



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SANMIHAIU ROMAN
PRIMĂRIA
Str. Principala , Nr. 1, Cod 307380
Tel/fax 0256/363501
primaria@sanmihaiu.ro

Nr. 13899 din 22.12.2025

Aprobat,
Primar
Mărcuți Viorel



CAIET DE SARCINI

Pentru procedura de achiziție care vizează atribuirea contractului de executie a lucrarilor pentru proiectul

”Modernizare și extindere iluminat public în comuna Sânmihaiu Român, județul Timiș”, aprobat prin Programul privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public, Finanțat prin Administrația Fondului Pentru Mediu - AFM, contract nr. 498/F/GES/19.12.2023



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SANMIHAIU ROMAN
PRIMĂRIA
Str. Principala , Nr. 1, Cod 307380
Tel/fax 0256/363501
primaria@sanmihaiu.ro

CUPRINS

1 INTRODUCERE

- 1.1. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI
- 1.2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI
- 1.3. STABILIREA CATEGORIEI DE IMPORTANȚĂ
- 1.4. DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR (EXECUTIA INVESTITIEI).
2. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELE TEHNICE
 - 2.1. CARACTERISTICI ALE AMPLASAMENTULUI
 - 2.2. DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR
 - 2.3. REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT
 - 2.3.1. VARIANTA CONSTRUCTIVĂ DE REALIZARE A INVESTIȚIEI
 - 2.3.2. REZULTATELE FINALE ALE CONTRACTULUI
3. PERSONALUL CONTRACTANTULUI
 - 3.1. NUMĂRUL DE EXPERTI PE CATEGORIE DE EXPERTIZĂ NECESARĂ
 - 3.2. PROFILUL EXPERȚILOR
 - 3.2.1. PROFILUL EXPERȚILOR CHEIE
 - 3.2.2. PROFILUL EXPERȚILOR NON – CHEIE
4. ALEGEREA CRITERIULUI DE ATRIBUIRE S
5. MANAGEMENTUL RISCURILOR
6. UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE
7. ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE SANTIERULUI
8. MODIFICĂRI TEHNICE
9. TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR
10. FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR
11. EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL
12. SUBCONTRACTARE
13. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELATIA DINTRE AC ȘI CONTRACTANT
14. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI
 - 14.1. RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL
 - 14.2. RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR
 - 14.3. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE
 - 14.4. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII SANTIERULUI
 - 14.5. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE SANTIER A CONTRACTANTULUI
 - 14.6. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN PRACTICĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE
 - 14.7. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE
 - 14.8. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ÎN MUNCA PE DURATA EXECUTIEI
 - 14.9. Programul detaliat de execuție a tuturor activităților din contract:
 - 14.10. Cerințe specifice de management al contractului
 - 14.11. Modalitatea de plată în cadrul contractului
 - 14.12. INFORMAȚII SUPLIMENTARE PENTRU OFERTANȚI



Introducere

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

În cadrul acestei proceduri, **UAT COMUNA SANMIHAIU ROMAN**, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul contractului.

Executia lucrarilor va avea loc în cadrul **UAT COMUNA SANMIHAIU ROMAN**, menționate în **Proiectul tehnic nr. 6 / 2024** elaborat de **SC ENERGO ENCI SRL**.

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

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Autoritatea contractantă și ofertant/ contractant.

Se menționează că, în cadrul documentației de atribuire, acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, se va citi «sau echivalent»”, astfel încât specificațiile tehnice incluse în proiectul tehnic nu vor determina condiții discriminatorii pentru ofertanți.

1.1. Conținutul prezentului caiet de sarcini

Documentația tehnică conține:

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

1.2. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Pentru o informare clară și corectă a participanților la aceasta 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, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

Prezentul Caiet de sarcini completează Caietele de Sarcini care sunt parte integrantă a **Proiectul tehnic nr. 6 / 2024** elaborat de **SC ENERGO ENCI SRL** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

a. Informații despre Autoritatea Contractantă

COMUNA SANMIHAIU ROMAN

Adresa: Strada: Principala, nr. 1 Tipul juridic al cumparatorului: Autoritate locală Cod fiscal: 5138404 Cod postal: 307380 Cod NUTS: RO424 Timis Localitate: Sanmihaiu Roman Tara: Romania E-mail: primaria@sanmihaiu.ro Telefon: +40 256294984 Fax: +40 0256294984 Adresa Internet (URL): <https://sinmihaiuroman.ro/> Adresa profilului cumparatorului: <https://www.e-licitatie.ro>



b. SURSA DE FINANTARE

Program finanțat prin Programul privind creșterea eficienței energetice a infrastructurii de iluminat public administrat de Administrația Fondului pentru Mediu.

Valoarea totală estimată este de **1.527.716,00 lei, fara TVA**, rezultată din insumarea următoarelor valori cuprinse în Devizul general al investiției, după cum urmează:

Referinta/ Subcapitol	Denumire	Valoare, lei, fara TVA
4.1.	Construcții și instalații	1.527.716,00
4.1.1.	Instalații Iluminat	1.412.291,00
4.1.2.	Achiziționarea și instalarea sistemului de telegestiune	115.425,00
TOTAL		1.527.716,00

c. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectivul general al proiectului, care se urmărește a fi atins este următorul:

- creșterea gradului de securitate a cetățenilor din cadrul comunității și, de asemenea, creșterea gradului de siguranță a circulației rutiere și pietonale;
- reducerea poluării luminoase și a poluării cu emisii CO₂.

Ca și **obiective specifice** care se urmăresc a fi atinse prin realizarea prezentei investiții, ce vor influența direct viața locuitorilor și bugetul local, amintim:

- asigură un sistem de iluminat modern, cu eficiență luminoasă și energetică ridicată, cu o durată de viață mare (cca 100.000 ore) cu cheltuieli de întreținere și exploatare reduse.
- asigură rezolvarea problemelor majore ale sistemului de iluminat public din COMUNA SÂNMIIHAIU ROMÂN și contribuie la reducerea cheltuielilor cu energia electrică, la reducerea emisiilor de dioxid de carbon prin utilizarea de aparate de iluminat eficiente.
- consumul de energie electrică se va diminua cu cca. 52%.
- emisiile de CO₂ se vor reduce cu cca. 52%;
- toate aparatele de iluminat care se vor monta vor fi echipate cu sistem de telegestiune pe fiecare punct luminos;
- se va asigura un iluminat uniform, conform standardelor de iluminat în vigoare.

1.3 STABILIREA CATEGORIEI DE IMPORTANȚĂ

Categoria de importanță a lucrării de **REABILITARE, MODERNIZARE A SISTEMULUI DE ILUMINAT PUBLIC**, conform regulamentului aprobat prin H.G. nr. 766/10.12.1997 „metodologia de stabilire a categoriei de importanță a construcțiilor”, aprobat prin ord. MPLAT nr. 31/N din 02.10.1995, este „D”- construcție de importanță redusă.

În consecință, perioada de garanție a lucrării, începe la data încheierii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și este de minim **12 luni** (factor de evaluare). Garanția lucrărilor nu include garanția echipamentelor, care trebuie să fie minim cea menționată în Fișele tehnice F5 (aparat AIL – 5 ani, console – 2 ani, sistem de telegestiune - 5 ani, brate de prindere – 1 an).

1.4 Durata de execuție a lucrărilor (execuția investiției).

Conform graficului general de realizare a investiției durata de execuție este de **5 luni** de la predarea amplasamentului și emiterea ordinului de începere a lucrărilor.



2. Rezumatul informatiilor si cerintele tehnice

2.1 Caracteristici ale amplasamentului

Sînmihaiu Român este o comună în județul Timiș alcătuită din 3 sate, situată în Câmpia Timișului, pe canalul Bega.

Comuna e situată în centrul județului la o depărtare de 13,2 km de municipiul Timișoara având o suprafață de 88,5 km patrati. Față de reședința comunei satele se află la 3,2 km Utvin și 4,9 km Sînmihaiu German.

Comuna are legătură auto cu Timișoara prin artera rutiera DJ591 și are acces la rețeaua de cale ferată, având 2 halte (Utvin, Sînmihaiu Roman) pe ruta 926 Timișoara-Cruceni.

Conform studiului traseul rețelei electrice aeriana LEA 0,4 kV care alimentează lampile amplasate pe stalpii aparținând operatorului de distribuție sunt amplasate pe teritoriul COMUNEI SÂNMIHAIU ROMÂN marginea drumurilor principale și secundare. Suprafața ocupată de lucrare se află pe domeniul public al COMUNEI SÂNMIHAIU ROMÂN, intravilan.

2.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

În vederea executiei lucrarilor, Autoritatea contractanta pune la dispozitia ofertantilor prin documentatia de atribuire urmatoarele documente:

- Certificatul de urbanism
- Autorizație de construire
- Proiect Tehnic și detalii de execuție
- Prezentul Caiet de sarcini
- Alte documente care compun documentația de atribuire, așa cum sunt acestea definite la art. 20 din HG 395/2016.

Premisele/ipotezele stabilite de Autoritatea Contractanta la care se vor raporta toți ofertanții:

- durata de execuție a lucrarilor este de **5 luni** de la predarea amplasamentului și emterea ordinului de incepere a lucrărilor;

- data anticipată de incepere a lucrarilor: după aprox. 3 luni de la data postării anunțului în SEAP;

- atunci când data de incepere efectivă este diferită de data anticipată (indicată în documentatia de atribuire) AC va solicita Contractorului actualizarea graficului Gantt pe baza unei date de inceput efective, astfel încât lucrarile să se finalizeze în limita maximă a duratei de constructie;

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

- se poate materializa riscul de existență a unor perioade în care trebuie suspendată execuția lucrarilor;

- în timpul implementării contractului în cazul în care una sau mai multe din aceste ipoteze se/nu se materializează, înregistrându-se abateri din cauze care nu tin de culpa Contractorului, AC își va asuma extensia de timp a lucrarilor cu justificările corespunzătoare ale Contractorului (în cazul în care respectivele abateri au impact asupra drumului critic).

2.3 Rezultate ce trebuie obținute de contractant

Lucrarile se vor executa cu respectarea strictă a contractului și a proiectului tehnic anexat și a prezentului caiet de sarcini, parte a documentatiei de atribuire.

În cadrul documentației de atribuire reprezentată de **Proiectul tehnic nr. 6 / 2024** elaborat de SC **ENERGO ENCI SRL** acolo unde apar specificații tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, se va citi «sau echivalent», astfel încât specificațiile tehnice incluse în Proiectul Tehnic nu



vor determina condiții discriminatorii pentru ofertanți.

2.3.1. VARIANTA CONSTRUCTIVĂ DE REALIZARE A INVESTIȚIEI

Varianta constructivă proiectată presupune efectuarea următoarelor lucrări principale:

- Demontare lampi existente (se utilizeaza stalpii existenti cat si cutiile de jonctiune existente);
- Dupa demontarea aparatelor de iluminat se vor demonta si consolele existente (nota nr. 1) ;
- Intretinere console existente care sunt in stare buna si reutilizare;
- Montare console existente sau console de schimb (nota nr. 2);
- Montare brate de prindere din țevă de oțel zincat la cald, cu diametrul minim exterior de 40-42 mm.;
- Realizare linie electrica de alimentare, tensiune 0,4 kV (cablul intre lampa si retea);
- Montare noi corpuri de iluminat AIL, cu tehnologie LED (nota nr. 3);
- Montare si instalare sistem de management prin telegestiune (nota nr. 4).

Detalii suplimentare sunt prezentate în cadrul **Proiectului tehnic nr. 6 / 2024** elaborat de SC **ENERGO ENCI SRL** , parte a documentatiei de atribuire.

NOTA NR. 1:

- aparatelor de iluminat si consolele existente se vor colecta si depozita in spatii special amenajate, apartinand beneficiarului)
- consolele care se prezinta intr-o stare fizica buna vor fi curatate si eventual refolosite pe alte străzi, in conformitate cu lungimea lor si rezultatele obtinute in calculele luminotehnice pentru aceste strazi.

NOTA NR. 2:

Daca consolele existente nu mai sunt corespunzatoare, se vor folosi console de schimb si bratari de fixare pe stalp dimensionate pe fiecare stalp astfel incat corpurile de iluminat sa fie amplasate in pozitia optima in raport cu carosabilul avand in functie de bratul, inaltimea si unghiul de inclinare al corpului de iluminat rezultat din calculul luminotehnic si in acelasi timp pentru a face fata solicitarilor multiple la care sunt supuse : vant, chiciura, vibratii, etc.

Acestea se vor executa din teava OL zincata la cald.

Bratarile vor avea dimensiunile stalpilor din zona de montaj si vor fi executate din platbanda OL 30x3zincate la cald

NOTA NR. 3:

- Detalii privind repartitia pe străzi a corpurilor de iluminat precum si alte specificatii tehnice care trebuie implementate în cadrul prezentului contract sunt prezentate in rezumat in tabelul detaliat în Proiectul Tehnic atașat prezentei documentații de atribuire.

NOTA NR. 4:

- contine componente Hardware:
 - controlerul inteligent prevazut senzor de miscare PIR, cu senzor crepuscular, senzor de inclinare si antena comunicare 2.42-2.48 integrate, cu montaj in parte inferioara la exteriorul fiecărei lampi cu mufa electromecanica de tip Zhaga sau similar;
 - concentrator de date (gateway).
- contine componente Software:
 - sistem de operare local va trebui sa fie in limba romana si va rula doar pe platforme Windows sau echivalent.



2.3.2. Rezultatele finale ale Contractului

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate;
- iii. 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;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. Graficul fizic de realizare a investiției publice;
- 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 va trebui 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.

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 construcții (inclusiv, dar fără a se limita doar la conținutul Anexei nr. 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Planul calității trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiții "Modernizare și extindere iluminat public în comuna Sânmihaiu Român, județul Timiș".



Astfel, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările aferente obiectivului de investiții, sens în care trebuie să fie complet, detaliat și clar.

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

a) să descrie cum va aplica Contractantul sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească toate cerințele tehnice și contractuale coroborat cu reglementările, standardele, prescripțiile tehnice și normele comunitare și europene aplicabile;

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

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

d) să fie conform cu datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă următoarele aspecte, dar fără a se limita doar la acestea:

a) descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în realizarea contractului;

b) modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul contractului.

c) resursele disponibile pentru realizarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale, utilaje, echipamente și infrastructură;

d) modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;

e) modalitatea de control a tuturor activităților și modul de gestiune a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor, precum și depășirea eventualelor puncte critice;

f) alte aspecte pe care Contractantul le consideră necesare pentru realizarea și finalizarea obiectivului de investiții, în termenul contractat.

La realizarea Planului calității, Contractantul trebuie să aibă în vedere și:

- definirea politicii privind calitatea, a obiectivelor, a metodelor de conducere proprii și a responsabilităților privind implementarea și funcționarea conducerii și asigurării calității;

- identificarea problemelor reale sau potențiale în materie de calitate, stabilirea de soluții pentru rezolvarea lor și urmărirea aplicării acestora;

- organizarea competențelor necesare și asigurarea independenței compartimentelor și a personalului de asigurare a calității și de control al calității;

- asigurarea mijloacelor și resurselor adecvate pentru aplicarea politicii calității și realizarea obiectivelor acesteia;

- formarea și instruirea personalului implicat în asigurarea și controlul calității;

- analiza periodică, de către conducerea unității, a conducerii și asigurării calității sub aspectul eficacității și satisfacerii cerințelor specificate.

Contractantul va prezenta **anexat** Planului calității și **proceduri tehnice de execuție lucrări**, detaliate și clar exprimate, pentru executarea principalelor categorii de lucrări aferente realizării obiectivului de investiții, așa cum sunt acestea enumerate la secțiunea **Varianta constructiva proiectata**.



Additional, conform reglementărilor tehnice în vigoare, Contractantul va lua măsurile necesare întocmirii și a programului de măsuri pe timp friguros, conform prevederilor Normativului C 16/84 privind „Realizarea pe timp friguros a lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente” și după caz, a unui program pe timp foarte călduros, având în vedere temperaturile caniculare din ultimele perioade de timp.

Contractantul va pune la dispoziția Autorității Contractante la prima ședință (cea de demarare a activităților contractate), Planul calității, în vederea verificării acestuia de către dirigințele de șantier, conform prevederilor art. 44, lit. A, pct. 13 din Ordinul M.D.R.A.P. nr. 1496/13.05.2011.

Pe durata de execuție a Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar și/sau la solicitarea Autorității Contractante. La finalizarea obiectivului de investiții, acesta va face parte din Cartea tehnică a construcției (cap. B – Documentația privind execuția).

PLANUL 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 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

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

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

- Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- 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:

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

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

3. Personalul contractantului

3.1. Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Pentru implementarea în condiții optime a contractului de lucrări, Contractantul are obligația să asigure personal calificat în număr suficient în conformitate cu prevederile Programului de execuție al



lucrarilor, tinand cont de categoriile de lucrari ce fac obiectul prezentei procedură de achizitie, in scopul asigurarii calitatii lucrarilor care se vor executa si in vederea verificării nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor in conformitate cu prevederile Legii 10/1995, a calitatii in constructii, republicata si a altor legi incidente.

Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare cumularea mai multor domenii de expertiză sau categorii de profesii, astfel incat prestatorul sa poata presta serviciile/lucrarile intr-un mod optim si la un nivel calitativ care sa satisfaca exigentele autoritatea contractantă si ale altor factori direct interesati in finalizarea cu succes a contractului.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare urmatoarele categorii de profesii:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
EXPERTI CHEIE (care vor fi punctati factori de evaluare)	
Manager de contract	1
EXPERTI NON – CHEIE (NU vor fi punctati factori de evaluare)	
Șef șantier	1
Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat in domeniul Rețele electrice – 8.1. , autorizat de către ISC	1
Responsabil cu calitatea lucrarilor (CQ)	1
Responsabil in domeniul sanatatii si securitatii in munca (SSM)	1
Responsabil de mediu (RM).	1

3.2. Profilul experților

În acestei sectiuni sunt prezentate informații privind profilul experților solicitați cu luarea în considerare a conținutului Instrucțiunii ANAP nr. 1/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. g) și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, respectiv a art. 192 lit. g) și a art. 209 alin. (8) din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale și publicată în Monitorul Oficial nr. 32 din 11 ianuarie 2017, necesari pentru buna derulare a prezentului contract .

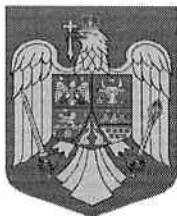
3.2.1. Profilul experților cheie

Lista experților cheie propuși care vor fi punctați în cadrul Propunerii Tehnice:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
EXPERTI CHEIE (care vor fi punctati factori de evaluare)	
Manager de contract	1

Nivelul calificării, responsabilitățile și experiența minimă a experților cheie este detaliată în continuare, astfel:

Rol expert: Manager de contract	
Calificare educationala si /sau profesionala (cerinta minima)	<ul style="list-style-type: none">Deține Diploma de absolvent al unei de învățământ superior, care să-i dea dreptul, conform prevederilor Registrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior – RNCIS, să practice ocupația de manager de contract sau proiect sau



	<ul style="list-style-type: none">• Deține certificat de absolvire a unor cursuri de perfecționare autorizate, cu indicarea Standardului Ocupațional Manager proiect (COR 242101)
Responsabilitati in cadrul proiectului	<ul style="list-style-type: none">✓ Menține relația cu Autoritatea Contractanta pe probleme ce privesc implementarea proiectului.✓ Răspunde de planificarea, monitorizarea si controlul activităților proiectului precum si urmarirea realizarii activitatilor conform planificarii, in conditiile contractului;✓ Asigura controlul schimbarilor aprobate prin proiect;✓ Planifica, aloca si monitorizeaza resursele proiectului✓ Intocmește documente de management a proiectului si le modifica atunci cand este nevoie✓ Participa din partea antreprenorului la sedintele demarate de autoritatea contractanta, privind progresul activitatilor din contract;✓ gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia✓ gestionează și raportează dacă execuția lucrurilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini✓ In cazul in care se constata o deviatie in realizarea activitatilor fata de planificarea initiala, managerul de proiect, impreuna cu experții implicati in activitatile respective vor realiza un plan de exceptie care sa explice situatia aparuta, sa prezinte consecintele necorectarii situatiei de exceptie și optiunile existente pentru corectarea acesteia impreuna cu planul de implementare a optiunilor si recomandarilor.
Experienta profesionala specifica (cerinta minima)	<p>Implicarea in cadrul a minim 1 contracte de lucrari din care sa rezulte ca a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus, care au vizat construirea / modernizarea / reabilitarea / extinderea unei rețele de iluminat public prin inlocuirea corpurilor de iluminat sau lucrări superioare dpdv al complexității care au inclus lucrari din categoria anterior mentionata.</p> <p>Notă: Expertul se va puncta conform datelor din Anexa nr. 1</p>

Datorită faptului că experiența specifică a acestui expert va fi utilizată drept factor de evaluare în cadrul prezentei proceduri de atribuire, pentru acest expert ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice:

- momentul in care vor interveni in implementarea viitorului contract (atribuțiile repartizate);
- se va indentifica expertul;
- diplome care sa ateste cerințele privind studiile solicitate;
- pentru a demonstra faptul că ofertantul beneficiază de disponibilitatea expertului: Contractele de munca (copie)/extras REVISAL (copie) pentru a demonstra calitatea de angajat al operatorului economic ofertant; în cazul în care expertul nu este angajatul ofertantului, se vor prezenta aranjamentele contractuale care atesta relatia juridică pe care o are cu ofertantul (declaratie de disponibilitate, contract, antecontract, alte tipuri de contracte prevazute de legislatia in vigoare);



- pentru a demonstra experiența specifică: recomandări din partea beneficiarilor finali (se înțelege "investitorul" conform art. 6) lit. a) din HG nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora) sau alte asemenea documente precum: decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă, etc.. Cu excepția recomandărilor din partea beneficiarilor finali, celelalte documente prezentate trebuie însoțite de copii ale unor pagini relevante ale documentelor întocmite pe timpul proiectelor anterioare, din care să rezulte informații certe privind: proiectul/proiectele în care a fost implicat expertul, perioada de desfășurare a proiectului (daca proiectul a fost finalizat – dus la dus sfârșit), poziția deținută de expert.

Nota:

- ✓ experții propuși care nu sunt nerezidenți au dreptul de a prezenta orice documente edificatoare eliberate de autoritățile competente ale țării de origine pentru a demonstra deținerea calificărilor necesare
- ✓ documentele emise în altă limbă decât limba procedurii de atribuire se vor prezenta împreună cu traducerea autorizată în limba română
- ✓ în cazul prezentării unor documente echivalente emise în state care nu sunt membre U.E. și nici nu sunt afiliate la S.E.E ofertanții trebuie să prezinte dovezi în sensul recunoașterii documentelor echivalente (<https://achizitiipublice.gov.ro/questions/view/74/516/true>)
- ✓ inițial ofertantul din state care nu sunt membre U.E. și nici nu sunt afiliate la S.E.E va depune documentul din țara de rezidență însoțit de traducerea legalizată respectiv o declarație pe propria răspundere conform căreia va prezenta dovada recunoașterii documentelor echivalente după aplicarea criteriului de atribuire și înainte de aprobarea raportului procedurii;
- ✓ ulterior, la solicitarea comisiei de evaluare, ofertantul din state care nu sunt membre U.E. și nici nu sunt afiliate la S.E.E. va prezenta dovada recunoașterii documentelor echivalente (document emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor).
- ✓ Algoritmii de calcul pentru acordarea punctajului aferent acestui factor se regăsește în anexa prezentului Caiet de sarcini.

3.2.2. Profilul EXPERTILOR NON – CHEIE (care NU vor fi punctați ca și factori de evaluare)

EXPERTI NON – CHEIE (NU vor fi punctati factori de evaluare)	
Șef șantier	1
Responsabil tehnic cu executia (RTE) – atestat in domeniul Rețele electrice – 8.1. , autorizat de către ISC	1
Responsabil cu calitatea lucrarilor (CQ)	1
Responsabil în domeniul sanatații și securității în munca (SSM)	1
Responsabil de mediu (RM).	1

a) Șef de șantier

Cerințe minime:

- Studii superioare în domeniul inginerie civilă, specializarea căi ferate, drumuri și poduri, finalizate cu diplomă de licență sau echivalent, emisă de autorități competente din România sau din țara de origine;
- Experiența profesională specifică — similar prevederilor art. 3, alin. (5) din Instrucțiunea ANAP nr. 1/2017, pentru acest expert se solicită participare în cel puțin 1 (unu) contract la nivelul căruia s-au executat lucrări de **construire / modernizare / reabilitare / extindere unei rețele de iluminat public prin înlocuirea corpurilor de iluminat sau lucrări superioare dpdv al**



complexității în care persoana propusă a îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în prezentul acord-cadru/contract subsecvent.

La momentul depunerii ofertei, pentru șeful de șantier, se va prezenta în Propunerea tehnica:

- se va identifica expertul;
- momentul în care vor interveni în implementarea viitorului contract (atribuțiile repartizate);
- CV;
- Diplome care să ateste cerințele privind studiile superioare și calificările solicitate;
- pentru a demonstra faptul că ofertantul beneficiază de disponibilitatea expertului:

Contractele de munca (copie)/extras REVISAL (copie) pentru a demonstra calitatea de angajat al operatorului economic ofertant; în cazul în care expertul nu este angajatul ofertantului, se vor prezenta aranjamentele contractuale care atestă relația juridică pe care o are cu ofertantul (declarație de disponibilitate, contract, antecontract, alte tipuri de contracte prevăzute de legislația în vigoare);

- pentru a demonstra experiența specifică: recomandări din partea beneficiarilor finali (se înțelege "investitorul" conform art. 6) lit. a) din HG nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora) sau alte asemenea documente precum: decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă, etc.. Cu excepția recomandărilor din partea beneficiarilor finali, celelalte documente prezentate trebuie însoțite de copii ale unor pagini relevante ale documentelor întocmite pe timpul proiectelor anterioare, din care să trebuie să reiasă experiența profesională a expertului.

Principalele sarcini și responsabilități ale Șefului de șantier sunt:

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

NOTĂ în ceea ce privește calificările educaționale ale șefului de șantier:

- experții propuși care nu sunt rezidenți au dreptul de a prezenta orice documente edificatoare eliberate de autoritățile competente ale țării de origine pentru a demonstra deținerea calificărilor necesare
- documentele emise în altă limbă decât limba procedurii de atribuire se vor prezenta împreună cu traducerea autorizată în limba română
- în cazul prezentării unor documente echivalente emise în alte state, ofertanții trebuie să prezinte dovezi în sensul recunoașterii documentelor echivalente (<https://achizitii publice.gov.ro/questions/view/74/516/true>)



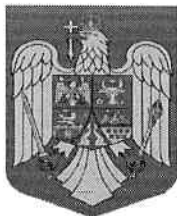
- inițial ofertantul va depune documentul din țara de rezidență însoțit de traducerea legalizată respectiv o declarație pe propria răspundere conform căreia va prezenta dovada recunoașterii documentelor echivalente după aplicarea criteriului de atribuire și înainte de aprobarea raportului procedurii;

- ulterior, la solicitarea comisiei de evaluare, ofertantul va prezenta dovada recunoașterii documentelor echivalente (document emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor).

b) **Responsabili tehnici cu execuția autorizați de Inspectoratul de Stat în Construcții:**

Principalele sarcini și responsabilități ale Responsabilului tehnic cu execuția în cadrul Contractului sunt:

- urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;
- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentațiile tehnice;
- interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/ conformitate, declarație de performanță/ conformitate sau acord tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
- verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;
- pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
- oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;
- urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de Proiectant/de organele abilitate;
- după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
- întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-au îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
- alte sarcini ce îi revin RTE conform legislației în vigoare.



c) Responsabil control calitate (CQ)

Principalele sarcini și responsabilități ale Responsabilului cu controlul calității sunt:

- exercită un control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor executate;
- informează operativ privind deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
- exercită controlul calității lucrărilor pe faze de execuție stabilite prin reglementările tehnice și „Planul Calității” adoptat prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;
- Elaborează și supune spre aprobare Programul de Control în corelare cu prevederile „Planului Calității” adoptat;
- participă la verificarea calității lucrărilor la principalele faze de execuție stabilite prin normele, reglementările și normativele tehnice și semnează procesele verbale de atestare a calității;
- informează asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesității întreprinderii de acțiuni preventive sau corective;
- verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrementate tehnic;
- răspunde de măsurile propuse pentru înlăturarea neconformităților;
- verifică calitatea remedierilor executate;

d) Responsabil în materie de SSM

Principalele sarcini și responsabilități ale responsabilului în materie de SSM, sunt:

- Persoana desemnată va fi responsabilă cu evaluarea riscurilor privind securitatea și sănătatea angajaților, organizarea activităților de prevenire, organizarea acțiunilor în caz de urgență (planuri de urgență și de evacuare, organizarea activității de prim ajutor, etc.), elaborarea documentațiilor necesare desfășurării activității de prevenire și protecție, precum și efectuarea evidențelor și raportărilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Elaborează, îndeplinește, monitorizează și actualizează planul de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor;
- Elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în munca, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității/întreprinderii, precum și ale locurilor de muncă/ posturilor de lucru, și difuzează aceste instrucțiuni în întreprindere și/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;
- Verifică însușirea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul SSM stabilite prin fișa postului;
- Elaborează tematici pentru toate fazele de instruire, stabilește, în scris, periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de muncă în instrucțiunile proprii, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în munca și verifică însușirea și aplicarea de către lucrători a informațiilor primite;
- Intocmește programul anual de PM, organizează și amenajează punctele de prim-ajutor din interiorul întregii societăți.

d) Responsabil de mediu RM

Principalele sarcini și responsabilități sunt:

- Asigurarea conformității execuției cu prevederile legale;
- Elaborarea și actualizarea Planului de Management de Mediu (PMM);
- Colaborarea cu autoritățile competente;
- Implementarea unui sistem de gestionare a deșeurilor;



- Verificarea depozitării și reutilizării materialelor;
- Controlul poluării în șantier;
- Controlul poluării apelor;
- Controlul poluării fonice și vibrațiilor;
- Verifică implementarea măsurilor de protecție a mediului în toate fazele lucrării;
- Ține un registru de mediu al șantierului, cu observații și acțiuni corective;
- Organizează sesiuni de instruire privind protecția mediului, gestionarea deșeurilor și prevenirea poluării accidentale;
- Analizează activitățile cu potențial impact (scurgeri de ulei, manipularea combustibililor etc.);
- Propune măsuri de prevenire și planuri de intervenție în caz de poluare accidentală;
- Intervenția în cazuri de neconformitate.

NOTĂ (ceilalți experți non-cheie, **excepție** șeful de șantier):

- Pentru experții propuși se va descrie în Propunerea tehnică doar momentul în care vor interveni în implementarea viitorului contract (atribuțiile repartizate), precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective)

- Pentru experții propuși identificarea acestora și prezentarea documentelor care atestă deținerea nivelului minim de competență se va realiza după semnarea contractului, în etapa de implementare a contractului.

- experții propuși care nu sunt rezidenți au dreptul de a prezenta orice documente edificatoare eliberate de autoritățile competente ale țării de origine pentru a demonstra deținerea calificărilor necesare

- documentele emise în altă limbă decât limba procedurii de atribuire se vor prezenta împreună cu traducerea autorizată în limba română

- în cazul prezentării unor documente echivalente emise în alte state, ofertanții trebuie să prezinte dovezi în sensul recunoașterii documentelor echivalente (<https://achizitiipublice.gov.ro/questions/view/74/516/true>)

Alte mențiuni referitoare la personalul contractantului.

Pe timpul execuției 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.

Pe timpul execuției contractantul trebuie să se asigure 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.

Pe timpul execuției personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului.

Pe timpul execuției 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. Alegerea criteriului de atribuire

În conformitate cu prevederile art. 187 din Legea nr. 98/2016, fără a aduce atingere dispozițiilor legale sau administrative privind prețul anumitor produse, servicii, sau execuție de lucrări, autoritatea



contractantă atribuie contractul de achiziție publică/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic. Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- a) cel mai bun raport calitate-preț;
- b) cel mai bun raport calitate-cost;
- c) costul cel mai scăzut;
- d) prețul cel mai scăzut.

În cazul orezentei proceduri de atribuire, autoritatea contractanta alege utilizarea criteriului de atribuire: **a) cel mai bun raport calitate-preț**. Algoritmul de calcul pentru acordarea punctajului aferent acestui factor se regăsește în anexa prezentului Caiet de sarcini.

5. Managementul riscurilor

Riscurile contractantului si masuri de gestionare

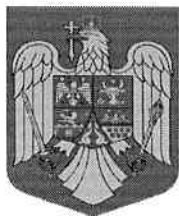
Nr	Risc	Masuri de gestionare
1.	Necorelarea activitatilor in derularea lucrarilor; intarzieri in implementarea proiectului determinate de complexitatea si interdependenta dintre activitatile prevazute; nerespectarea termenelor de executia lucrarilor	Sa notifice Autoritatea contractantă n cazul observarii aparitiei situatiilor ce pot determina intarzieri sau posibile intarzieri, incluzand si propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limita de timp intermediare si finale, in termen de 3 zile lucratoare de la concretizarea riscului
2.	Intarzieri semnificative in semnareacontractelor de catre ofertant cu partenerii care vor furniza echipamentele, serviciile si materialele necesare executiei lucrarii, respectiv intarzieri in livrarea acestora	Sa informeze Autoritatea Contractanta privire la orice intarziere legată de furnizarea de echipamente, materiale si servicii, legate de derularea Contractului, in termen de 3 zile lucratoare de la concretizarea riscului
3.	Schimbari incadrul echipei consorțiului castigator al ofertei care influenteaza negativ derularea contractului	Sa notifice Autoritatea Contractanta cu privire la orice schimbare a Consorțiului castigator ofertei, in termen de 5 zile lucratoare de la aparitia schimbarii
4.	Estimarea necorespunzatoare a resurselor umane necesare pentru derularea optima a activitatilor de executie a lucrarilor	Sa asigure, in termen de maxim 5 zile lucratoare resurse umane suplimentare in vederea recuperarii oricarei intarzieri in executie.
5.	Schimbari legislative care pot aduce intarzieri in implementareacontractului	Sa informeze Autoritatea Contractanta cu privire la consecintele schimbarilor legislative asupra activitatilor proprii ce fac obiectul contractului si de a isi adapta activitatea, de la data si in conditiile in care sunt aplicabile
6.	Avand in vedere ariile de interventie deschiderea santierelor poate restrictiona si, in cel mai rau caz face imposibil acesul la proprietatile si/sau facilitatile lui care pot duce la intarzieri in implementarea contractului	Sa informeze Autoritatea Contractanta cu privire la orice intarziere legata de stari de conflicte, in termen de 3 zile lucratoare de la concretizarea riscului



7.	Conditii fizice naturale sau artificiale, inclusiv munitii neexplodate sau utilitati subterane, precum si alte obstacole fizice sau factori poluanti, care, in mod rezonabil, nu ar fi putut fi prevazute de un antreprenor diligent la data depunerii Ofertei, care apar in decursul executiei lucrarilor, cu exceptia conditiilor meteorologice adverse exceptionale	Sa informeze Autoritatea Contractanta cu privire la consecintele aparitiei acestor conditii, efectele anticipate ale acestora, cu propunerea de masuri ce urmeaza sa le ia pentru gestionarea acestei situatii
8.	Descoperirea unor vestigii arheologice sau similar, care, in mod rezonabil, nu ar fi putut fi prevazuta de un antreprenor diligent la data depunerii Ofertei	Sa informeze Autoritatea Contractanta cu privire la descoperirea vestigiilor arheologice, in termen de maxim 3 zile de la data descoperirii lor
9.	Forta majora	Propunere masuri pentru efectele produse de forta majora
10.	Riscuri legate de contractant (faliment, lipsa resurselor)	Prin documentatia de atribuire a contractului vor fi solicitate informatii referitoare la capacitatea economica si financiara, capacitatea tehnica si capacitatea profesionala a candidatului/ ofertantului
11.	Intarzieri in ceea ce priveste executia	Asigurarea unui management profesionist și atent care va asigura managementul executiei investitiei.
12.	Calitatea inadecvata a lucrarilor executate	Supervizarea atenta a executiei lucrarilor - persoana desemnata cu supravegherea tehnica a lucrarilor din partea autoritatii contractante, sub aspectul incadrarii in costurile exprimate, in graficul de executie si calitatea solicitata. O comunicare functionala intre executantul lucrarilor si beneficiar.

b. Riscurile Beneficiarului si masuri de gestionare

Risc	Masuri fie gestionare
Emiterea de catre Autoritatea contractanta a unui Ordin Administrativ cu nerespectarea clauzelor Contractuale, inclusiv in caz de intarzierea emiterii	Echipa de proiect a beneficiarului va urmari indeaproape activitatea executantului si va anunta in cazul observarii aparitiei situatiilor ce pot determina intarzieri sau posibile intarzieri, incluzand si propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limita de timp, in termen de 3 zile lucratoare de la concretizarea riscului.



Erori in repere si sisteme de referinta topografice, initial prevazute in Contract pe care un antreprenor diligent nu ar fi putut sa le identifice astfel incat sa evite intarzieri sau costuri suplimentare. Erori, caracter incomplet ale proiectului elaborat de catre Beneficiar sau in numele acestuia	Echipe de proiect a beneficiarului va notifica si solicita prezenta proiectantului in santier inclusiv a topografului, in termen de maxim 5 zile lucratoare de la aparitia fenomenului.
Intarzierea testarii Materialelor, Echipamentelor sau Lucrarilor de catre Beneficiar sau Supervizor pe perioada de executie a Lucrarilor si/sau a testelor la Terminarea Lucrarilor sau realizarea testelor cu nerespectarea altor clauze contractuale	Echipe de proiect a beneficiarului va intreprinde diligentele necesare pentru efectuarea la timp a tuturor testarilor necesare pentru continuarea si finalizarea lucrarilor.
Depasiri ale costului proiectului	Asigurarea unui management profesionist la nivelul beneficiarului prin care se va asigura o monitorizare/ supervizare atenta a aspectelor financiare, a graficului de executie a lucrarilor, a calitatii lucrarilor executate
Modificari legislative dupa data de referinta	Dupa primirea notificarii din partea contractantului cu privire la consecintele schimbarilor legislative asupra activitatilor proprii ce fac obiectul contractului si in conditiile in care sunt aplicabile asupra activitatilor ce fac obiectul contractului, Autoritatea Contractanta va modifica conditiile contractuale astfel incat sa nu fie influentata negativ activitatea contractantului si activitatile proiectului.
Forta ajora	Prevederea de marje de timp pentru etapele mai importante ale proiectului in planificarea logica si cronologica a activitatilor cuprinse in planul de actiune.
Avand in vedere ariile de interventie localizate si in zone intravilane cu locuinte, trafic de pietoni si de autovehicule, deschiderea santierelor poate restrictiona si, in cel mai rau caz fac imposibil accesul riveranilor la proprietatile si/sau facilitatile lor ceea ce ar conduce la start de conflicte cu riveranii zonelor de santier care pot duce la intarzieri in implementarea proiectului	Dupa primirea notificarii de la Contractant, Autoritatea Contractanta impreuna cu asociatul de pe raza administrativ-teritoriala unde se desfasoara incidentul vor intreprinde toate masurile necesare pentru descongestionarea traficului, a conflictelor cu riveranii etc.

În cadrul propunerii tehnice ofertantul va detalia:

- Descrierea potențialelor riscuri care pot afecta buna desfășurare a contractului împreună cu măsurile de reducere/eliminare a acestora ;
- un plan de management al riscurilor pe perioada de execuție a lucrărilor.



6. Utilaje, echipamente, materiale

Pe baza listei cu utilajele prevazute în lista cuprinzând consumurile utilajelor de constructii C8 existenta în cadrul proiectului, ofertantii vor asuma asigurarea utilajelor/echipamentelor/autovehiculelor necesare realizării tuturor activităților ce fac obiectul acordului-cadru.

Pentru executarea lucrărilor Contractantul va folosi utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu utilajele propuse în Ofertă. Resursele tehnice trebuie să fie corespunzătoare scopului contractului și să îndeplinească toate cerințele solicitate de legislația în vigoare.

7. Zona de lucru, utilitatile si facilitatile santierului

Autoritatea contractanta va pune la dispoziția executantului, fără plată, dacă nu s-a convenit altfel, următoarele:

- a) amplasamentul lucrării, liber de orice sarcină;
- b) căile de acces rutier;

Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către executant.

Beneficiarul va asigura Antreprenorului accesul pe santier in conditiile contractului.

Nu se aplica: organizarea de santier se va amplasa pe terenul pus la dispozitie de catre autoritatea contractantă, constructorul având posibilitatea sa se racordeze la utilitatile existente in zona si la calea de acces provizorie sau existenta.

8. Modificari tehnice

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

9. Testarea tehnica a lucrarilor

Dirigintele de șantier 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 lucrări 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 santier sau alte locuri prevăzute în specificații.

10. Finalizarea lucrarilor si receptia la terminarea lucrarilor

Recepția la terminarea lucrărilor aferente realizării obiectivului de investiții

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 273/1994 modificată prin HG 343/2017, recepția la terminarea lucrărilor constituie o componentă a sistemului calității și reprezintă un proces complex prin care se certifică, în condițiile legii, finalizarea lucrărilor de intervenții la obiectivul de investiții.

Conform prevederilor legale invocate, există două tipuri de recepții, respectiv:

- a) recepția la terminarea lucrărilor;
- b) recepția finală, la expirarea perioadei de garanție.



Pentru asigurarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea recepției la terminarea lucrărilor, Contractantul prin Executant va solicita realizarea recepției doar cu respectarea condițiilor legale, respectiv realizarea acesteia conform prevederilor H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/2017).

La finalizarea tuturor lucrărilor, Contractantul are obligația de a notifica în scris Autoritatea contractantă că sunt îndeplinite toate condițiile de recepție conform prevederilor legale și contractuale, solicitând acesteia convocarea comisiei de recepție și de a preda totodată toate documentele precizate în caietul de sarcini.

Pe baza situațiilor de lucrări confirmate și a constatărilor efectuate pe teren, Autoritatea contractantă va aprecia dacă sunt întrunite condițiile pentru a convoca comisia de recepție. În cazul în care se constată că sunt lipsuri sau deficiențe acestea vor fi aduse în scris la cunoștința Contractantului, stabilindu-se și termenele pentru remediere și finalizare. După remedierea tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare scrisă a Contractantului prin Executant, Autoritatea contractantă va realiza verificările necesare și dacă constată că aspectele menționate au fost remediate, va convoca în scris comisia de recepție la terminarea lucrărilor și va comunica data începerii recepției atât Contractantului cât și celorlalți factori implicați.

Comisia de recepție se va numi de către Autoritatea contractantă în termen de maxim 10 zile lucrătoare și are obligația de a constata stadiul îndeplinirii contractului prin corelarea prevederilor acestuia cu documentația de proiectare și execuție și cu reglementările în vigoare.

În vederea realizării recepției la terminarea lucrărilor conform prevederilor legale, Contractantul prin Executant are obligația de a asigura condițiile necesare desfășurării acesteia și de a pune la dispoziția comisiei de recepție toate documentele prevăzute de HG nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/2017.

Odată cu adresa de solicitare a recepției la terminarea lucrărilor, Contractantul va verifica și se va asigura că a fost predată Autorității contractante, Cartea tehnică a construcției (cap. A – documentația privind proiectarea, cap. B – documentația privind execuția și cap. D - documentația privind urmărirea comportării în timp a construcției și a instalațiilor), precum și documentația as-built (verificată de verificatori de proiecte atestați), astfel încât recepția să se desfășoare conform prevederilor legale invocate.

Cartea tehnică a construcției va fi elaborată potrivit Normelor de întocmire a cărții tehnice a construcției din cadrul H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr.343/2017. Actele ce formează documentația cărții tehnice a construcției **vor fi îndosariate pe capitolele respective**, în ordinea enumerării, în dosare cu file numerotate, prevăzute cu borderou și parafate pe măsura încheierii lor. **Fiecare dosar va purta un indicativ format din litera corespunzătoare capitolului (A, B, C, D) și din numărul de ordine, în cifre arabe, al dosarului.**

În documentele ce intră în componența Cărții tehnice a construcției, Contractantul va prezenta comisiei de recepție la terminarea lucrărilor și proiectul tehnic de execuție actualizat la data finalizării lucrărilor „as built”.

Pentru a oferi posibilitatea organizării recepției de către Autoritatea contractantă, din punct de vedere tehnic, Contractantul trebuie să se asigure că sunt finalizate în totalitate toate lucrările supuse recepției, conform prevederilor contractuale și legale și a predat Autorității contractante Cartea tehnică și documentația „as-built”. Nerespectarea celor două condiții, conduce la imposibilitatea organizării recepției la terminarea lucrărilor de către Autoritatea contractantă.

În funcție de constatările și propunerile comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, Autoritatea contractantă are conform prevederilor legale dreptul ca în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea procesului-verbal de recepție, să suspende, admită sau respingă recepția.



Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor se comunică în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data finalizării recepției, de către Autoritatea contractantă, după cum urmează:

a) contractantului/executantului;

b) proiectantului;

c) tuturor factorilor implicați în etapa de recepție la terminarea lucrărilor, care au semnat procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

La finalizarea obiectivului de investiții Contractantul va prezenta **devizul general** actualizat, care va conține valoarea finală a întregului obiectiv de investiții și va preda totodată și ultimele documente necesare Autorității contractante.

Recepția finală

Conform prevederilor legale, îndeplinirea obligațiilor Contractantului **nu se consideră a fi încheiată înainte de aprobarea Recepției Finale de către Autoritatea contractantă.**

La expirarea Perioadei de Garanție (inclusiv orice prelungire), precum și a finalizării tuturor lucrărilor, Autoritatea contractantă va organiza recepția finală și va comunica Contractantului data stabilită și componența comisiei de recepție în condițiile Legii.

Data de începere a recepției finale, se va stabili în maxim 10 (zece) zile de la expirarea perioadei de garanție. Comunicarea datei către toți factorii implicați în activitatea de recepție finală se va face în scris.

Reprezentanții Contractantului/Executantului și ai Proiectantului au obligația de a participa, în calitate de invitați, la recepția finală, conform prevederilor Legii nr.10/1995 coroborat cu H.G. 273/1994.

Comisia de recepție finală are dreptul conform prevederilor legale de a suspenda, admite sau respinge recepția.

Procesul verbal de recepție finală se comunică în scris, în termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la data finalizării recepției, de către investitor, după cum urmează:

- contractantului/executantului;
- proiectantului;
- tuturor factorilor implicați în etapa de recepție la terminarea lucrărilor, care au semnat procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

În cazul suspendării sau respingerii recepției finale, comisia de recepție va prezenta motivația precum și lucrările pe care trebuie să le realizeze Contractantul și obligațiile pe care trebuie să le îndeplinească acesta pentru a face posibilă admiterea recepției în conformitate cu prevederile legale și ale Contractului. Contractantul va remedia și/sau finaliza lucrările și va îndeplini obligațiile.

În cazul în care Beneficiarul aprobă Recepția Finală, Beneficiarul va consemna, în notificarea sa dacă nu este consemnată în procesul-verbal, data la care Contractantul și-a încheiat obligațiile prevăzute în Contract (sau datele în care au fost recepționate).

Procesul-verbal de Recepție Finală semnat de către Beneficiar va fi singurul document considerat a certifica Recepția Finală a Lucrărilor.

11. Evaluarea modului în care a fost implementat contractul

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

i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat

ii. Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

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



- Realizarea tuturor punctelor de verificare/ decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

- rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractanta;
- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
- predarea cărții tehnice a construcției complete și la termen.

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

Autoritatea contractantă va monitoriza progresul lucrărilor, pe articole de deviz (care sunt însoțite de liste de cantități cu articole detaliate pentru toate operațiunile și pentru care operatorul economic a prezentat în propunerea financiară prețuri unitare.

Monitorizarea se va face în corelație cu Programul de execuție prezentat de contractant, care va fi elaborat pe baza proiectului tehnic pus la dispoziție de beneficiar.

La finalul contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a contractantului în legătura cu executarea contractului. Documentul constatator la finalul contractului emis de autoritatea contractantă reflectă modul de îndeplinire a contractului și realizarea indicatorilor de performanță prevăzuți în documentația de atribuire.

Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță prezentați mai jos:

Categorie indicator	Indicator de performanță	Referința în contract / Caiet de Sarcini	Nivelul de performanță așteptat (conform contract / Caiet de Sarcini)	Modalitate de evaluare	Documentul suport	Modalitatea de documentare și însușire de către partile contractante a rezultatului evaluării
Tehnic	Respectarea termenului de finalizare a lucrărilor așa cum s-a specificat în contract	Contract - Durata contractului	Obiectivul de investiție este finalizat în timpul specificat în contract	Exemplu: A. 5 puncte se acorda dacă lucrările efectuate de contractant sunt finalizate în termenul agreed; B. 4 puncte se acorda dacă lucrările efectuate de contractant sunt intarziate cu 1% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice) C. 3 puncte se acorda dacă lucrările efectuate de contractant sunt intarziate cu 2% din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice) D. 2 puncte se acorda dacă lucrările efectuate de contractant sunt intarziate cu 3% din	Procesul verbal de receptie la terminarea lucrărilor (fara anexe)	Semnarea procesului verbal de receptie de ambele parti, conform legislatiei aplicabile si comunicarea de catre autoritatea contractanta a notificarii punctajului obtinut. Se considera insusit de catre partea evaluata din momentul comunicarii de catre autoritatea contractanta a punctajului obtinut.



				termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice) E. 1 punct se acorda daca lucrarile efectuate de contractant sunt intarziate cu mai mult de 4% inclusiv din termenul de finalizare (calculat cu raportare la zile calendaristice)		
Integralitatea Cartii Tehnice a Construcției	Tehnic	Caiet de sarcini Contract - Obligatiile contractantului	Elaborarea completa a Cartii tehnice a Construcției potrivit Normelor de întocmire a cărții tehnice a construcției din cadrul H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr.343/2017	Exemplu: A. 5 puncte se acorda daca Cartea Constructiei este completa la data semnarii PV de receptie la terminarea lucrarilor; B. 4 puncte se acorda daca Cartea Constructiei este incompleta la data semnarii PV de receptie la terminarea lucrarilor, iar remedierea se realizeaza in maxim 5 zile lucratoare de la primirea observatiilor autoritatii contractante; C. 3 puncte se acorda daca Cartea Constructiei este incompleta la data semnarii PV de receptie la terminarea lucrarilor, iar remedierea se realizeaza in maxim 10 zile lucratoare de la primirea observatiilor autoritatii contractante; D. 2 puncte se acorda daca Cartea Constructiei este incompleta la data semnarii PV de receptie la terminarea lucrarilor, iar remedierea se realizeaza in maxim 15 zile lucratoare de la primirea observatiilor autoritatii contractante; E. 1 punct se acorda daca Cartea Constructiei este incompleta la data semnarii PV de receptie la terminarea lucrarilor,	Cartea Constructiei si Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor	Anexa la Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor si comunicarea de catre autoritatea contractanta a notificarii punctajului obtinut. Se considera insusit de catre partea evaluata din momentul comunicarii de catre autoritatea contractanta a punctajului obtinut.



				iar remedierea se realizeaza in mai mult de 15 zile lucratoare de la primirea observatiilor autoritatii contractante.		
--	--	--	--	---	--	--

12. Subcontractare

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante și fără respectarea condițiilor impuse în materia subcontractării de Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare. Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant. Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

- i. documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;
- ii. documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante și cu nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.
- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

Autoritatea Contractantă poate refuza autorizarea subcontractantului dacă documentele și informațiile prezentate sunt incomplete sau necorespunzătoare cu activitățile ce urmează a fi subcontractate și nu corespund cerințelor impuse de nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

13. Cadrul legal care guvernează relația dintre AC și Contractant

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 contractanta și dirigintele de șantier cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

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

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

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

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

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

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

De asemenea, contractantul va respecta cadrul legal aplicabil contractului, care este menționat în proiectul tehnic, parte a documentației de atribuire.

14. Responsabilitatile contractantului

14.1 Responsabilitatile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru contract, responsabilitățile contractantului sunt:

- i. asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;



- ii. asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;

NOTA:

La data inițierii procedurii de atribuire, autoritatea contractantă stabilește că ofertantul persoana juridică trebuie să dețină următoarele autorizații necesare îndeplinirii contractului, pentru care nu vor fi formulate cerințe de exercitare a activității profesionale la nivelul anunțului de participare:

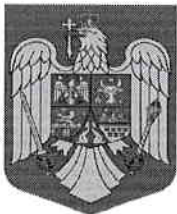
- Atestatul de tip BE pentru executare de instalații electrice exterioare/ interioare pentru incinte/ construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV, valabil la data depunerii ofertei, emis în conformitate cu Ordinul ANRE nr. 134/15.12.2021.

- iii. respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea contractului;
- vi. executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării contractului;
- vii. 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;
- viii. situațiile de plată vor fi însoțite de documente de calitate care să justifice calitatea materialelor folosite, ulterior aceste documente de calitate vor fi parte integrantă din Cartea Tehnică a Construcției;
- 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;

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), urmărirea în timpul execuției și 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 deplină înțelegere a complexității legate de derularea contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

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



ii. contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul contractului, sub supravegherea dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității contractante (după caz);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către dirigințele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

La data inițierii procedurii de atribuire, autoritatea contractantă stabilește că ofertantul persoana juridica trebuie să dețină următoarele **AUTORIZATII** necesare îndeplinirii unor **activități ÎN OBIECTUL PRINCIPAL AL CONTRACTULUI, pentru care vor fi formulate cerinte de exercitare a activitatii profesionale la nivelul anunțului de participare:**

- Atestat de tip minim C2A – executare de linii electrice, aeriene sau subterane, cu tensiuni nominale de 0,4 kV ÷ 20 kV și posturi de transformare cu tensiunea nominală superioară de cel mult 20 kV (conform art. 9, lit. k) din Regulamentul aprobat prin Ordinul ANRE 134/2021).

La data inițierii procedurii de atribuire, autoritatea contractantă stabilește că ofertantul persoana juridica trebuie să dețină următoarele **AUTORIZATII** necesare îndeplinirii unor **activități SECUNDARE, pentru care nu vor fi formulate cerinte de exercitare a activitatii profesionale la nivelul anunțului de participare și pentru care ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice” informații în legătură cu modul de asigurare a execuției tuturor operațiunilor în conformitate cu reglementările legale aplicabile” (Notificarea ANAP nr. 256/2016) :**

nu este cazul

14.2 Responsabilitati referitoare la realizarea efectiva a lucrarilor

Contractantul este responsabil să execute lucrările în baza **Proiectul tehnic nr. 6 / 2024** elaborat de **SC ENERGO ENCI SRL**.

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică 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.

14.3 Responsabilitati asociate lucrarilor pregatitoare

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 dirigințele 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 precum autoritățile finanțatoare, 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.

14.4 Responsabilitati 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.

14.5 Responsabilitati asociate organizarii de șantier a contractantului

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

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

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



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

14.6 Responsabilitati legate de punerea in practica a documentatiei tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor („prin echivalent”);
- vii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- viii. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- ix. 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.
- x. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

14.7 Responsabilitati legate de controlul calitatii lucrarilor 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.

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.

Contractantul lucrărilor va întocmi Cartea tehnică a construcției în conformitate cu legislația în vigoare.



14.8 Responsabilitati legate de securitatea in munca pe durata executiei

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.

În termen de 30 de zile de la Data de Începere, Antreprenorul va transmite dirigintelui de șantier spre acceptare „Planul propriu de sănătate și securitate în muncă” în conformitate cu dispozițiile legale. Dirigințele de șantier nu va permite execuția niciunei lucrări pe șantier înainte ca acest plan să fie acceptat. Acceptarea Planului propriu de sănătate și securitate în muncă nu îl va exonera pe Antreprenor de niciuna din responsabilitățile sale privind sănătatea și securitatea muncii pe șantier.

Antreprenorul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, îmbolnăvirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalații etc.) și de muncă sau de procedeele tehnologice utilizate, sau de către personalul său, inclusiv orice persoană care desfășoară, direct sau indirect, activități pentru Antreprenor, în conformitate cu prevederile legii, inclusiv orice modificare legislativă apărută pe perioada executării contractului

În cazul producerii unor accidente de muncă, evenimente sau incidente periculoase în activitatea desfășurată de către Antreprenor, acesta va comunica și cerceta accidentul de muncă, evenimentul, conform prevederilor legale și se va înregistra cu acesta la Inspectoratul Teritorial de Muncă pe raza căruia s-a produs evenimentul.

Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producator, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie/metoda specifica de fabricatie/prestare/executie, vor fi intelese ca fiind insotite de mentiunea” sau echivalent”.

14.9. Programul detaliat de execuție a tuturor activităților din contract:

Graficul de îndeplinire a contractului va surprinde execuția lucrărilor, urmând să fie întocmit după cum urmează:

- Pe categorii de activități (cu subactivitățile aferente);
- În succesiunea logică de realizare a acestora (identificată conform procedurilor tehnice de execuție aplicabile acestor obiecte după cum rezultă din prevederile caietului de sarcini);
- În corelare cu legislația (standarde/normative) în vigoare;
- Cu precizarea duratelor de îndeplinire și a datelor de începere și de finalizare (start-finish);
- Cu indicarea drumului critic, a interdependențelor dintre activități și a reperelor critice (jaloane/milestones).

În sensul celor de mai sus, pentru acuratețea prezentării informațiilor se recomandă utilizarea la întocmirea acestuia a unui program de calcul automatizat cum ar fi PRIMAVERA/MICROSOFT PROJECT sau similar.

Durata de execuție a contractului, se va întinde între momentul emiterii ordinului de începere și momentul recepției la terminarea tuturor lucrărilor respective.

Graficul de îndeplinire a contractului va fi însoțit de graficul valoric privind execuția contractului (minim histograma costurilor).

14.10 Cerințe specifice de management al contractului

Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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



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

a.) imediat după semnarea contractului, demararea tuturor activităților va fi formalizată printr-o **întâlnire de demarare a activităților** aferente Contractului. Această întâlnire va avea loc la sediul Autorității Contractante, în ziua emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

b.) întâlniri/ședințe periodice de monitorizare a progresului execuției lucrărilor pe întreaga durată a Contractului, după cum urmează:

i. întâlnirile/ședințele periodice de monitorizare a progresului lucrărilor se vor organiza **lunar sau ori de câte ori situația o impune**, la sediul Autorității contractante sau la șantier. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Prezența fizică a reprezentantului Contractantului și proiectantului este obligatorie.

ii. Autoritatea contractantă va avea posibilitatea solicitării realizării de întâlniri ad-hoc, iar Contractantul va asigura disponibilitatea imediată a personalului decizional, nu mai târziu de 3 (trei) zile lucrătoare.

Pentru întâlnirile menționate, Contractantul va pregăti o agendă a întâlnirii și va asigura participarea personalului relevant.

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

La întâlniri vor participa în principiu, reprezentantul Contractantului, șeful de șantier, Dirigintele de șantier, Proiectantul și Responsabilul de proiect desemnat din partea Autorității contractante. În funcție de problemele întâmpinate, la întâlniri pot participa și alți reprezentanți din partea partilor contractante.

c.) Orice alte mențiuni, spre exemplu, 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.

Ședința de demarare a activităților în Contract

Începerea activității în cadrul contractului va fi formalizată printr-o **întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului**, organizată de Autoritatea contractantă la sediul acesteia, după intrarea în efectivitate a Contractului, **în ziua emiterii ordinului de începere a lucrărilor.**

În cadrul ședinței de demarare a activităților aferente Contractului, Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

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:

- Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;

- Planul calității;

- 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.

- Analiza riscurilor care ar putea afecta finalizarea lucrărilor la termenele prevăzute și la calitatea asteptată – identificarea riscurilor și propunerea măsurilor de evitare/remediere.

Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele



precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

Înainte de începerea oricărei activități pe șantier va avea loc **predarea amplasamentului** rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

După predarea amplasamentului Autoritatea contractantă va emite **Ordinul de începere a executării lucrărilor** și va transmite un exemplar și Contractantului.

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

Contractantul are obligația de a începe lucrările la data precizată în ordinul de începere a lucrărilor, de a acționa cu promptitudine și fără întârziere și de a finaliza lucrările cu respectarea duratei de execuție. Contractantul are obligația de a prelua amplasamentul, de a semna procesul-verbal de predare primire și de a începe executarea lucrărilor.

14.11 Modalitatea de plată în cadrul contractului:

Achizitorul se obligă să plătească prețul către contractant, în termen de 5 zile lucratoare de la data încasării sumelor de la finanțator (**Administrația Fondului pentru Mediu – AFM**), achizitorul efectuând plata exclusiv pentru facturile incluse în cererea de transfer.

Contractantul va emite factura în spațiul privat virtual (în conformitate cu prevederile Legii nr.139/2022 pentru aprobarea OUG nr.120/2021, a Ordinului nr.1.365/2021 pentru aprobarea Procedurii de utilizare și funcționare a sistemului național privind factura electronică RO e-Factura), pe baza situațiilor de lucrări acceptate/avizate/aprobate de achizitor, care se vor verifica în maxim 5 zile lucratoare de la data primirii.

Lucrările executate trebuie să fie dovedite prin documente însușite și confirmate de către Reprezentantul Achizitorului/Dirigintele de șantier și prin situații intermediare de lucrări, verificate, însușite și confirmate de achizitor.

După data de începere, lunar, corelat cu progresul lucrărilor, contractantul va transmite Reprezentantul Achizitorului/Dirigintele de șantier, în trei exemplare, situația de lucrări în care va prezenta detaliat sumele la care Contractantul se consideră îndreptățit, împreună cu documentele justificative. Orice situație de lucrări va fi semnată de către reprezentantul Contractantului. În caz contrar, situația de lucrări va fi nulă și fără efect.

Contractantul nu va solicita în cadrul situațiilor de lucrări și Reprezentantul Achizitorului/Dirigintele de șantier nu va certifica la plată sume pentru care Contractantul nu a furnizat integral și în forma finală documentele justificative necesare, stabilite în mod rezonabil de către Reprezentantul Achizitorului/Dirigintele de șantier.

Reprezentantul Achizitorului/Dirigintele de șantier va verifica și va certifica situațiile de lucrări transmise de către Contractant.

Situația de Lucrări va include o defalcare a sumelor pe Subcontractanți în conformitate cu prevederile anexelor privind plata directă a subcontractelor anexate Contractului.

Situațiile de plată, verificate și certificate de Dirigintele de șantier, se confirmă de către Achizitor în termen de 5 zile de la înregistrarea acestora la sediul Achizitorului. Situațiile de plată vor fi întocmite pentru lucrările efectiv executate, în conformitate cu listele de cantități.

Pentru lucrările executate, verificate, acceptate de către Achizitor, Contractantul va emite factura pe baza situațiilor de plată întocmite de Contractant, vizate de Reprezentantul



Achizitorului/Dirigintele de șantier și acceptate de către persoanele responsabile din partea Achizitorului, de urmărirea prezentului contract.

Autoritatea contractantă va efectua plata pentru lucrările executate de contractant ținând cont de mecanismul cererilor de transfer din cadrul AFM în vederea respectării clauzelor prevăzute în contractul de finanțare, după cum urmează:

În termen de 10 zile lucrătoare de la primirea de către autoritatea contractantă a notificării AFM privind efectuarea plății cheltuielii solicitate de autoritate prin cererea de transfer depusă pentru suma solicitată de executant prin intermediul facturii transmise Autorității;

În termen de maxim 30 de zile de la înregistrarea facturii la Autoritatea Contractantă, pentru cota parte asigurată prin bugetul local pentru cheltuielile neeligibile (dacă este cazul).

Contractul nu va fi considerat terminat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție. Nu se acordă avans Contractantului, pentru executarea lucrărilor ce fac obiectul prezentului contract.

Facturile corespunzătoare lucrărilor executate vor fi emise și transmise de contractant în baza următoarelor documente, după caz:

a) situații de lucrări întocmite de contractant pe baza atașamentelor și vizate de către responsabilul cu urmărirea execuției lucrărilor desemnat de achizitor;

b) proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și, dacă este cazul, constatarea remedierii obiecțiilor menționate în procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Situațiile de lucrări vor fi întocmite de contractant pentru lucrările executate în luna calendaristică anterioară.

Plăți directe către Subcontractanți

În cazul în care un Subcontractant își exprimă, în conformitate cu prevederile Legii, opțiunea de a fi plătit direct, subcontractul anexat la Contract va conține o anexă specifică privind plata directă, prin care Contractantul și Subcontractantul vor:

(i) consemna această opțiune,

(ii) preciza contul bancar al Subcontractantului și

(iii) indica, pentru fiecare articol din Lista de preturi, aferent părții de Lucrări pentru care este desemnat Subcontractantul, partea din sumă sau procentul corespunzător aferent Subcontractantului, astfel încât să fie stabilită metoda concretă de evaluare și certificare a părții din fiecare plată efectuată de către Achizitor. Aplicarea de către Achizitor a prevederilor aferente plății directe a Subcontractanților conduce doar la defalcarea plăților efectuate de către Achizitor între Contractant și Subcontractanți, fără nicio altă modificare. În caz contrar, anexa privind plata directă a fiecărui subcontract devine nulă.

Aplicarea de către Achizitor a prevederilor aferente plății directe către Subcontractant este singura obligație a Achizitorului în raport cu prevederile subcontractului. Cu excepția cazului în care Achizitorul nu își îndeplinește această obligație, Contractantul și fiecare Subcontractant vor despăgubi Achizitorul, Personalul Achizitorului și agenții acestuia și se vor asigura că nu sunt afectați de nicio reclamație, daună, pierdere și cheltuială generată de sau în legătură cu fiecare subcontract.

14.12 Informații suplimentare pentru ofertanți:

a) Graficul Gantt va fi prevăzut cu date estimative (de începere și finalizare a lucrărilor) cu luarea în considerare a perioadei maxime de execuție (**5 luni**) urmând ca acestea să devină aplicabile odată cu emiterea ordinului de începere



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SANMIHAIU ROMAN
PRIMĂRIA
Str. Principala , Nr. 1, Cod 307380
Tel/fax 0256/363501
primaria@sanmihaiu.ro

b) Fiecare operator economic are posibilitatea elaborării documentelor solicitate în mod imperativ de autoritatea contractantă cum consideră de cuviință, AC urmând a analiza documentele în raport cu cerințele/caracteristicile/indicilor prevăzuți în documentația tehnică pusă la dispoziția operatorilor. Alocarea resurselor aferente activităților din graficul Gantt poate fi prezentată în grafic separat;

c) În cazul unor circumstanțe ce necesită lucrări suplimentare dacă acestea vor fi aprobate de către personalul abilitat și vor respecta normele legale în vigoare, aceste vor fi decontate suplimentar;

d) Autoritatea contractantă va emite ordinul de începere după semnarea contractului și constituirea garanției de bună execuție

e) Perioada de mobilizare (numărul de zile calendaristice de la data primirii ordinului de începere a lucrărilor până la data începerii execuției) este de maxim 7 zile lucrătoare.

f) Propunerea financiară se va întocmi conform listelor de cantități, iar în cazul în care la faza de execuție, situația reală din teren impune lucrări suplimentare față de cele prevăzute în listele de cantități, acestea vor face obiectul dispozițiilor de șantier.

g) Propunerea financiară împreună cu cea tehnică trebuie să fie corelate (materialele și activitățile oferite să fie la fel în ambele), iar amândouă la rândul lor să respecte toate prevederile caietului de sarcini și a documentației de atribuire pusă la dispoziție de A.C.

h) Autoritatea contractantă acceptă ca fiecare ofertant să-și prezinte propriile extrase de resurse așa cum le generează programul specializat de calcul (Intelsoft, Intersoft, Windev, Doclib, WinDocDeviz, eDevize, etc.) cu respectarea listelor de cantități și a clarificărilor ulterioare.

**Intocmit
Valea Florin**





ANEXA NR. 1

Descrierea factorilor de evaluare utilizati

Factorii de evaluare utilizați în aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate - preț sunt:

A. Componenta financiară 50% (punctaj maxim 50 puncte)

B. Componenta tehnică 50% (punctaj maxim 50 puncte)

Nr. Crt	Factori de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
1	Gradul de adecvare al planului de lucru propus - durata, succesiunea logică și cronologică a activităților, identificarea punctelor de reper (jaloanelor) și a drumului critic - pentru realizarea activităților în cadrul Contractului	15 %	15 puncte
2	Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați	15 %	15 puncte
3	Garantia extinsă a lucrărilor	10 %	10 pct
4	Experiența specifică a managerului de contract	10 %	10 pct

Detalii referitoare la acești factori sunt prezentate în continuare, astfel:

1. **Prețul ofertei (PO) – 50 %, respectiv maximum 50 de puncte;**

Algoritm de calcul :

Punctajul $P(n) = \max. 50$ pct., se acordă astfel:

a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi (notat Preț min) se acordă 50 pct.

b) Pentru celelalte preturi oferite (notate Preț n), punctajul $P(n)$ se calculează proporțional, astfel:

$Pn = [Preț\ min / Preț\ n] \times 50$ pct.

Notă:

- ✓ „Preț min.” - reprezintă cel mai mic preț oferit în cadrul procedurii de atribuire și pentru care se aplică criteriul de atribuire.
- ✓ „Preț n” – reprezintă prețul pentru care se calculează punctajul.

2. **Gradul de adecvare al al planului de lucru propus – 15%, maximum 15 puncte;**

Algoritm de calcul :



Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice	Punctaj
Acceptabil/ Satisfăcător/ Parțial relevant	<ol style="list-style-type: none">1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, dar acestea nu sunt detaliate în subactivități, planul de lucru neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsura corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților5. există neconcordanțe minore între calendarul activităților, punctele de reper/jaloane, drumul critic, rezultate activităților și metodologia propusă6. drumul critic nu corespunde metodologiei prezentate	5 puncte
Bine/ Adecvat	<ol style="list-style-type: none">1. toate activitățile principale (execuție lucrari) sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită cu deviații minore prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității;3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților;5. există un grad de detaliere corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului drumul critic este aliniat în mare parte cu metodologia propusă	10 puncte
Foarte bine/ Exceptional	<ol style="list-style-type: none">1. toate activitățile principale (execuție lucrari), sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia propusă;3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activității	15 puncte



Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice	Punctaj
	<ol style="list-style-type: none">5. există un grad de detaliere corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului6. planul de lucru demonstrează că Ofertantul a optimizat utilizarea resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate asupra planului de lucru în corelație cu abordarea propusă. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute.7. Drumul critic este în totalitate corelat cu metodologia de realizare a activităților	

3. **Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare** pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați – 15%, maximum 15 puncte;

Algoritm de calcul :

Pentru un Plan de management al calitatii care:

* este prezentat la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrărilor

* este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizatională a Ofertantului cu controlul calitatii lucrărilor însă nu este detaliat

* indică faptul că se realizează controlul calitatii la toate stadiile de punere în opera a documentației există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii și resursele,

se va acorda Calificativul- Satisfacator și un Punctaj - de 5 puncte.

Dacă, în plus față de calificativul Satisfacator, Planul de management al calitatii lucrărilor executate:

* este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor

* evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizatională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calitatii;

* relația dintre graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă.

* are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calitatii în contract la toate stadiile de punere în opera a documentației,

se va acorda Calificativul- Bine/ Adecvat și un Punctaj - de 10 puncte.

Dacă, în plus față de "Bine"/"adecvat", Planul de management al calitatii lucrărilor executate:

* responsabilitățile pentru executia/gestionarea/controlul calitatii și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor.

* nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calitatii sunt realiste și foarte clar definite,

se va acorda Calificativul- Foarte bine și un Punctaj - de 15 puncte

4. **Experiența profesională specifică a Managerului de contract** – 10 %, maximum 10 puncte

Algoritm de calcul :



- ❖ experiență în calitate de manager de proiect în **2 - 4 contracte** care au vizat construirea / modernizarea / reabilitarea / extinderea unei rețele de iluminat public prin înlocuirea corpurilor de iluminat sau lucrări superioare dpdv al complexității care au inclus lucrari din categoria anterior mentionata - se acordă 3 puncte
- ❖ experiență în calitate de manager de proiect în **5 - 7 contracte** care au vizat construirea / modernizarea / reabilitarea / extinderea unei rețele de iluminat public prin înlocuirea corpurilor de iluminat sau lucrări superioare dpdv al complexității care au inclus lucrari din categoria anterior mentionata - se acordă 6 puncte
- ❖ experiență în calitate de manager de proiect în **mai mult de 7 contracte** care au vizat construirea / modernizarea / reabilitarea / extinderea unei rețele de iluminat public prin înlocuirea corpurilor de iluminat sau lucrări superioare dpdv al complexității care au inclus lucrari din categoria anterior mentionata - se acordă 10 puncte

NOTA:

- ❖ Expertii cu o experienta specifica de 1 contract vor primi 0 puncte.
- ❖ În situația în care expertul cheie nu detine experienta specifica minim 1 contract similar, oferta respectivă va fi respinsă, fiind considerată
- ❖ Expertul cheie care detine experienta specifica mai mare de 7 contracte nu va primi punctaj suplimentar, indiferent de numarul de contracte prezentate
- ❖ pentru a demonstra experiența specifică: recomandări din partea beneficiarilor finali (se intelege "investitorul" conform art. 6) lit. a) din HG nr. 343 din 18 mai 2017 pentru modificarea HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora) sau alte asemenea documente precum: decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă, etc.. Cu excepția recomandărilor din partea beneficiarilor finali, celelalte documente prezentate trebuie însoțite de copii ale unor pagini relevante ale documentelor întocmite pe timpul proiectelor anterioare, din care să rezulte informații certe privind: proiectul/proiectele în care a fost implicat expertul, perioada de desfășurare a proiectului (daca proiectul a fost finalizat – dus la dus sfârșit), poziția deținută de expert.

5. Perioada de garanție extensa (aditionala celei minime) cât mai mare pentru lucrările executate

Algoritm de calcul :

„Punctajul (PGL = max. 10 pct.) se acordă astfel:

- a) Pentru cea mai mare perioadă de garanție oferată (notat PGL max) se acorda 10 pct.;
- b) Pentru celelalte perioade de garanție oferate, punctajul se acordă proporțional, astfel: $PGL = PGL(n) / PGL(max) \times 10$.

Legendă:

PGL max – Cea mai mare perioadă de garanție oferată în cadrul procedurii;

PGL(n) – Perioada de garanție aferentă lucrărilor executate oferată de operatorul economic pentru care se calculează punctajul.

NOTA:

- ❖ Ofertele care prevăd o garanție a lucrărilor de **12 de luni**, garantia minima legală, nu vor primi punctaj
- ❖ Ofertelor care prevad o garantie mai mare de **36 de luni**, nu li se va acorda punctaj suplimentar punctajului maxim, ci li se vor acorda 10 puncte.
- ❖ Ofertele care prevăd o garanție mai mică decât garanția legală de **12 de luni**, vor fi respinse ca fiind neconforme
- ❖ Pentru a nu rămâne doar la nivel declarativ, pentru justificarea garanției suplimentare, ofertanții vor prezenta:



ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA SANMIHAIU ROMAN
PRIMĂRIA
Str. Principala , Nr. 1, Cod 307380
Tel/fax 0256/363501
primaria@sanmihaiu.ro

- descriere în care vor prezenta avantajele calitative ale lucrărilor ce vor fi executate (calitatea și durabilitatea materialelor, tehnologii avansate utilizate etc.) ce argumentează garanția acordată;
 - modul în care planul de management al calitatii va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor și al proceselor de lucru;
 - prezentarea abordării necesare și metodologiei pentru realizarea activităților în cadrul contractului (executarea lucrărilor);
 - inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor, precum și materialele care vor fi puse în opera, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să fie demonstrată nu doar declarată.
- ❖ Neprezentarea structurată a acestor informații în cadrul ofertei inițiale va conduce la neacordarea punctajului. Nu se vor accepta motivări suplimentare, chiar dacă acestea se vor baza pe informații prezente în oferta inițială dar neprezentate în cadrul secțiunii dedicată garanției extinse.

Intocmit,
Valea Florin

