantul va demonstra astfel că modul de alocare a resurselor îi permite prezentarea unei oferte avantajoase raportat la durata execuției contractului.

Definirea acelor abateri considerate minore sau majore, în raport cu „Graficul general de realizare al obiectivului de investiții” și resursele alocate

Abaterile / deviațiile reprezintă acele necorelări identificate în cadrul ofertei operatorului economic, cu luarea în considerare a următoarelor aspecte:

- Cerințele Beneficiarului
- Abordarea și metodologia propuse
- Planul de management al calității
- Program de execuție, plan de lucru și grafic de execuție
- Personalul propus și managementul contractului
- Infrastructura care va fi utilizată

Deviație minoră – acea necorelare constatată în prezentarea aspectelor enumerate mai sus, dar care nu are impact asupra derulării generale a contractului. Abaterile minore sunt constatate la nivelul subactivităților și nu au impact direct asupra activității din care fac parte, duratei de execuție a contractului sau asupra propunerii financiare.

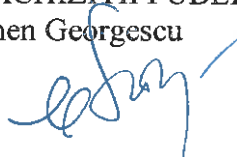
Deviație majoră – acea necorelare constatată în prezentarea ofertei tehnice și care nu poate fi considerată abatere minoră sau cumulul de abateri minore care conduc la o abatere majoră a ofertei în ansamblul său.

Notă 1: În conformitate cu modul de punctare a factorilor de evaluare, doar ofertele care prezintă abateri minore vor fi evaluate și punctate. Orice abatere majoră constatată va conduce la declararea ofertei ca neconformă. De asemenea, sunt aplicabile prevederile din HG 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Notă 2: Având în vedere că anumite aspecte ale aplicării factorilor de evaluare și ale evaluării propunerii tehnice în ansamblul său privesc corelarea cu propunerea financiară, Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a revizui punctajele acordate pentru componenta tehnică și/sau încadrarea ofertei ca neconformă / conformă după evaluarea propunerilor financiare și în raport de gradul de corelare a acestora cu propunerea tehnică.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatata în privința documentelor ofertei, în raport cu documentatia de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare va conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice si/sau completarea greșita a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitata sunt incidente prevederile de mai sus.

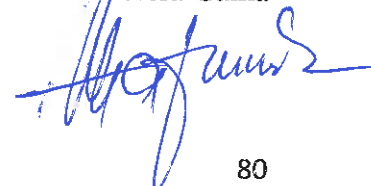
DIRECTOR EXECUTIV
INVESTITII SI ACHIZITII PUBLICE
Ing. Carmen Georgescu



AVIZAT
Cons. juridic Stefania Constantin



Intocmit
Sef serv. Nelu Gaina



Anexa – Model Proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte – elemente cantitative

<i>Contract nr.</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Contractant</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Referința proiectului, dacă este cazul</i>	<i>[Numele proiectului]</i>
<i>Data înaintare document</i>	<i>[zz/ll/aaaa]</i>

Documente/rapoarte prezentate			
<i>Nr.</i>	<i>Denumirea (conform Caiet de Sarcini/Contract)</i>	<i>Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)</i>	<i>Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/documente/rapoarte(*)</i>
1.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți clauza din Contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat documentul/raportul respectiv]</i>	<i>[introduceți]</i>
2.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
3.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
4.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

(*): **H**: hârtie, **E**: e-mail, **T**: transfer electronic, **D**: CD, memorystick, etc.

	Contractant	Autoritatea Contractantă
Data:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
Nume:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
Funcția:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
Aprobat:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

Anexa – Model Proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista documentelor sau rapoartelor

2.1. Document/Raport	2.2. Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

<input type="checkbox"/>	3.1. Acceptare fără rezerve
<input type="checkbox"/>	3.2. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).
<input type="checkbox"/>	3.3. Este aplicabilă perioada de garanție? Data finalizării:
<input type="checkbox"/>	3.4. Refuz (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.

4. Semnături

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
Acceptare finală [dacă este cazul]:					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	

5. Observații [Introduceți]