



**UNIVERSITATEA
DIN ORADEA**

Nr. _____ din _____

**Aprobat
Rector
prof.univ.dr.ing. Constantin BUNGĂU**

**CAIET DE SARCINI -
CERINȚELE BENEFICIARULUI PENTRU
EXECUȚIA LUCRĂRILOR**

aferente obiectivul de investiții

**„Modernizare spații de învățământ la Universitatea din Oradea – Clădire C”, str.
Universității, nr. 1, municipiul Oradea, județul Bihor**



1. Introducere

Prezentul caiet de sarcini reprezintă cerințele achizitorului referitor la execuția lucrărilor pentru obiectivul de investiții „Modernizare spații de învățământ la Universitatea din Oradea – Clădire C”, str. Universității, nr. 1, municipiul Oradea, județul Bihor.

În cadrul acestei proceduri, Universitatea din Oradea, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului, fiind denumit și Beneficiar. Executantul lucrării este denumit și Antreprenor.

2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Volumul 0 – Referate Verificare
3. Volumul 1 – Arhitectura
 - (i) Piese Scrise
 - (ii) Piese Desenate
4. Volumul 2 – Rezistența
 - (i) Memoriu Tehnic
 - (ii) Expertiza Tehnică
 - (iii) Parte Desenată
 - (iv) Studiu Geotehnic
 - (v) Breviar de calcul Rezistență
6. Volumul 3 – Instalații Electrice
 - (i) Piese Scrise
 - (ii) Piese Desenate
6. Volumul 4 – Instalații Sanitare
 - (i) Piese Scrise
 - (ii) Piese Desenate
7. Volumul 5 – Instalații Termice
 - (i) Piese Scrise
 - (ii) Piese Desenate
8. Volumul 6 Scenariu de Rezistență la Foc
 - (i) Piese Scrise
 - (ii) Piese Desenate
9. Volumul 7 – Avize și Acorduri
10. Volumul 8 – Proiecte fază unică - componente artistice
11. Volumul 9 – Documentație Economică
11. Volumul 10 – Plasa pentru Organizarea de Șantier

3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Lucrările de modernizare a corpului C, fac parte din strategia Universității din Oradea de a crea și oferi studenților spații de învățământ la un standard ridicat. Chiar dacă clădirea în cauză este monument istoric, prin realizarea acestor lucrări, condițiile din corpul C, vor crește considerabil.

Lucrările beneficiază de finanțare prin Programul Regional Nord Vest (PRNV) 2021-2027.

3.1. Informații despre Entitatea Contractantă

Entitatea Contractantă este Universitatea din Oradea, cod fiscal 4287939, Adresă: Strada Universității 1, cod poștal: 410087, Municipiul Oradea, județul Bihor, Telefon: +40 259 432830, +40 259 408 113, Fax: +40 259 432 789.



Ordonator principal de credite: Ministerul Educației și Cercetării, Ordonator secundar de credite
Universitatea din Oradea, Beneficiarul investiției: Universitatea din Oradea.

3.2. Data de început și data de încheiere a activităților de execuție a lucrărilor

Durata contractului este de 116 luni, din care:

- **24 luni** execuția lucrării,
- **1 lună** pentru verificarea și aprobarea la plată a lucrărilor și a testelor la terminare
- **60 luni** perioada de garanție.

3.3. Ipoteze și Riscuri

Principalele ipoteze ale proiectului sunt:

- Contractantului i se va acorda sprijin instituțional în timpul punerii în aplicare a misiunii sale;
- lucrările executate conform cerințelor minime din caietul de sarcini vor fi finalizate în termen de 24 luni de la semnarea contractului;
- Toate lucrările necesare a se executa conform cerințelor minime din caietul de sarcini vor fi de calitate foarte bună, astfel încât să nu existe riscul ca în urma rezultatelor obținute să apară costuri suplimentare datorate unor soluții tehnice greșit implementate și executării lucrărilor ce se dovedesc a fi de proastă calitate.

Contractantul își va asuma riscurile generale, identificate de Entitatea Contractantă, prin participarea sa la procedura de atribuire și prin semnarea contractului, le va include în prețul ofertei și nu va avea nici o pretenție în cazul apariției acestora sau a altora neidentificate.

Riscuri ce cad în sarcina contractantului

Ținând cont de calendarul estimat al derulării activităților cuprinse în caietul de sarcini, Entitatea Contractantă a identificat următoarele riscuri:

- Întârzieri în implementarea lucrărilor datorate condițiilor meteo nefavorabile, a apariției calamităților, forță majoră, etc.;
- Evaluarea incorectă a riscului de cost;
- Întârzierea, de către Beneficiar sau Supervisor, pe perioada de execuție a Lucrărilor, a testării
- Materialelor, Echipamentelor sau Lucrărilor și / sau a Testelor la Terminarea Lucrărilor, precum și a testelor care se efectuează în perioada de garanție sau realizarea testelor cu nerespectarea altor clauze contractuale;
- Neavizarea de către Entitatea Contractantă a rapoartelor și livrabilelor din cauza conținutului necorespunzător al acestora. În acest caz Contractantul își va asuma consecințele aferente cu privire la costurile suplimentare rezultate din întârzieri în desfășurarea activităților specifice;
- Prelungirea timpului necesar datorită complexității execuției lucrărilor, datorită necesității execuției unor lucrări ascunse și neprevăzute;
- Evaluare cantitativă incorectă, necorelată cu proiectul;
- Evaluare incorectă a prețurilor lor unitare pentru resurse;
- Depășirea termenului de finalizare de execuție, din motive imputabile Executantului;
- Gestionarea necorespunzătoare a contractului, prin management defectuos, care ar putea duce la necorelarea lucrărilor și implicit depășirea termenului de finalizare a contractului;
- Evaluarea incorectă a bugetului necesar pentru executarea contractului;
- Întârzierea în mobilizarea personalului Contractantului;
- Întârzieri în asigurarea materialelor / echipamentelor necesare pentru realizarea obiectivului;
- Folosirea unor materiale / echipamente de slabă calitate;
- Eliminarea din obiectul Contractului a unor Lucrări sau părți din Lucrări;
- Modificarea Legislației după Data de Referință.

Riscurile ce cad în sarcina Autoritatea Contractantă și măsurile de gestionare ale acestora:

- Risc: dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați (inclusiv personal insuficient sau diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini).



Măsuri: constituirea unei echipe de proiect interdisciplinară, instruirea sistematică a personalului Autoritatea Contractantă cu privire la procedurile interne aferente derulării contractului.

- Risc: datele și informațiile necesare desfășurării serviciilor comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini.

Măsură: Autoritatea Contractantă va acorda sprijin instituțional Contractantului pentru completarea datelor și informațiilor, acolo unde este posibil.

- Risc: adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

Măsură: Autoritatea Contractantă va acorda sprijin instituțional Contractantului în funcție de progresul activităților, pentru clarificarea solicitărilor de informații;

Pe parcursul derulării proiectului pot apărea și alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la întâzieri în desfășurarea activității Contractantului și care vor fi soluționate de către părți, potrivit prevederilor egale.

Contractantul are obligația de a monitoriza riscurile și de a informa Universitatea din Oradea asupra măsurilor propuse sau întreprinse pentru diminuarea sau eliminarea riscurilor. Universitatea din Oradea își rezervă dreptul de a recupera de la Contractant orice prejudicii care vor fi generate de întâzierile cauzate de erorile Contractantului, lipsa de profesionalism, superficialitatea tratării studiilor și ne-finalizarea completă a serviciilor/activităților, precum și de nerespectarea obligațiilor conform prezentului caiet de sarcini și a legislației în vigoare.

3.4. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Obiectivul general al proiectului:

Reprezintă îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate prin reabilitarea, modernizarea, infrastructurii educaționale a Universității din Oradea. Proiectul va contribui semnificativ la realizarea obiectivului specific al priorității de investiții, respectiv Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online, prin faptul că investițiile prevăzute prin proiect vor asigura un nivel adecvat de calitate a condițiilor de studiu ale studenților facultatilor 1. Facultatea de Litere, 2. Facultatea de Informatică și Științe, 3. Facultatea de Geografie, Turism și Sport, 4. Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial, 5. Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică.

Totodată, prin proiect, se va acorda o atenție deosebită îmbunătățirii accesului și participării persoanelor dezavantajate la sistemul de învățământ superior, îndeosebi a studenților cu nevoi educative speciale și cu dizabilități locomotorii - se vor realiza o serie de conformări spațiale pentru asigurarea unor cerințe de funcționalitate, siguranță și accesibilitate - accesibilizarea clădirii care face obiectul proiectului la parter cu platforma persoane cu dizabilitati, dotarea unui grup sanitar dedicat, elevator pentru persoane cu dizabilitati.

Prin creșterea capacității infrastructurii de educație a Universității din Oradea, realizarea proiectului va determina creșterea numărului de studenți la nivelul regiunii Nord-Vest, inclusiv persoane cu dizabilități, persoane aparținând categoriilor dezavatajate, studenți netradiționali etc.

Obiectiv specific:

Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online.

În cadrul acestui proiect se prevede reabilitarea și modernizarea clădiri C, spații de studiu: amfiteatre, săli de curs, săli de seminar, laboratoare, săli de studiu și de cercetare, care vor fi utilizate atât de studenți, cât și de masteranzi și doctoranzi. Spațiile de studiu și cercetare reabilite și modernizate vor reprezenta o atracție pentru studenți și un motiv în plus pentru ca aceștia să continue studiile de cercetare.



Indicatori tehnici ce urmează a fi materializați ca urmare a executării lucrării

Denumire	U.M.	Cantitate
Locuri pentru studenți create (capacitate)	nr.	726
Reabilitarea/modernizarea la standarde de calitate europene - Clădire C	buc.	1

3.5. Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

1. Modernizarea infrastructurii educaționale pentru studenții Facultății de Medicină și Farmacie - corp C2, campus III;
2. European University alliance for sustainability: responsible GRowth, inclusive Education and Environment (EU GREEN);
3. Implementarea de tehnologii digitale în Universitatea din Oradea (DigitalUO)
4. Dezvoltarea Centrului de Transfer Tehnologice al Universității din Oradea - Smart Industries;
5. SMART Campus - Universitatea din Oradea;
6. Reabilitare și extindere rețea de hidranți, reabilitare rezervor de apă și stație de pompare, în Campusul A.

4. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

4.1. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Pentru execuția lucrărilor, Antreprenorul va utiliza documentele incluse în prezenta documentația de atribuire, respectiv:

- Proiectul tehnic de execuție;
- Autorizația de construire;
- Avizele, acordurile și autorizațiile obținute de Beneficiar;
- Studiile realizate și obținute de Beneficiar.

4.2. Cerințe / Obligații minime ce revin Contractantului pentru partea de Execuție a lucrărilor

Execuția efectivă a lucrărilor va începe în baza ordinului de începere a lucrărilor, transmis Antreprenorului de către Beneficiar.

Antreprenorul va dispune de mijloace tehnice corespunzătoare îndeplinirii cerințelor din proiectul tehnic.

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

Pe toata durata execuției lucrărilor, Antreprenorul va lua măsuri pentru protejarea mediului.

La execuție se va ține seama de standardele, normativele și prescripțiile în vigoare specifice execuției lucrării.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Antreprenorul este pe deplin responsabil pentru conformitate, stabilitate și siguranța tuturor operațiunilor executate pe șantier, precum și pentru procedeele de execuție utilizate, cu respectarea prevederilor și a reglementărilor legii privind calitatea în construcții.

Înainte de începerea execuției lucrării, Antreprenorul are obligația de a prezenta Graficul de execuție a lucrărilor, în ordinea tehnologica de execuție.

Antreprenorul, cu diligența necesară, va executa și va finaliza Lucrările conform Contractului și instrucțiunilor Supervizorului și va remedia orice defecțiuni ale Lucrărilor.

Antreprenorul va asigura pe de-a întregul administrarea, Personalul, Materialele, Echipamentele, aparatura, Utilajele și toate celelalte articole, provizorii sau permanente, necesare pentru a executa, finaliza și remedia orice vicii, în măsura prevăzută în Contract sau așa cum se deduce rezonabil din Contract.

Antreprenorul își va asuma întreaga responsabilitate pentru conformitatea, stabilitatea și siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de construcție în cadrul Contractului.

Antreprenorul va respecta orice Ordin Administrativ transmis de către Supervizor. Antreprenorul se va asigura că Lucrările sunt executate corespunzător și că Specificațiile și Ordinele Administrative sunt respectate de Personalul său, inclusiv proprii angajați, Subcontractanții și angajații lor.

Antreprenorul va transmite, în termen de 5 zile de la primirea unei cereri a Beneficiarului în acest sens, orice informații și documente cu privire la condițiile în care este implementat Contractul.

Antreprenorul va respecta Legile în vigoare și se va asigura că Personalul său, agenții și angajații săi respectă de asemenea aceste Legi. Antreprenorul va despăgubi Beneficiarul pentru orice reclamații sau proceduri care apar ca urmare a nerespectării de către Antreprenor, Personalul său, agenții sau angajații săi a acestor Legi.

Antreprenorul va trata detaliile Contractului ca fiind strict confidențiale, în măsura în care o astfel de tratare nu afectează desfășurarea obligațiilor contractuale sau respectarea obligațiilor prevăzute de Lege.

În cazul în care Antreprenorul constituie o asocieră, consorțiu sau altă grupare formată din două sau mai multe persoane, toate aceste persoane vor fi responsabile individual și în solidar față de Beneficiar pentru executarea Contractului și îndeplinirea obligațiilor contractuale, inclusiv în privința oricărei sume recuperabile.

În cazul în care Antreprenorul a primit, în cadrul Ofertei sale, susținere din partea unui terț, această susținere este demonstrată printr-un angajament ferm al acestui terț, inclus în Contract. Terțul susținător se obligă față de Antreprenor și de Beneficiar să ducă la îndeplinire acțiunile (inclusiv, după caz, punerea la dispoziția Antreprenorului a unor resurse financiare, umane și/sau tehnice) sau, după caz, partea de Lucrări, ce fac obiectul angajamentului ferm, inclusiv prin substituirea Antreprenorului conform angajamentului ferm, în cazul în care Antreprenorul nu reușește să îndeplinească obligațiile și responsabilitățile Contractuale aferente activităților, situațiilor sau părții de Lucrări pentru care a primit susținere de la terț.

Toate documentele Antreprenorului aferente Contractului, inclusiv înregistrări și evidențe contabile, cu excepția celor predate Beneficiarului, vor fi păstrate de către Antreprenor pe perioada stabilită de Lege, dar nu mai puțin de 10 ani de la Plata Finală efectuată în cadrul Contractului.

Pe parcursul derulării contractului, pentru resursele materiale stabilite de către Beneficiar din cadrul Formularului C6 - Lista consumurilor de resurse, Antreprenorul va prezenta aviz de însoțire a mărfii, din care să rezulte denumire, destinația și cantitatea bunurilor livrate. În situația în care resursele materiale au fost aprovizionate înaintea semnării contractului și se află în stoc, Antreprenorul va prezenta avizul de însoțire al mărfii întocmit de executant pentru asigurarea



transportului la locul lucrării. Conținutul minimal obligatoriu de informații al avizului de însoțire mărfii îl reprezintă denumirea furnizorului, denumirea, destinația și cantitatea bunurilor livrate.

Se consideră că Antreprenorul a obținut toate informațiile privind riscurile, evenimentele neprevăzute și circumstanțele care ar putea afecta sau influența execuția lucrărilor.

În cazul în care ofertantul câștigător va fi nevoit pe parcursul derulării contractului să schimbe unul din subcontractanții declarați, acest lucru nu se va putea face decât cu acordul Beneficiarului.

Lucrările nu vor putea fi subcontractate, dacă subcontractanții nu au fost declarați în cadrul procesului de achiziție publică. În cazul în care pe parcursul derulării lucrărilor contractate apare necesitatea unor lucrări neprevăzute, care determină apelarea la un subcontractant nedeclarat, acesta va putea fi acceptat numai după aprobarea prealabilă a Beneficiarului și perfectării actelor adiționale aferente în limita valorii contractate inițial.

În cazul în care, pe parcursul execuției lucrărilor deja contractate, parte din lucrări vor fi subcontractate pentru execuție cu alte societăți comerciale fără a avea avizul Beneficiarului, Antreprenorul, în calitate de parte contractantă, acordă dreptul Beneficiarului de a recupera orice sumă de bani stabilită ulterior ca plată necuvenită, nelegală, prejudiciu, etc, de către organele cu atribuții de control în domeniul economic- financiar în conformitate cu legiile în vigoare.

La punerea în funcțiune, Contractantul va preda cărțile tehnice ale construcțiilor conform regulamentului în vigoare.

Antreprenorul va colabora în permanență cu emitenții de avize și va respecta cu stăruință avizele, solicitând Supervisorului, dacă este cazul, prezența pe șantier a delegaților emitenților de avize.

4.3. Inspectie, probe tehnologice și testare

În perioada de execuție a lucrărilor și înainte de recepția finală a lucrărilor executate se vor face teste, ce cad în sarcina Antreprenorului, verificarea lucrărilor și recepționarea lor având la bază specificațiile tehnice europene și legislația românească.

Antreprenorul va remedia, pe propria cheltuială, defectele calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție cât și în perioada de garanție.

Pe perioada de garanție a lucrărilor, Antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor deficiențelor cauzate de vicii ascunse, precum și a tuturor deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a prevederilor reglementărilor tehnice aplicabile.

Supervisorul 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 în vederea stabilirii dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente de execuție, au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier sau alte locuri prevăzute în Cerințele Beneficiarului.

Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

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

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



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

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

4.4. Recepția lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Verificarea și testarea Lucrărilor de către Supervizor și/sau Beneficiar în pregătirea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a Recepției Finale se vor efectua în prezența Antreprenorului. Absența Antreprenorului nu constituie un impediment pentru verificare cu condiția ca Antreprenorul să fi fost notificat corespunzător cu cel puțin 30 de zile înainte de data verificării.

Dacă circumstanțele excepționale sau meteorologice fac imposibile evaluarea stării Lucrărilor și/sau testarea acestora în pregătirea Recepției la Terminarea Lucrărilor sau a Recepției Finale, Supervizorul, după consultarea, în măsura posibilului, a Antreprenorului, va întocmi o declarație prin care se certifică imposibilitatea.

Se vor efectua verificarea și testarea în termen de 30 de zile de la data la care această imposibilitate încetează. Antreprenorul nu va invoca aceste circumstanțe pentru a evita obligația prezentării Lucrărilor într-o stare corespunzătoare.

Responsabilitatea pentru calitatea probelor tehnologice și verificarea condițiilor de siguranță a lucrărilor în vederea recepției revine Antreprenorului prin compartimentele specializate și abilitate pentru controlul calității, precum și Beneficiarului prin comisiile de recepție, după executarea remedierilor, după caz.

4.5. Rezultate ce trebuie obținute de Antreprenor

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, și au trecut toate probele și testele necesare;
- Toate instalațiile și echipamentele tehnologice sunt funcționale și au trecut toate probele și testele necesare;
- Deșeurile (primare și secundare) sunt sortate corespunzător iar procedurile privind gestionarea deșeurilor sunt respectate în totalitate;
- Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor sunt păstrate și puse la dispoziția Beneficiarului;
- Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Antreprenor pe perioada execuției lucrărilor;
- Toate suprafețele afectate de lucrări sunt restabilite.

4.6. Personalul Contractantului

Contractantul trebuie să prezinte o organigramă cuprinzătoare, care să identifice în mod clar tot personalul pe care trebuie să îl utilizeze la realizarea lucrărilor incluse în contract.

Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului.



Persoanele angajate de Contractant trebuie să fie în număr suficient, în conformitate cu prevederile Programului de Execuție în vigoare. Acești angajați vor dispune de aptitudinile și experiența necesare progresului și executării corespunzătoare ale Lucrărilor. În cazul în care Beneficiarul /Supervizorul identifica persoane angajate ale Contractantului care pot pune în pericol executarea corespunzătoare a lucrărilor, acest lucru va fi adus de îndată la cunoștința Contractantului prin notificare scrisă, acesta urmând a lua măsuri în consecință, pentru buna desfășurare a derulării contractului.

Contractantul va avea întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților și sarcinilor conform prevederilor contractuale și Caietului de Sarcini.

În cazul în care, pentru realizarea lucrărilor definite în cadrul prezentului contract este necesar personal suplimentar, față de cel specificat în ofertă (ca experți principali), pentru dezvoltarea corespunzătoare a proiectului, Contractantul este responsabil pentru asigurarea acestor resurse adiționale fără alte costuri suplimentare.

Cu toate acestea, Contractantul este liber să-și stabilească propria strategie de personal, astfel încât să acopere toate sarcinile și activitățile prevăzute în contract.

Contractantul trebuie să asigure personal adecvat pentru îndeplinirea sarcinii prezente, în acord cu cerințele minime definite în Fisa de date a achiziției.

Pentru executarea Contractului în condiții de calitate Autoritatea Contractantă consideră că este nevoie de următorul personal tehnic:

Managerul de Proiect - nominalizat de către Contractant, ca responsabil cu organizarea, supravegherea și derularea efectivă a contractului.

Contractantul va numi **Managerul de Proiect**, care are rolul de reprezentant și care va comunica direct cu persoana/persoanele nominalizate de Autoritatea Contractantă/Supervizor la nivel de contract ca și responsabili cu monitorizarea și implementarea contractului. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale sunt, în principal, următoarele:

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

Pe durata execuției lucrărilor, Managerul de proiect va asigura prezentarea lunară a unui raport către Supervizor / Autoritatea Contractantă care să cuprindă date privind:

- progresele realizate;
- rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- planificarea pe termen scurt și evidențierea modificărilor în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Profilul expertului principal pentru lucrări, solicitat de Autoritatea Contractantă, este concretizat în următoarele cerințe minime pe care trebuie să le îndeplinească expertul:

Managerul de Proiect

Cerințe educationale și de experiență

- a) Calificarea educațională:



- Studii superioare tehnice în domeniul construcțiilor
- b) **Experiență generală:**
 - Minim 3 ani de experiență generală în cadrul unor contracte de supervizare execuție lucrări
- c) **Experiență profesională specifică:**
 - Experiență în poziția de Manager de proiect și/sau Director de proiect și/sau Coordonator de proiect și/sau Adjunct Director Proiect și/sau Adjunct Manager Proiect și/sau Adjunct Coordonator Proiect, sau similar, în cadrul a 5 contracte de supervizare reabilitare lucrări istorice încadrate în clasa A și/sau clasa B.

Șef de șantier - 1 responsabil

Cerințe educationale și de experiență

- d) **Calificarea educațională:**
 - Studii superioare tehnice în domeniul construcțiilor
- e) **Experiență generală:**
 - Minim 3 ani de experiență generală în cadrul unor contracte pe activități similare.
- f) **Experiență profesională specifică:**
 - Experiență în poziția de Șef de șantier, în cadrul a 5 contracte de supervizare reabilitare lucrări istorice încadrate în clasa A și/sau clasa B.

Personal pentru execuția lucrărilor:

- Restaurator/restauratori componente artistice(lemn, piatră, ceramică, metal) atestat/atestati de Ministerul Culturii.
- Responsabili tehnici cu execuția (RTE) autorizati ISC pentru toate specialitățile din proiect;
- Responsabil privind mediul înconjurător - 1 responsabil;
- Responsabil Securitate și Sănătate în Muncă- 1 responsabil;

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un Șef de șantier care va relaționa direct cu personalul Supervizorului / Autoritatea Contractanta responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier. Șeful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care șeful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

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

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

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

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

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

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:



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

Responsabilii tehnici cu execuția (RTE):

- Autorizarea și exercitarea dreptului de practică: Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniile/specializările necesare executării lucrărilor.
- Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului:

Responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund, conform atribuțiilor ce le revin, pentru:

1. realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;
 2. viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de execuție în vigoare la data realizării ei.
- Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:
 1. să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
 2. să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
 3. să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
 4. să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund.
 5. să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate.
- A. În perioada de pregătire a construcției:



1. participă, împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:
1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:
 - a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
 - b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcției lor;
 - c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanta dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;
 - d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane;
 - e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
 - f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori de proiecte
 - g) atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
 - h) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
 - i) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
 - j) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;
 - k) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
 2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;
 3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
 4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau agrement tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;
 5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
 6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
 7. 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;
 8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
 9. 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.;



10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;
11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintei de șantier/supervizorului, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
13. 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;
14. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
15. 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;
16. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de Supervizor/Beneficiar;
17. verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;
18. întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;
19. întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a)-c) și la art. 52 literele A) și B), din *Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții*, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
20. înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;

C. La recepția lucrărilor, împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

Cerințele minime solicitate pentru personalul susmenționat, inclusiv șeful/șefii de șantier și responsabilii tehnici cu execuția (RTE) vor fi dovedite pe baza următoarelor documente după cum urmează:

- Copii după diploma de licență, atestate, după caz;
- CV în format EuroPass;
- Declarație de disponibilitate pe toată perioada de implicare a specialistilor în proiect;
- Documente doveditoare ale experienței specifice (ca de exemplu scrisori de recomandare de la Angajator/ Beneficiar, copie a fișei postului, copie a contractului de muncă, decizie de numire etc.).
- CV-urile atașate ofertei vor avea numele și semnătura persoanei nominalizate.

Pentru personalul nerezident se permite prezentarea certificărilor/ autorizărilor corespunzătoare emise în țara de reședință.

Este necesar ca toate persoanele atestate, solicitate conform caietului de sarcini, să îndeplinească individual cerințele pentru specialitatea respectivă. Nu se permite ofertanților să îndeplinească cerințele solicitate cumulativ la nivelul echipei de specialiști.



Pentru Responsabilii tehnici cu execuția (RTE), Responsabil Securitate și Sănătate în Muncă, Responsabilul cu mediu înconjurător, Responsabilul cu controlul calitatii, la nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului Contractantului/resurse și organizare, Contractantul trebuie să introducă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, precum și momentul când aceștia vor interveni în implementarea viitorului contract, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale, precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile domeniului contractului.

În cazul în care, din motive bine întemeiate, Contractantul dorește schimbarea unui expert principal în timpul derulării Contractului, acesta va prezenta Autorității Contractante un raport justificativ prin care va motiva schimbarea acestuia cât și documente prin care să dovedească experiența acestuia pentru poziția pentru care este propus. Documentele pentru expert principal propus trebuie să fie similare cu cele depuse pentru expertul principal declarat de Contractant în Propunerea Tehnică și să întrunească același punctaj.

Autoritatea Contractantă poate solicita înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

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

5. Documentele antreprenorului pentru revizuire și aprobare de către supervisor

5.1. Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic, ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Antreprenorului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;



- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Managementul achizițiilor.
- v. Managementul sub-Antreprenorilor și furnizorilor și cerințele Sistemelor lor de Asigurare a calitatii.
- vi. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.
- vii. Controlul materialelor și execuției, remedierea defectelor și înlocuirea materialelor, după caz, proceduri pentru acțiuni de rectificare/remediere etc.
- viii. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- ix. Responsabilitățile aferente asigurării calității.

Se va prezenta, în oferta, planul propriu de asigurare a calitatii lucrărilor pentru lucrările și activitățile necesare la realizarea obiectivului de investiții, inclusiv modalitatea de implementare a acestuia, Planul de Asigurare a Calității și Planurile de Control inițiale.

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

5.2. Planurile de control a calității

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

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

- i. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

Antreprenorul va cuprinde minim următoarele informații în PLANUL GENERAL DE CONTROL CALITATE VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI ÎN CONSTRUCȚII – PGCCVI, conform EXEMPLULUI de mai jos:

PLAN GENERAL DE CONTROL CALITATE VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI ÎN CONSTRUCȚII (PGCCVI)										
Nr. Document și data	Faza de lucrări	Categoria de lucrări	Identificare elemente executate	Modalitatea de control și asigurarea calității	Cine execută	Reglementarea tehnica	Documentul încheiat	Cine participă/semnează /funcție și nume	Cui se raportează documentul	Etc
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10...

Antreprenorul va propune, odată cu PGCCVI, formulare pentru toate tipurile de documente ce sunt necesare pentru asigurarea calitatii. Exemple:

Procese verbale de: lucrări ascunse PVLA, trasare PVT, de recepție calitativă PVRC, proces verbal în faza determinanta, natura teren, inspecție, prelevare probe, etc.



Formulare de aprobare materiale

Jurnal de santier

Etc.

Toate cele de mai sus vor fi centralizate intr-o lista de formulare.

Pe parcursul executiei lucrărilor vor fi transmise catre reprezentantii beneficiarului toate documentele de executie ale proiectului:

CertIFICATELE de calitate pentru materialele utilizate;

Rezultatele testelor/inspectiilor/verificarilor/probelor/incercarilor de laborator efectuate pe șantier.

Procese verbale de lucrari ascunse PVLA, de trasare PVT, de receptie calitativa PVRC, punere in functiune, etc.

5.3. Planul de sanatate si securitate in munca si depozitare materiale

5.3.1. Planul de sanatate si securitate in munca

În termen de 30 de zile de la Data de Începere, Antreprenorul va transmite Autorității Contractante/Supervizorului spre acceptare "Planul propriu de sănătate și securitate în muncă" în conformitate cu Legea. Supervizorul 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 este responsabil de a asigura ca toate activitatile de santier, echipamentul si facilitatile (care sunt realizate, operate, intretinute sau construite de catre Antreprenor) corespund cu totul standardelor. Mai mult, Antreprenorul, sub-Antreprenorii si furnizorii lui nu vor solicita vreunui angajat implicat in realizarea contractului sa se angreneze in lucrul pe santier in conditii insalubre, riscante sau periculoase pentru sanatatea sau siguranta sa, indiferent daca astfel de conditii sunt cuprinse in Manualul de Sanatate si Securitate sau in coduri de referinta, standarde sau regulamente.

Antreprenorul va realiza toate lucrarile in conformitate cu prevederile Planului de Sanatate si Securitate aprobat de catre Supervisor.

5.3.2. Depozitare materiale

Toate costurile privind depozitarea materialelor utilizate si a deseurilor vor fi suportate de anteprenor.

Anteprenorul are obligatia de a transporta de pe santier pamantul, daramaturile si molozul (resturi betoane, asfalt, caramizi, alte materiale inerte nepericuloase, etc.) in vederea predarii doar la un depozit ecologic autorizat. Realizarea acestor transporturi se va certifica cu bonuri de cantar din care sa rezulte locul de provenienta, societatea comerciala (anteprenorul) care preda deseurile si cantitatea (conform cantar). Aceste prevederi nu se aplica in cazul materialelor reciclate.

Transportul deseurilor se va realiza doar cu mijloace de transport acoperite cu prelata pentru a preveni deversarea acestora pe strazile municipiului Oradea.

5.4. Plan de management al mediului

În termen de 30 de zile de la Data de Începere, Antreprenorul va transmite Autorității Contractante/Supervizorului spre acceptare "Planul de management al mediului". Planul va acoperi urmatoarele chestiuni oferind propuneri asupra evitarii si /sau reducerii surselor de poluare, printre altele:

- Grupuri sanitare pentru personalul de pe santier
- Indepartarea materialului in surplus excavat
- Poluarea apelor emisar cu petrol, apa poluata, materialele de constructie si chimicale



- Poluarea apelor subterane ca urmare a activitatilor de constructie
- Deversari din sistemele de deshidratare al santierului
- Zgomot
- Poluarea aerului
- Aspectul ingrijit al santierului
- a. Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.
- b. Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuție din Specificații (dacă există) și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit.
- c. Graficul rețea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesori, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare.
- d. Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

- a. Antreprenorul va pregăti și transmite Autorității Contractante/Supervizorului un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție.
- b. Raportul descriptiv va cuprinde:
 - o descriere generală a modului în care Antreprenorul va executa Lucrările;
 - descrierea activităților critice și a modului în care Antreprenorul va asigura resursele necesare;
 - numărul și structura formațiilor de lucru cu care Antreprenorul va realiza activitățile;
 - prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;
 - prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Antreprenorul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
 - Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și Utilajele aferente;
 - curba "S" de progres fizic și financiar și graficul de flux de numerar.

Lunar, în termen de 10 zile de la începutul fiecărei luni, până la finalizarea tuturor Lucrărilor, Antreprenorul va transmite Supervizorului și Autorității Contractante un Program de Execuție actualizat care va conține graficul de eșalonare calendaristică Gantt și raportul descriptiv actualizate.

5.5. Jurnalul de Santier

Executantul va constitui și va menține la zi un jurnal al lucrărilor, numit Jurnal de Șantier, în formatul agreat de Supervizor.

Jurnalul de Șantier va fi ținut pe Șantier și Antreprenorul va înregistra zilnic cel puțin următoarele informații:

- condițiile meteorologice, pauzele de muncă din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile;
- numărul de ore lucrate;
- numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier;



- Materialele achiziționate, livrate și depozitate în Șantier și în alte locuri, precum și Materialele încorporate în Lucrări;
- Utilajele utilizate în Șantier și alte locuri și cele nefuncționale sau ieșite din uz;
- testele efectuate și probele prelevate;
- lucrările executate;
- lista diferitelor obstacole sau alte dificultăți întâmpinate de Antreprenor în timpul execuției Lucrărilor din ziua respectivă;
- incidente și/sau accidente;
- Ordinele Administrative primite.

Înregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Supervisor în termen de 5 zile de la data înregistrării.

La cererea Supervisorului, Antreprenorul va pune la dispoziția Supervisorului, în locul specificat de acesta, o copie a Jurnalului de Șantier.

5.6. Plansele conforme cu executia (Documentatia AS BUILT)

Antreprenorul va transmite Supervisorului copii ale planselor conforme cu executia, dupa cum urmeaza:

- 1 set complet pe suport de hartie, de dimensiune A4, A3, A2, A1, A0, nelegate;
- 1 set complet de copii reduse la scara pe suport de hartie, de dimensiune A4 sau A3, legate;
- 2 copii in format electronic pe CD/DVD ROM sub forma de fisiere AutoCAD in sistem STEREO 70 cu lucrari defalcate pe layere.

5.7. Documente pentru cartea tehnică a construcției

Supervisorul este responsabil de pregatirea intregului continut pentru Cartea Constructiei, insa documentele referitoare la executia Lucrarilor trebuie sa fie furnizate de Executant.

Antreprenorul trebuie să furnizeze Supervisorului toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției aferentă Secțiunii B înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, și, după caz, documentele necesare completării capitolului A, iar partea din cartea tehnică a construcției aferentă Secțiunii D înainte de semnarea procesului verbal de recepție finală.

5.8. Situatii de lucrari

Situatiile de lucrari vor fi depuse, de regula, lunar de catre Executant. Pot exista luni in care executantul nu va depune spre decontare situatii de lucrari iar in anumite luni pot fi depuse mai multe situatii de lucrari.

Situatiile de lucrari vor fi depuse intr-un exemplar tiparit si un exemplar in format electronic la sediul Achizitorului (Universitatea din Oradea) dupa ce sunt asumate si semnate de Supervisor. Totodata, exemplarul depus in format electronic trebuie sa fie intr-un program de calcul tabel (de ex: Open Office Calc, Microsoft Office Excel etc.). Acestea vor fi insotite de: atasamente vizate de Supervisor, documente care atesta calitatea materialelor puse in opera, acorduri tehnice, certificate de garantie, lucrari ascunse PVLA, trasare PVT, de receptie calitativa PVRC, proces verbal in faza determinanta, natura teren, inspectie, prelevare probe, etc.



6. Cerințe specifice de managementul Contractului

6.1. Gestionarea relației dintre Entitatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului. Aceste întâlniri vor avea loc lunar sau ori de câte ori este necesar pentru derularea în bune condiții a contractului. Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului. Responsabilă de organizarea întâlnirii este Autoritatea Contractantă / Supervisor.

Periodic, vor avea loc întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

- a. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier;
- b. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului pe perioada derulării Contractului. Este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare.
- c. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier;
- d. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc, exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.

Contractantul are obligația să întocmească minuta întâlnirii, să prezinte minutele întâlnirilor Autorității Contractante/ Supervisor pentru observații în termen de 5 zile lucrătoare de la data reuniunii, și să colecteze și să includă corecțiile solicitate de Autoritatea Contractantă în procesul-verbal de întâlnire în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii; să difuzeze versiunea finală etc.

Contractantul furnizează și menține o listă de riscuri și măsuri aferente.

Monitorizarea realizării activităților în vederea implementării contractului se va realiza de Universitatea din Oradea și de Supervisor.

Pe măsura executării acestora, măsurătorile lucrărilor executate se realizează de către Autoritatea Contractantă prin intermediul Supervisorului, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1 din 10 ianuarie 2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Autoritatea Contractantă va achiziționa, prin licitație deschisă, serviciului de Consultanță și supervizare a execuției lucrărilor aferente obiectivului de investiții.

Supervisorul va asigura managementul tehnic și financiar al contractului de execuție. În funcție de etapele contractului de lucrări (preconstrucție, execuție lucrări, garanție etc) Supervisorul va realiza, în principal, următoarele activități:

- a. emite Ordine Administrative către Antreprenor;
- b. verifică îndeplinirea condițiilor pentru emiterea Ordinului Administrativ de Începere;
- c. verifică, acceptă sau respinge Programul de Execuție al Antreprenorului, inclusiv existența fizică a resurselor necesare îndeplinirii programului transmis;
- d. verifică și aprobă sau respinge motivat documentația de proiectare elaborată de către Antreprenor;
- e. verifică ritmul execuției Lucrărilor;
- f. verifică respectarea calității Echipamentelor și Materialelor și metodele de punere în operă a acestora;
- g. respinge Echipamentele, Materialele sau Lucrările care se dovedescă nu fi în conformitate cu prevederile Contractului;



- h. participă la efectuarea testelor și la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante:
 - i. măsoară cantitățile de lucrări real executate;
 - ii. se asigură de corectitudinea datelor și detaliilor din Jurnalul de Șantier;
- i. emite Modificări în conformitate cu prevederile Contractului;
- j. emite Certificate de Plată în conformitate cu prevederile Contractului;
- k. emite Decizii în conformitate cu prevederile Contractului;
- l. analizează Revendicările Antreprenorului și ale Autorității Contractante;
- m. asistă Autoritatea Contractantă în cadrul procedurii de Recepție la Terminarea Lucrărilor și de Recepție Finală;
- n. urmărește îndeplinirea condiționalităților specifice din Contractul de Finanțare;
- o. îndeplinește celelalte sarcini ale Supervizomului stabilite prin Contract.

Orice rezultat al activității Contractantului se consideră aprobat în momentul obținerii aprobării scrise din partea Autorității Contractante. Relațiile dintre Autoritatea Contractantă și Contractant/Antreprenor vor fi reglementate de Acordul contractual pentru execuția de lucrări, inclusiv de condițiile generale și condițiile specifice ale contractului.

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

6.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante/Supervizorului în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă/Suprevizor în termen de 20 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

În vederea respectării cerințelor și principalelor ipoteze tăcute de Autoritatea Contractantă, inclusiv a termenului de realizare a activităților, Contractantul trebuie să demonstreze că planificarea sa este realistă și conformă cu planul propriu de alocare a resurselor și cu metoda de execuție.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 24 luni așa cum este prevăzut în Contract.

6.3. Începerea activităților pe șantier

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/Suprevizor;

6.4. Evoluția lucrărilor

Programul de execuție prezentat de Antreprenor în termen de 30 zile de la Data de Începere se va constitui în Program de Referință și va deveni un mijloc de urmărire și control al performanței Antreprenorului și al progresului Lucrărilor.



7. Subcontractarea

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;
- iii. documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;
- iv. descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

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

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

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

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

8. Responsabilitățile Contractantului

8.1. Codul de conduită și conflictul de interese

Antreprenorul va acționa întotdeauna conform codului de conduită al profesiei sale. Nu va face declarații publice cu privire la Contract fără aprobarea prealabilă a Beneficiarului. Antreprenorul nu va obliga Beneficiarul în niciun fel fără acordul său prealabil și va prezenta clar această obligație terților.

Antreprenorul va respecta Legile și codurile aplicabile în vigoare cu privire la combaterea dării și luării de mită și combaterea corupției.

Antreprenorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau pune capăt oricărei situații ce poate compromite executarea în mod corect și obiectiv a Contractului. Orice conflict de interese ce poate apărea în timpul executării Contractului se va notifica Beneficiarului fără întârziere. În cazul unui astfel de conflict, Antreprenorul va lua imediat toate măsurile necesare pentru a-l preveni și soluționa.

Antreprenorul se va abține de la orice contact ce poate influența independența sa sau a Personalului său și de a compromite executarea în mod corect și obiectiv a Contractului.

Antreprenorul va avea dreptul să interzică accesul pe Șantier oricărei persoane neimplicate în executarea Contractului, cu excepția persoanelor autorizate de Beneficiar sau Supervisor.

Antreprenorul va asigura accesul continuu și neîngrădit al autorităților cu drept de control în sensul Legii și reprezentanților cu rol de monitorizare și control conform prevederilor Contractului de Finanțare semnat de Beneficiar. Antreprenorul va asigura mijloacele și echipamentele de protecție necesare pentru orice persoană care are drept de acces la Șantier conform prezentei clauze. Antreprenorul se va asigura că aceste persoane respectă măsurile de securitate și protecție aplicabile pe Șantier.

Va respecta H.G. nr.1/2018, clauza **12.a** din Condițiile generale.



Administrarea lucrărilor va respecta H.G. nr. 1/2018, clauza **13** din Condițiile generale.

8.2. Responsabilitățile cu caracter general

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

- a) Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- f) Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- g) Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- h) 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.
- i) 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;
- j) 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;
- k) Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- l) Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- m) Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- n) Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- o) Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Supervizorul și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).



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

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

- a) Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termienelor de execuție;
- b) 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);
- c) Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Supervisor 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 situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuală contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/ urgent Supervisorul și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

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

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

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



Unde este posibil, Contractantul va propune către Supervisor 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 Supervisorului, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Supervisor 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 Supervisorul 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 Supervisorul 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 10 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Supervisor, 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.

8.3. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

8.4. Siguranța pe Șantier și securitatea muncii

Antreprenorul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă conform Contractului, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

Antreprenorul va avea dreptul să interzică accesul pe Șantier oricărei persoane neimplicate în executarea Contractului, cu excepția persoanelor autorizate de Beneficiar sau Supervisor.



În executarea Contractului, Antreprenorul va respecta Legea și reglementările în vigoare legate de securitatea muncii, inclusiv, dacă este cazul, reglementările specifice de securitate și siguranță ale Beneficiarului.

Antreprenorul va lua măsuri de siguranță pentru Personalul său corespunzătoare pericolului fizic potențial. Antreprenorul va fi responsabil de monitorizarea nivelului de risc fizic la care este expus Personalul său și pentru informarea Beneficiarului cu privire la situație.

Pe întreaga perioadă de la data punerii la dispoziție a Șantierului până la aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor și oricând execută vreo lucrare în Perioada de Garanție, Antreprenorul va asigura securitatea tuturor persoanelor care au dreptul de a se afla pe Șantier, va fi responsabil de măsurile necesare, în interesul Personalului Beneficiarului și terților, pentru a preveni orice pierdere sau accident determinată de executarea Lucrărilor și va depune toate eforturile rezonabile pentru a păstra Șantierul și Lucrările libere de obstacole inutile, pentru a evita expunerea la riscuri a persoanelor respective.

Antreprenorul va lua toate măsurile esențiale, pe propria răspundere, pentru a se asigura că structurile și instalațiile existente sunt protejate, păstrate și întreținute. Antreprenorul va asigura paza și supravegherea Lucrărilor și, dacă este prevăzut astfel în Specificații, împrejmuirea și iluminatul Lucrărilor, până la aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor.

Antreprenorul va numi un responsabil cu securitatea muncii pe Șantier, care să răspundă de respectarea normelor de securitate pentru prevenirea accidentelor. Această persoană va avea calificarea necesară pentru o astfel de activitate și va avea autoritatea de a emite instrucțiuni și a dispune măsuri de prevenire a accidentelor.

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.

8.5. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

1. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
2. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
3. Organizarea de șantier a Contractantului.

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

1. 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;
2. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a) Coordonarea cu Supervizorul, 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:
 - c) Întâlnirea cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
3. Să întocmească și să depună Planul Calității;
 4. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
 5. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
 6. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
 7. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili:
 - a) date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
 - b) ordinea de execuție a lucrărilor, și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante;
 - c) resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc.

În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

8.6. Organizarea de șantier

Antreprenorul va fi responsabil pentru amenajarea organizării de șantier și menținerea acesteia pe parcursul executării lucrărilor, incluzând:

- Identificarea zonelor adecvate pentru stabilirea organizării de șantier, luând în considerare amplasamentele propuse de Beneficiar pentru care nu este necesară evaluarea asupra mediului și/sau evaluarea adecvată;
- Asigurarea conectării la serviciile de utilități necesare funcționării șantierului;
- Asigurarea tuturor facilităților de funcționare a șantierului (birouri, ateliere, instalații, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.);



- 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;
- Asigurarea unor zone de depozitare adecvate pentru materiale, utilaje și echipamente;
- Asigurarea unor zone de colectare selectivă a deșeurilor rezultate din activitatea din șantier precum și asigurarea ridicării și transportului din șantier a acestora în conformitate cu reglementările de mediu;
- Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

Protejarea lucrărilor executate până la recepție este în sarcina Antreprenorului. Se vor proteja împotriva furtului, vandalismului, distrugerilor și împotriva intrărilor neautorizate în incintele organizării de șantier la obiect și zonele punctelor de lucru (locul de desfășurare a lucrărilor).

La finalizarea lucrărilor, Antreprenorul va dezafecta organizarea de șantier și va îndepărta și va transporta de pe amplasament toate birourile, atelierele, magaziile, instalațiile, împrejmuirile, etc., și va reface suprafețele afectate prin aducerea lor la starea inițială inclusiv prin amenajări privind protecția mediului, acolo unde sunt necesare.

Antreprenorul va suporta toate costurile de funcționare a organizării de șantier, a utilajelor, costurile cu forța de muncă, și orice alte costuri, taxe, impozite necesare funcționării adecvate a șantierului, necesare lucrărilor de amenajare și dezafectare a organizării de șantier, și restabilirii suprafețelor afectate. Toate aceste costuri vor fi considerate a fi incluse în propunerea financiară.

8.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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



- xii. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

8.8. Activitatea Antreprenorului pe Șantier

Antreprenorul va desfășura activități numai în limitele Șantierului și în alte zone auxiliare care pot fi obținute de către Antreprenor și acceptate de către Supervisor ca zone de lucrări. Antreprenorul va lua toate măsurile necesare pentru a păstra Utilajele Antreprenorului și Personalul Antreprenorului în limitele Șantierului și ale zonelor auxiliare pentru a nu afecta terenurile adiacente.

Pe parcursul executării Contractului, Antreprenorul va depozita sau îndepărta orice Utilaj propriu sau exces de materiale. Antreprenorul va curăța și înlătura de pe Șantier orice moloz, resturi și Lucrările Provizorii care nu mai sunt necesare.

După aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor, Antreprenorul va curăța și îndepărta de pe partea recepționată a Șantierului toate Utilajele Antreprenorului, excesele de materiale, molozul, gunoaiile și Lucrările Provizorii. Antreprenorul va lăsa partea respectivă a Șantierului și Lucrările curate și în siguranță. Pe parcursul Perioadei de Garanție, Antreprenorul poate păstra pe Șantier Bunurile care îi sunt necesare pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute în Contract.

Antreprenorul va fi responsabil de toate materialele și articolele rezultate din orice lucrare de demolare sau excavări și alte materiale în exces (naturale sau artificiale), moloz și deșeuri și va plăti toate costurile aferente transportului și depozitării acestora.

8.9. Descoperiri si supraveghere arheologica

Artefactele, antichitățile și obiectele naturale, numismatice, sau de altă natură de interes științific, precum și obiectele rare și obiectele obținute din materiale prețioase descoperite în timpul executării Contractului vor rămâne în proprietatea (ca între Părți) și responsabilitatea Beneficiarului și vor fi încredințate în grija și sub autoritatea acestuia. În cazul unor neînțelegeri, Beneficiarul va fi, între Părți, singura autoritate în măsură să decidă cu privire la calificarea descoperirilor prevăzute în prezenta subclauză.

Descoperirile de orice fel din timpul executării Contractului vor fi notificate imediat Supervisorului.

În acest scop, Antreprenorul, va asigura pe durata lucrărilor, operațiunile de excavare și săpătură, sub coordonarea personalului de specialitate, pus la dispoziție de beneficiar, care poate aprecia imediat natura descoperirilor și să ia măsurile ce se impun.

Beneficiarul va realiza supravegherea arheologică în conformitate cu avizul de la Direcția Județeană de Cultură Bihor.

8.10. Lucrări Provizorii

Antreprenorul va executa toate Lucrările Provizorii pentru a permite executarea Contractului. Antreprenorul, în legătura cu Lucrările Provizorii, va fi responsabil pentru execuția, demontarea sau dezafectarea și readucerea suprafețelor de teren aferente la starea lor inițială.

8.11. Utilajele Antreprenorului și transportul Bunurilor

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

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



9. Alte precizari

Materialele furnizate nu vor fi montate fara aprobarea prealabila a proiectantului, respectiv a reprezentantilor beneficiarului pentru materialele propuse.

Se va solicita prezenta proiectantului pentru orice abatere identificata pe teren fata de situatia proiectata.

Toate documentele vor fi prezentate in limba Romana, inclusiv certificatele de calitate, conformitate, garantie. Pentru documentele in alte limbi se vor efectua traduceri autorizate.

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

Execuția lucrărilor pentru implementarea obiectivului de investiții:

„Modernizare spații de învățământ la Universitatea din Oradea – Clădire C”, str. Universității, nr. 1, municipiul Oradea, județul Bihor ”, vor avea la bază legislația și toate reglementările tehnice în vigoare române și europene (standarde naționale și europene, normative specifice, ghiduri, eurocoduri, etc.).

Obiectivul de investiții este finanțat prin Programul Regional Nord-Vest 2021-2027, Obiectiv de politică 4: O Europă mai socială și mai favorabilă incluziunii, prin implementarea Pilonului european al drepturilor sociale, Prioritatea 6: O regiune educată, Obiectiv specific 4.2: Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online.

NOTA:

- a. Antreprenorul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreeți cu Autoritatea Contractantă, urmând să răspundă față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.
- b. Autoritatea Contractantă nu va fi ținută responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Antreprenor sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legislația privind achizițiile publice în vigoare la această dată;

Hotărârea Guvernului nr. 1 din 10 ianuarie 2018 pentru aprobarea condițiilor generale și specifice pentru anumite categorii de contracte de achiziție aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții republicata, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr.343/2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

H. G. nr. 766/ 1997 cu referire la aprobarea regulamentelor privind calitatea în construcții;

Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - Republicata, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr.925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr.907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnicoeconomice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările ulterioare;

H.G. nr.300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile modificat prin H.G. nr.601/2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul securității și sănătății în muncă;

Legea nr.265/2006 - pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului;

UG nr.195/2005 - cu privire la protecția mediului;

Legea nr.319/2006 - cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;

Legea nr.307/2006 - cu privire la apărarea împotriva incendiilor

U3/1989 - Instrucția tehnică pentru repararea utilajelor folosite în construcții;

P 10/1986 - Normativ privind proiectarea și executarea lucrărilor de fundații directe la construcții;

SR EN 1990/2004 - Eurocod - Bazele proiectării structurilor;

**Director General Administrativ
ec. Adrian NICULA**

Întocmit: ing. Ciprian PĂTRAȘCA