

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

NR.1958./18.09.2025

.Aprobat

Primar

GACHE

GEORGE

AURELIAN



Caiet de Sarcini pentru lucrări executate pe baza documentației tehnice:

Proiect tehnic pentru obiectivul de investiții

"CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCTIONAL IN COMUNA BANEASA, JUDEȚUL GALATI"

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

INTRODUCERE

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

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

1 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Volumul 1- părți scrise: Proiect tehnic, memorii tehnice, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, explicitarea soluțiilor;
3. Volumul 2 –părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate;

2 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

2.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritatea contractantă este o unitate administrativ-teritorială care are o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinirea hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, soluționând problemele curente ale colectivității locale.

Comuna **BANEASA**, județul **GALATI**, ca Autoritate contractantă, are în vedere factorii prezenți și reprezentativi, în dezvoltarea locală și regională, prin dezvoltarea infrastructurii comunei.

2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Ca rezultat al necesitatilor identificate în nivel zonal, scopul obiectivului "**CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCTIONAL IN COMUNA BANEASA, JUDETUL GALATI**" este de a contribui la **indeplinirea urmatoarelor obiective:**

- a. Obiectiv general:
 - asigurarea unui grad mai mare de acoperire a populatiei deservite
- b. Obiectiv secundar:
 - ridicarea nivelului de trai pentru populatia existenta
 - Beneficiarii serviciilor sociale acordate sunt copiii prescolari incepand cu varsta de 4 ani si copiii scolari, pana la indeplinirea varstei de 18 ani, care fac parte din categorii defavorizate. Fiind vorba de o cladire destinata ingriirii copiilor, principalul scop al solutiei este realizarea unui spatu eficient si functional.
 - Prin acest proiect se propun:

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

-construire cladire „ Centru de zi Multifunctional”, din satul Baneasa, Comuna Baneasa, Jud. Galati, astfel incat aceasta sa corespunda parametrilor de siguranta si functionare impusi de legislatia in vigoare si de necesitatile beneficiarului;
-amenajare incinta, sistematizare verticala, amenajari exterioare
Imobilul va fi amplasat in proximitatea terenului de sport, intr-o zona centrala a localitatii, in relatia cea mai apropiata de copiii comunitati.

2.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Verificarea execuției corecte a lucrărilor

În conformitate cu prevederile art. 22, lit. d) din Legea nr.10/19951 , investitorii au obligația de a asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații prin diriginți de specialitate sau operatori de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor.

Primăria **BANEASA** va achiziționa conform prevederilor legale, execuția corectă a lucrărilor de construcții aferente realizării obiectivului de investiții „**CONSTRUIRE CENTRU MULTIFUNCTIONAL IN COMUNA BANEASA, JUDEȚUL GALATI**”, prin diriginți de șantier autorizați potrivit prevederilor Ordinului M.D.R.A.P. nr. 1496/2011, cu modificările și completările ulterioare.

3 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în Proiectul tehnic și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- c. Planul de control al calității;
- d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în Proiectul tehnic –, Memorii tehnice pe specialități, Caiete de sarcini anexate prezentului document.

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

4 REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

4.1 Amplasare/Localizare

Băneasa este o comună în județul Galați, Moldova, România, formată din satele Băneasa și Roșcani.

- Situația propusă - se regăsește în proiectul tehnic actualizat atasat prezentei documentații.

Valoarea estimată este de **2.748.610,27** lei fără TVA și este formată din liniile bugetare:

cap. 1.2. Amenajarea terenului

cap. 2. Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului

cap. 4.1. Constructii și instalații

cap 4.2. Montaj utilaje tehnologice

cap. 4.3. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj

cap. 4.5. Dotari

cap. 5.1.1. Lucrari de constructii si instalatii aferente organizarii de santier

cap 6. Cheltuieli pentru probe tehnologice si teste

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

Documentațiile necesare pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor includ, dar fără a se limita la:

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

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

4.2 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Organizarea de șantier cuprinde compartimentul tehnic și administrativ al șantierului, platforme de depozitare și de lucru, depozitul de carburanți, și ateliere mecanice de întreținere a utilajelor. Organizarea de șantier se supune strict regulilor de protecție a muncii și de protecție împotriva incendiilor.

Organizarea de șantier (grupul social + baza de producție) se va amplasa într-o zonă de comun acord cu beneficiarul, fiind asigurate căile de acces, sursele de apă, energie electrică, pentru necesitățile șantierului.

Lucrările de organizare de șantier necesare executării lucrărilor de reparații și consolidare vor cuprinde: construcții și instalații ale antreprenorului care să permită satisfacerea obligațiilor și relațiilor cu beneficiarul, precum și cele privind controlul execuției.

Constructorul va răspunde de protecția tuturor bunurilor mobile și imobile aflate în zona de lucru împotriva fumului, efectului substanțelor chimice, materialelor bituminoase, a combustibililor și lubrifianților.

Constructorul va trebui să respecte, la toate instalațiile și utilajele folosite, limitele noxelor prevăzute în normativele în vigoare la data execuției. Nivelul de zgomot pentru utilaje nu trebuie să depășească 55 dB. În privința instalațiilor care sunt în zona podului, dacă tehnologiile de construcția acestuia o reclamă, acestea vor fi mutate provizoriu până la terminarea execuției lucrărilor.

În cazul producerii unor daune la diverse instalații sau bunuri, constructorul trebuie să anunțe beneficiarii acestor instalații și va lua măsuri pentru repararea de urgență pe cheltuiala sa a daunelor produse.

Semnalizarea șantierului se va realiza conform normelor în vigoare ținând cont de condițiile în care se

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

realizează lucrările de reparații și consolidări.

Execuția lucrărilor se va face cu respectarea exigențelor de calitate prevăzute în caietele de sarcini și în standardele și normativele în vigoare în România.

4.3 Modificări tehnice

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

5 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

5.1 Planul calității

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

5.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

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

Planul de control al calității va conține, cel puțin următoarele:

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

Planul control, calitate, verificari si incercari pentru lucrarile ce vor fi executate aferente obiectivul de investitie, care trebuie să conțină:

- categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice;
- metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative);
- frecvența / faza;
- toleranțe admisibile;
- cine efectuează controlul / verificarea;
- înregistrări de calitate.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

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

5.3 Managementul documentelor

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

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

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

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

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

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format.

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

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

6 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

6.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Ofertantul va executa lucrările descrise în prezentul caiet de sarcini, asigurând un standard de calitate ridicat și va gestiona toate aspectele administrative și de organizare în vederea realizării serviciilor și lucrărilor descrise în prezentul caiet de sarcini.

Activitatea de management a contractului nu se va subcontracta.

• Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri.

Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Autoritatea contractantă va organiza prima întâlnire de lucru la care vor participa reprezentanți ai Autorității contractante și ai Contractantului (cel puțin expertul cheie desemnat ca responsabil de contract).

În cadrul acestei întâlniri se va pune la dispoziția contractantului datele de care dispune Autoritatea contractantă necesare elaborării documentațiilor tehnico-economice. Se va întocmi minuta întâlnirii care se va anexa procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă.

Responsabil de organizarea întâlnirii va fi Autoritatea contractantă.

- Managementul contractului

Organizarea întâlnirii de demarare a activităților în Contract, pentru obținerea asigurării că Autoritatea Contractantă și Contractantul au aceeași perspectivă asupra activităților și rezultatelor din Contract;

Organizarea întâlnirilor de lucru, de monitorizare a progresului activităților și de analiză a rezultatelor intermediare, corespunzătoare fiecărei etape din Contract/pachet de activități sau activitate din contract, după caz;

Coordonarea resurselor și activităților de către fiecare parte contractantă separat și împreună;

Distribuirea informațiilor privind rezultatele/documentele intermediare și finale factorilor interesați relevanți identificați în Caietul de Sarcini și în Propunerea Tehnică.

- Monitorizarea contractului

Pentru măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract se utilizează informațiile din Caietului de Sarcini, Propunerea tehnică și din Propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată. Se va constata conformitatea prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale și finale, pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

- Controlul

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate. Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la anumite intervale dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate.

Autoritatea Contractantă trebuie să se asigure pe toată perioada derulării Contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite, că rezultatele/ livrabilele parțiale au fost acceptate de către factorii interesați relevanți.

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

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

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

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

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

6.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească **18 luni** așa cum este prevăzut în graficul de execuție al lucrărilor.

6.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

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

6.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier.

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

6.5 Testarea tehnică a lucrărilor

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

Contractantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.

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

6.6 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

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

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

7 SUBCONTRACTAREA

7.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 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,

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calității implementat de Contractant.

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de Către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

normative aplicabile.

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii

9 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

9.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

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

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
 - xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
 - xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
 - xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
 - xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

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

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 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

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

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

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

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

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

9.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

9.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:

- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

PRIMARIA BANEASA
JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;
TEL / FAX: 0236348750
E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

După caz, se vor obține:

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

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

9.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

9.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

și echipamentele/utilajele;

- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

9.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

9.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10 Managementul de protecție a mediului în temeiul respectării principiului DNSH – Do No Significant Harm

✚ Referitor la obiectivul de mediu 1 –Atenuarea schimbărilor climatice

Investiția va urmări reducerea emisiilor de CO₂ prin utilizarea unor sisteme tehnice cu randament energetic ridicat.

Se vor selecta soluții constructive și tehnologice care să sprijine eficiența energetică și să contribuie la diminuarea amprentei de carbon.

✚ Referitor la obiectivul de mediu 2 Adaptarea la schimbările climatice

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Vor fi analizate vulnerabilitățile amplasamentului (inundații, ploi torențiale, temperaturi extreme etc.).

Prognozele climatice pe durata de viață a investiției vor fi integrate în proiectare.

Soluțiile de adaptare nu vor afecta negativ reziliența altor persoane, ecosisteme, active sau activități economice și vor fi aliniate strategiilor locale de adaptare.

✚ Referitor la obiectivul de mediu 3- Economia circulară, inclusiv prevenirea și reciclarea deșeurilor

Operatorii de construcții vor asigura reciclarea și valorificarea a minimum 70% din deșeurile nepericuloase rezultate din lucrări, conform Protocolului UE de gestionare a deșeurilor. Clădirile și infrastructura proiectată vor respecta principiile circularității, fiind adaptabile, flexibile și demontabile (ISO 20887).

Se vor impune specificații tehnice pentru echipamente și materiale durabile, reparabile și reciclabile, în conformitate cu Directiva 2009/125/CE privind proiectarea ecologică.

✚ Referitor la obiectivul de mediu 4 - Prevenirea și controlul poluării în aer, apă sau sol

În etapa de construcție vor fi aplicate măsuri pentru reducerea zgomotului, prafului și emisiilor poluante.

Se vor utiliza materiale de construcții fără azbest și fără substanțe periculoase.

Materialele utilizate vor respecta limite stricte de emisii pentru formaldehidă și compuși organici volatili, conform standardelor.

Se recomandă utilizarea de materiale locale, reciclabile și biodegradabile, pentru reducerea transportului și a emisiilor asociate.

✚ Referitor la obiectivul de mediu 5-Protecția și restaurarea biodiversității și a ecosistemelor

Amplasamentul nu se va suprapune cu zone Natura 2000, situri UNESCO sau alte arii protejate.

Investiția nu va afecta terenuri cu biodiversitate ridicată, terenuri agricole fertile, păduri sau habitate ale speciilor protejate.

Lucrările vor respecta măsurile DNSH prevăzute în proiectul de execuție, pentru a evita orice impact negativ asupra ecosistemelor.

✚ Controlul poluării

Pe toată durata realizării lucrării executantul are obligativitatea respectării măsurilor descrise în proiectul de autorizare a construcțiilor, respectiv de execuție, documentația tehnică elaborată de proiectant, în ceea ce privește respectarea principiilor **DNSH "Do Not Significant Harm"** (A nu aduce prejudicii asupra mediului)

Conformarea la principiul de "a nu prejudicia în mod semnificativ" (**DNSH- Do No Significant Harm**)

Restricții privind impactul asupra mediului

Antreprenorul trebuie să își asigure toate măsurile pentru a preveni poluarea aerului, contaminarea solului și a apelor, zgomotul și depozitarea deșeurilor în locuri nepermise.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Antreprenorul va elabora și implementa un plan de măsuri menite să diminueze impactul asupra mediului a activităților de execuție a lucrărilor prevăzute în acest contract. Planul de măsuri va include și lista de măsuri descrise în acest paragraf, această listă nefiind exhaustivă..

Aprobarea planului de măsuri pentru protecția mediului condiționează începerea activităților fizice pe șantier, Antreprenorul fiind singurul responsabil de orice întârziere ce survine ca urmare a neîndeplinirii acestei obligații.

Deșeurile solide, combustibilii sau uleiurile nu se vor deversa în cursurile de apă. Se impune colectarea selectivă a acestora și evacuarea de pe amplasament în vederea valorificării/eliminării prin firme autorizate.

În vederea protecției personalului de pe santier cat si a populatiei rezidente din zonele invecinate se va limita zgomotul la limita perimetrului santierului astfel: la 45 dB(A) in timpul zilei si 35 dB(A) în timpul nopții sau conform masurilor propuse prin PT-ul investitiei. Antreprenorul va include toate măsurile specifice de atenuare a zgomotului.

De asemenea, se vor lua și următoarele măsuri:

Eventualele deșeuri contaminate de lubrifianți și alte substanțe contaminante vor fi curățate înainte de a fi predate unor firme autorizate în vederea reciclării/valorificării;

Depozitarea deșeurilor se va face în spații autorizate pentru aceasta;

Materialul excavat contaminat va fi considerat deșeu și va fi înlăturat în consecință, la un depozit de deșeuri periculoase. Surplusul de pământ va fi depozitat în spații aprobate de Autoritățile Locale. Stratul de sol vegetal va fi îndepărtat și depozitat separat în vederea refacerii terenului la starea inițială, după realizarea umpluturilor.

În ceea ce privește apa reziduală rezultată din lucrări, inclusiv apa din curățare, testare sau dezinfecție, Antreprenorul va respecta cerințele următoarelor normative române: NTPA – 011/2005, NTPA – 001/2005, NTPA – 002/2005, care stabilesc limite de încărcare cu poluanți a apelor uzate industriale și orașenești la evacuarea în receptorii naturali.

Orice reclamație de la locuitorii din vecinatate, în ceea ce privește disconfortul posibil adus în timpul executării lucrărilor, se soluționează cu promptitudine de către Antreprenor. O evidență a tuturor astfel de cazuri se păstrează și se monitorizează.

Antreprenorul va asigura degajarea de orice resturi de materiale de construcție sau deșeuri de pe traseul lucrărilor, și la sfârșitul lucrărilor refacerea corespunzătoare a tuturor zonelor afectate pe parcursul execuției.

Referitor la obiectivul de mediu 4 Economia circulară, inclusiv prevenirea și reciclarea deșeurilor

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Gestionarea deșeurilor rezultate în toate etapele se va realiza în linie cu obiectivele de reducere a cantităților de deșeuri generate și de maximizare a reutilizării și reciclării, respectiv în linie cu obiectivele din cadrul general de gestionare a deșeurilor la nivel național - Planul național de gestionare a deșeurilor (elaborat în baza art. 28 al Directivei 2008/98/EC privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive, cu modificările ulterioare și aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 942/2017);

În toate etapele proiectului se va menține evidența gestiunii deșeurilor conform OUG 92/2021 privind regimul deșeurilor, H.G. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase, cu modificările și completările ulterioare și respectiv Legea nr. 249/2019 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Deciziei nr. 2000/532/CE a Comisiei, preluată în legislația națională prin HG nr. 856/2002, cu modificările și completările ulterioare, lucrările nu presupun utilizarea unor categorii de materiale care să poată fi încadrate în categoria substanțelor toxice și periculoase;

În ceea ce privește deșeurile recuperabile rezultate pe perioada executării lucrărilor, constructorul se va asigura că cel puțin 70% (în greutate) din deșeurile nepericuloase rezultate din construcții și demolări (cu excepția materialelor naturale definite în categoria 17 05 04 – pământ și pietriș, altele decât cele vizate la rubrica 17 05 03 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE a Comisiei, preluată în HG 856/2002, cu modificările și completările ulterioare) și generate pe șantier vor fi pregătite, respectiv sortate pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare material, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări;

Astfel, în conformitate cu reglementările în vigoare, deșeurile rezultate vor fi colectate selectiv în funcție de caracteristicile lor, transportate în depozite autorizate sau predate unor operatori economici autorizați în scopul valorificării lor. În toate etapele proiectului se vor încheia contracte cu societăți autorizate ce vor asigura eliminarea/valorificarea tuturor tipurilor de deșeuri generate. Toate deșeurile generate în urma proiectului, în toate etapele acestuia vor fi depozitate temporar doar pe suprafețe special amenajate în acest sens. În cazul deșeurilor contaminate, se vor lua măsuri speciale de gestionare a acestora (prin depozitarea separată doar pe suprafețe impermeabile), pentru a nu contamina restul deșeurilor sau solul;

În toate etapele proiectului se va menține evidența gestiunii deșeurilor conform OUG nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr.856/2002 și respectiv

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare.

Implementarea proiectelor se va face cu respectarea condițiilor de protecție a factorilor de mediu (inclusiv apă, aer și sol) potențial afectați stabilite prin actele de mediu emise în conformitate cu Directiva EIA. În ceea ce privește vehiculele rutiere din categoria M, anvelopele sunt conforme cu normele de zgomot de rulaj din cea mai populată clasă și cu Rolling Resistance Coefficient (care influențează eficiența energetică a vehiculului) în două cele mai populate clase așa cum este prevăzut în Regulamentul 740 / 2020 al Parlamentului European și al Consiliului și care se pot verifica prin EPREL (European product registry for Energy Labeling). Acolo unde este cazul, vehiculele vor respecta cele mai recente norme EURO VI (Heavy duty emission type approval) în conformitate cu Regulamentul EC 595 / 2009.

Aerul

În cea mai mare parte, sursele de emisie a poluanților atmosferici vor fi surse la sol libere, deschise și mobile sau staționare, difuze/dirijate. Activitatea de realizare a lucrărilor de construcție include deopotrivă și surse mobile de emisii, reprezentate de utilajele necesare desfășurării lucrărilor, de vehicule care vor asigura transportul materialelor de construcții, precum și de aprovizionare cu materiale necesare lucrărilor de construcție, dar și vehiculele necesare evacuării deșeurilor de pe amplasament. Funcționarea acestora va fi intermitentă, în funcție de programul de lucru și de graficul lucrărilor. Cu toate acestea, se estimează că poluarea aerului în timpul perioadei de execuție a lucrărilor nu depășește limitele maxime permise, este temporară (în timpul exercitării lucrărilor), intermitentă (în funcție de programul de lucru și de graficul lucrărilor), nu este concentrată doar în frontul de lucru (unele surse sunt mobile) nefiind de natură să afecteze semnificativ acest obiectiv de mediu.

Pe cât posibil se vor lua măsuri de atenuare, astfel că lucrările aferente proiectului vor fi realizate cu utilaje mai puțin poluante.

Apa

Pe parcursul etapei de execuție, se vor lua măsurile necesare astfel încât deșeurile rezultate din demontări/demolări, precum și materialele pentru construire, să fie corect depozitate pentru a se evita infiltrațiile în stratul acvifer sau în apele de suprafață, urmare a antrenării acestora de către apele pluviale sau de către vânt.

Se va asigura formarea periodică a tuturor lucrătorilor de la fața locului pentru a se asigura evitarea scurgerilor accidentale de substanțe chimice, carburanți și uleiuri provenite de la funcționarea

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

utilajelor implicate în lucrările de construcție sau datorate manevrării defectuoase a autovehiculelor de transport.

Funcționalitatea unor utilaje ce utilizează motoare cu combustie internă în preajma corpurilor de apă conțin un de risc inerent în cazul unor accidente, ce pot astfel conduce la contaminarea punctiformă și temporară a corpurilor de apă de suprafață, însă acest risc poate fi adresat în cadrul unui plan de management de mediu (PMM) elaborat înainte de începerea etapei de execuție a proiectului.

În etapa de dezafectare a proiectului, potențialele surse de poluare a apei vor fi similare cu cele din etapa de construcție, lucrările fiind realizate cu aceleași tipuri de utilaje.

Utilizarea substanțelor chimice

De asemenea, în ceea ce privește utilizarea și prezența substanțelor chimice, activitatea nu va utiliza: (a) ca atare, în amestecuri sau în articole, substanțele enumerate în anexa I sau anexa II la Regulamentul (UE) 2019/1021 al Parlamentului European și al Consiliului, cu excepția cazului în care substanțele sunt prezente ca urme neintenționate de contaminant; (b) mercurul și a compușii mercurului, amestecurile acestora și a produselor cu adaos de mercur, astfel cum sunt definite la articolul 2 din Regulamentul (UE) 2017/852 al Parlamentului European și al Consiliului; (c) ca atare, în amestecuri sau în articole, substanțele enumerate în anexa I sau anexa II la Regulamentul (CE) nr. 1005/2009 al Parlamentului European și al Consiliului; (d) ca atare, în amestecuri sau în articole, substanțele enumerate în anexa II la Directiva 2011/65/UE a Parlamentului European și a Consiliului, cu excepția cazului în care se respectă pe deplin articolul 4 alineatul (1) din directiva respectivă; (e) ca atare, în amestecuri sau în articole, substanțele enumerate în anexa XVII la Regulamentul (CE) nr. 1907/2006 al Parlamentului European și al Consiliului, cu excepția cazului în care se respectă pe deplin condițiile specificate în anexa respectivă; (f) unor substanțe care, fie singure, fie în amestecuri, fie ca parte dintr-un articol, îndeplinesc criteriile prevăzute la articolul 57 din Regulamentul (CE) 1907/2006 și sunt identificate în conformitate cu articolul 59 alineatul (1) din regulamentul respectiv, cu excepția cazului în care s-a dovedit că utilizarea lor este esențială pentru societate; (g) altor substanțe care, fie singure, fie în amestecuri, fie ca parte dintr-un articol, îndeplinesc criteriile prevăzute la articolul 57 din Regulamentul (CE) 1907/2006, cu excepția cazului în care s-a dovedit că utilizarea lor este esențială pentru societate.

Deșeurile solide, materialul rezultat din decopertări, excavații, combustibili sau uleiurile nu se vor deversa în albia cursului de apă sau lacul de acumulare; se va proceda la colectarea selectivă a deșeurilor în vederea valorificării și/sau eliminării prin firme autorizate. Pe perioada execuției lucrărilor se va acorda o atenție deosebită scurgerilor de carburanți și se va asigura un management al deșeurilor adecvat – depozitarea deșeurilor se va realiza în locuri bine stabilite, cu asigurarea protecției adecvate pentru a fi evitate infiltrațiile și poluarea acviferelor în caz de ploaie. Se vor utiliza

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

utilaje și mijloace de transport performante, iar transportul materialelor de va realiza cu autovehicule prevăzute cu prelată.

Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă. În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

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

Antreprenorul va fi responsabil pentru toate aspectele de orice natură rezultate din sau în conexiune cu procesarea, îndepărtarea, transportul și depozitarea resturilor, materialelor excavate, apei subterane și altor deșeuri în conformitate cu toate Legile pentru Mediu și Apa aplicabile.

În ceea ce privește apa reziduală rezultată din lucrări, inclusiv apa din curățare, testare sau dezinfecție, Antreprenorul va respecta cerințele următoarelor normative române: NTPA – 011, NTPA – 001, NTPA – 002, care stabilesc limite de încărcare cu poluanți a apelor uzate industriale și orășenești la evacuarea în receptorii naturali.

Antreprenorul va lua toate măsurile rezonabile pentru a se asigura că activitățile sale nu cauzează poluarea surselor de apă subterană sau cursurilor de apă de suprafață.

Antreprenorul va respecta cuprinsul și recomandările oricăror regulamente naționale sau locale sau coduri de practică pentru controlul zgomotului și prafului pe șantierele de construcție.

Atunci când Antreprenorul lucrează lângă proprietăți locuibile, acesta se va asigura că zgomotul și vibrațiile emise de pe șantier sunt păstrate la nivelul minim. Înainte de realizarea lucrării, Antreprenorul va prezenta ANTREPRENORULUI o listă a tipului de instalație, durata utilizării și metodele pe care le va utiliza la operare. Acesta va indica propunerile sale pentru atenuarea zgomotului și vibrației cauzate de aceste instalații.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

⚠ Substanțe periculoase

Nici o substanță periculoasă nu va fi adusă pe șantier sau utilizată pentru nici un scop exceptând cazul în care Antreprenorul a obținut în avans consimțământul scris al AUTORITATII precum și autorizațiile necesare.

Înainte de depozitarea oricărei substanțe periculoase pe șantier, Antreprenorul va obține consimțământul AUTORITATII în scris înainte de depozitarea și localizarea acestora.

Antreprenorul va respecta codurile și legile specifice locale și naționale, de exemplu, cele privind depozitarea combustibilului și substanțelor inflamabile și explozivilor.

MEMORIU DNSH

Prezentarea unui memoriu DNSH de catre operatorii economici ofertanti ca și criteriu de mediu este obligatorie, în cadrul căruia să se prezinte modalitatea în care activitățile contractului se raportează la principiul DNSH, respectă principiul DNSH, în conformitate cu cele șase obiective de mediu : Atenuarea schimbărilor climatice, Adaptarea la schimbările climatice, Utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine, Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, Prevenirea și controlul poluării aerului, apei sau solului, Protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor.

Pentru elaborarea acestui memoriu se va avea în vedere proiectul tehnic și specificațiile detaliate în cadrul acestuia.

9.11 Legislatia, standarde si reglementari tehnice aplicabile

Antreprenorul trebuie să respecte pe deplin toate prevederile legislației românești în domeniul construcțiilor. Antreprenorul trebuie să se asigure că orice contracte, subcontracte, instrucțiuni de utilizare, aprobări, etc. care urmează să fie încheiate sau emise în timpul perioadei de execuție și cea de notificare a defectelor, trebuie să fie în conformitate cu Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții (cu modificările și completările ulterioare).

Execuția lucrărilor se va face în conformitate cu Standardele și Reglementările Tehnice românești și europene aflate în vigoare.

Lucrările se vor executa având în vedere principalele NORMATIVE și STANDARDE în vigoare cum ar fi:

- SR EN 1991-1-1-2004 Acțiuni asupra structurilor. Acțiuni generale - greutate și încălzire, greutate proprie, încălzire, încălzire pt. clădiri
- GP 116-2011 Ghid privind calculul și alcătuirea constructivă a planșelor compuse lemn-beton la clădiri vechi și noi
- NP120-2006 Normativ privind cerințele de proiectare și execuția excavatiilor adânci în zone urbane.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- P118-1/2015 si P118-2/2015 Normativ privind securitatea la incendiu a constructiilor
- Ordinul Ministrului Sanatatii Nr. 331/99 pentru aprobarea Normelor de avizare sanitara a proiectelor, obiectivelor si de autorizare sanitara a obiectivelor cu impact asupra sanatatii publice
- Legea 137/95 republicata privind protectia mediului
- STAS 6648/ 1,2-2014 Calculul apurturilor de caldura din exterior" si "Parametrii climatici exteriori"
- SR 1907/ 1-2014 Instalatii de incalzire. Necesarul de caldura de calcul. Prescriptii de calcul
- SR 1907/ 2-2014 Instalatii de incalzire. Necesarul de caldura de calcul. Temperaturi interioare conventionale de calcul
- C107/ 0-2002 Normativ pentru proiectarea si executarea lucrarilor de izolatie termice la cladiri
- C107/ 2-2005 Normativ privind calculul coeficientului global de izolare termica la cladiri cu altadest. decat cea de locuit
- C107/ 3-2005 Normativ privind calculul termotehnic al elementelor de constructie ale cladirilor
- C107/ 5-2005 Normativ privind calculul termotehnic al elementelor de constructie in contact cu solul
- C107/ 6-2005 Normativ general privind calculul transferului de masa (umiditate) prin elemente de constructie
- C107/ 7-2005 Normativ pentru proiectarea la stabilitate termica a elementelor de inchidere ale cladirilor
- GT 058-2003 Ghid privind criteriile de performanta ale cerintelor de calitate conform legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, pentru instalatii de ventilare-climatizare
- GT 060-2003 Ghid privind criteriile de performanta ale cerintelor de calitate conform legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii, pentru instalatiile de incalzire central
- Legea 319/2006 Legea securitatii sanatatii in munca
- Legea 307/2006 Legea privind apararea impotriva incendiilor
- Legea 10/1995 privind calitatea in constructii;
- Legea 177/2015 pentru modificarea si completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea in constructii

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- 17/2011 Normativul pentru proiectarea, executia si exploatarea instalatiilor electrice aferente cladirilor C56/2002 Normativ pentru verificarea calitatii si receptiei lucrarilor de constructii si instalatiile aferente C 300/1994 Normativ de prevenire a incendiilor pe durata executarii lucrarilor de constructii si instalatiile aferente Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 26 februarie 2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE, cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare „Directiva 2014/24/UE”); Regulamentul (UE) 2022/576 al Consiliului din 8 aprilie 2022 de modificare a Regulamentului (UE) nr. 833/2014 privind măsuri restrictive având în vedere acțiunile Rusiei de destabilizare a situației în Ucraina (denumit în continuare „Regulamentul (UE) 2022/576”); Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului și a Directivei 2006/70/CE a Comisiei [denumită în continuare „Directiva (UE) 2015/849”]; Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative cu modificările și completările ulterioare (denumită în continuare „Legea nr. 129/2019”);
- NP-099-04 Normativ pentru proiectarea, executarea, verificarea și exploatarea inst. el. in zone cu pericol de explozie
- NTPA 001/2002 Normativ privind stabilirea limitelor de incarcare cu poluantia apelor uzate industriale și orasenesti la evacuarea in receptorii naturali
- STAS 1478-90 Instalatiis sanitare. Alimentarea cu apa la constructii civile si Industriale. Prescriptiifundamentale
- STAS 9470-73 Ploi maxime, intensitati, durate, frecvente
- Norme de prevenire și stingerea incendiilor pe durata executarii lucrarilor de constructii și instalatii, aprobate cu ord. MLPAT – C300/1994.
- HG 1091/2006 Privind cerintele minime de securitate sanata te pentru locul de munca, modificata
- HG 300/2006 Privind cerintele minime de securitate sanata te pentru santier ele temporale si mobile
- HG 1739/2006 pentru aprobarea categoriilor de constructii si amenajari care se supun autorizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu
- SR EN 62305 (standard pe parti) Protectia împotriva rasnetului
- Legea nr. 333 din 08/07/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor
- HG 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor si protectia persoanelor
- Ordin nr.163 din 28 februarie 2007 Norme generale de prevenire și stingerea incendiilor

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Această listă nu este limitativă, în procesul de execuție se vor respecta normele și normativele tehnice și legislația în vigoare, având în vedere soluțiile tehnice propuse.

10 CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

Ofertantul are obligația încheierii de polițe de asigurare de risc profesional pentru lucrările executate, în conformitate cu cerințele din Fișa de date a achiziției.

Ofertantul va încheia și va plăti polițe de asigurare de risc profesional ce vor acoperi toate riscurile specifice, așa cum impune legislația în vigoare în domeniu.

11 METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

11.1 Personalul Contractantului

Contractantul va numi un reprezentant, manager de contract, care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Antreprenorul are obligația să asigure personal calificat pentru execuția prezentului contract. Cerințele minime definite în prezentul capitol trebuie să fie luate în considerare ca o limită inferioară, care se dorește a fi depășită de Antreprenor.

Personalul minim ce trebuie asigurat de către Antreprenor pe parcursul derulării contractului este cel enunțat în documentația de atribuire, urmând ca Antreprenorul să asigure prezenta oricăror alte categorii de personal în funcție de necesitățile contractului. În cazul în care o anumită categorie de experți este reglementată prin anumite acte normative care impun deținerea unei autorizații /atestări/certificări care implică verificarea nivelului studiilor de specialitate în domeniu și/sau a experienței persoanei respective, Antreprenorul va răspunde de punerea la dispoziție a unui personal care să dețină autorizările/atestările/certificările respective.

În vederea demonstrării cerințelor minime solicitate, Ofertanții vor prezenta în cadrul Propunerii tehnice informații relevante și documente așa cum au fost acestea solicitate pentru fiecare persoană în parte.

În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta atât experții cheie cât și experți secundari (non-cheie) și modul de asigurare a accesului la serviciile acestora.

A. PERSONAL CHEIE CONTRACT

1. Manager de contract

Pregătire profesională minimă

Studii universitare de licență, specializarea în domeniul construcțiilor civile - absolvite cu diplomă de licență, diplomă de absolvire sau echivalent.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Experienta specifica minima : minim un contract – participarea pe parcursul profesional la cel puțin un contract/proiect de proiectare și execuție sau execuție construcție nouă și/sau modernizare și/sau reabilitare în construcții civile cel puțin în categoria de importanță C.

Sarcini și responsabilități:

- Este singura interfață cu autoritatea contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
 - Gestionează, coordonează și programează
 - toate activitățile contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
 - Asigura toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor;
 - Gestionează relația dintre contractant și subcontractorii acestuia;
 - Gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale, a conținutului caietului de sarcini și propunerii oferite.

Certificat sau diploma de absolvire cursuri specializarea manager de proiect sau similar.

B. PERSONAL AUTORIZAT

1. **Responsabil tehnic cu execuția**, domeniu de autorizare 1.1 – construcții civile, industriale și agricole, atestat conform Capitol III, art. 8 alin. (2) din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016 - aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în baza prevederilor statuate de art.5 din Legea nr.10/1995 republicată

Sarcini și responsabilități:

- cunoașterea prevederilor proiectului tehnic de execuție, verificat conform legii;
- verificarea existenței fișelor și proiectelor tehnologice de execuție, a procedurilor de realizare a lucrărilor corespunzătoare caietelor de sarcini din proiectul tehnic de execuție, planurilor de verificare a execuției, proiectelor de organizare a execuției lucrărilor, precum și graficele de realizare a construcțiilor, altele decât cele prevăzute în proiectul tehnic de execuție;
- participarea la toate fazele de verificare a execuției lucrărilor, inclusiv la fazele determinante prevăzute în planul de control al calității lucrărilor de construcții;
- punerea la dispoziția investitorului a documentației de execuție întocmită, în vederea constituirii/completării, după caz, a cărții tehnice a construcției;
- oprirea execuției lucrărilor de construcții când constată neconformități care pot afecta calitatea acestora;
- oprirea execuției lucrărilor de construcții în cazul în care se produc accidente tehnice

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

și/sau constată abateri de la prevederile proiectului tehnic de execuție, înștiințează Inspectoratul de Stat în Construcții – I.S.C. sau, după caz, structurile proprii de control din cadrul instituțiilor prevăzute la art. 34 din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

- permiterea execuției lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
- verificarea și avizarea fișelor și proiectelor tehnologice, procedurilor de realizare a lucrărilor, planurilor de verificare a execuției, proiectelor de organizare a execuției lucrărilor, precum și programelor de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
- punerea la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, a documentelor întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;

2. Responsabil tehnic cu execuția - domeniu de autorizare 6.1 - instalații electrice, atestat conform Capitol III, art. 8 alin. (2) din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016 - aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în baza prevederilor statuate de art.5 din Legea nr.10/1995 republicată

Sarcini și responsabilități:

- cunoașterea prevederilor proiectului tehnic de execuție, verificat conform legii;
- verificarea existenței fișelor și proiectelor tehnologice de execuție, a procedurilor de realizare a lucrărilor corespunzătoare caietelor de sarcini din proiectul tehnic de execuție, planurilor de verificare a execuției, proiectelor de organizare a execuției lucrărilor, precum și graficele de realizare a construcțiilor, altele decât cele prevăzute în proiectul tehnic de execuție;
- participarea la toate fazele de verificare a execuției lucrărilor, inclusiv la fazele determinante prevăzute în planul de control al calității lucrărilor de construcții;
- punerea la dispoziția investitorului a documentației de execuție întocmită, în vederea constituirii/completării, după caz, a cărții tehnice a construcției;
- oprirea execuției lucrărilor de construcții când constată neconformități care pot afecta calitatea acestora;
- oprirea execuției lucrărilor de construcții în cazul în care se produc accidente tehnice și/sau constată abateri de la prevederile proiectului tehnic de execuție, înștiințează Inspectoratul de Stat în Construcții – I.S.C. sau, după caz, structurile proprii de control din cadrul instituțiilor prevăzute la art. 34 din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- permiterea execuției lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
 - verificarea și avizarea fișelor și proiectelor tehnologice, procedurilor de realizare a lucrărilor, planurilor de verificare a execuției, proiectelor de organizare a execuției lucrărilor, precum și programelor de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
 - punerea la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, a documentelor întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
3. **Responsabil tehnic cu executia, domeniu de atestare 6.2 – instalatii termice, sanitare si de ventilatie/climatizare**, atestat conform Capitol III, art. 8 alin. (2) din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016 - aprobarea Procedurii privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în baza prevederilor statuate de art.5 din Legea nr.10/1995 republicată

Sarcini și responsabilități:

- cunoașterea prevederilor proiectului tehnic de execuție, verificat conform legii;
- verificarea existenței fișelor și proiectelor tehnologice de execuție, a procedurilor de realizare a lucrărilor corespunzătoare caietelor de sarcini din proiectul tehnic de execuție, planurilor de verificare a execuției, proiectelor de organizare a execuției lucrărilor, precum și graficele de realizare a construcțiilor, altele decât cele prevăzute în proiectul tehnic de execuție;
- participarea la toate fazele de verificare a execuției lucrărilor, inclusiv la fazele determinante prevăzute în planul de control al calității lucrărilor de construcții;
- punerea la dispoziția investitorului a documentației de execuție întocmită, în vederea constituirii/completării, după caz, a cărții tehnice a construcției;
- oprirea execuției lucrărilor de construcții când constată neconformități care pot afecta calitatea acestora;
- oprirea execuției lucrărilor de construcții în cazul în care se produc accidente tehnice și/sau constată abateri de la prevederile proiectului tehnic de execuție, înștiințează Inspectoratul de Stat în Construcții – I.S.C. sau, după caz, structurile proprii de control din cadrul instituțiilor prevăzute la art. 34 din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, și permite reluarea lucrărilor numai după remediarea acestora.
- permiterea execuției lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- verificarea și avizarea fișelor și proiectelor tehnologice, procedurilor de realizare a lucrărilor, planurilor de verificare a execuției, proiectelor de organizare a execuției lucrărilor, precum și programelor de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
 - punerea la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, a documentelor întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
4. **Electrician autorizat, atestat ANRE pentru gradul și tipul IIIB**, conform Capitol V Tipuri de autorizări și competențele persoanelor fizice autorizate, art.9, lit.e) din Regulamentul pentru autorizarea electricienilor în domeniul instalațiilor electrice, respectiv a verificatorilor de proiecte și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice tehnologice, aprobat prin Ordinul 66/2023

Sarcini și responsabilități:

- realizarea corectă a instalărilor de componente și echipamente, din punct de vedere electric, conform specificațiilor tehnice;
- stabilirea condițiilor optime de instalare a echipamentelor în acord cu parametrii funcționali, respectând procedurile tehnice standard;
- asamblarea de tablouri, panouri și echipamente electrice de j.t. în conformitate cu documentația tehnică;
- montarea aparatajului, cablarea, etichetarea și verificarea funcționalității în conformitate cu schema electrică;
- participarea la controlul tehnic și de calitate al echipamentelor executate după finalizarea execuției;
- montarea și punerea în funcțiune a tablourilor, panourilor și echipamentelor electrice la beneficiar;
- remedierea în cel mai scurt timp a defecțiunilor / erorilor funcționale electrice, înregistrate.

5. **Inginer geodez specializarea măsurători terestre și cadastru**, autorizat conform

art.4 alin.(2) din Regulamentul privind autorizarea sau recunoașterea autorizării persoanelor fizice și juridice române, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale unui stat care aparține Spațiului Economic European în vederea realizării și verificării lucrărilor de specialitate în domeniul cadastrului, al geodeziei și al cartografiei pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Ordinul nr. 107/2010, cu modificările și completările ulterioare și cu drept de semnătură potrivit Legii nr.16/2007.

Responsabilități și sarcini:

- Realizarea ridicărilor topografice și întocmirea documentațiilor specifice

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- calcule de suprafete si volume de excavatii si umpluturi
- realizarea lucrarilor de cadastru si intabulare
- realizarea lucrarilor de trasare in santier a elementelor planimetrice si altimetrice
- realizarea lucrarilor de urmarire in timp a constructiilor
- realizarea lucrarilor de control dimensional

În conformitate cu principiul recunoasterii reciproce, autoritatea contractantă va accepta pentru expertii autorizați, documente echivalente celor solicitate la nivelul documentatiei de atribuire , emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoasterea si echivalarea certificarilor/autorizațiilor.

C. ALTI EXPERTI

1. Șef de șantier

Pregătire profesională și aptitudini (la nivel minim): studii superioare universitare , în domeniul tehnic/ingineresc – specializarea construcții civile, industriale si agricole, absolvite cu diploma de licența, diplomă de absolvire sau echivalent.

Sarcini și responsabilități:

- Organizeaza lucrarile pe șantier
- Verifica planurile de executie și propune solutii constructive pentru rezolvarea neconformităților identificate și tehnologiilor de execuție;
- Studiază detaliile de proiectare și documentația tehnica necesară pentru lucrarile de construcție;
- Urmărește execuția lucrarilor pe șantier și respectarea termennelor de execuție
- Asigura aprovizionarea santierului cu materiale, utilajele necesare, întocmeste necesarul de materiale;
- Întocmeste atasamente, situații de lucrari, rapoarte de lucru, jurnale de santier;
- Colaborează cu departamentul tehnic si topo pentru eventuale neconcordante aparute în cadrul proiectului;
- Asigura rezolvarea problemelor aparute în realizarea proiectului și informează echipa de management despre problemele aparute și pe care nu le poate rezolva la nivelul său;
- Raspunde de gestionarea resurselor umane și materiale-conform cu planificarea proiectului, precum și de alocarea lor corectă;
- Raspunde de respectarea termenelor stabilite prin contract;
- Raspunde de respectarea procedurilor de lucru generale;
- Participa la inspectiile pe teren efectuate de consultant;

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- Participa la pregătirea documentelor pentru recepția lucrărilor, convoacă la fazele determinante stabilite pe durata de execuție a lucrărilor factorii responsabili pentru autorizarea continuării lucrărilor
- Își însușește și urmărește aplicarea legislației, procedurilor și instrucțiunilor tehnice de lucru.

1. Inginer Asigurarea Calității

Sarcini și responsabilități:

- Planificare și implementare a sistemului de calitate
- Elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de asigurare a calității în cadrul proiectelor de construcții.
- Stabilirea procedurilor de verificare și control conform normativelor tehnice și legislației în vigoare.
- Monitorizarea respectării standardelor ISO și reglementărilor aplicabile în domeniul construcțiilor.
- Controlul execuției lucrărilor
- Supravegherea și verificarea lucrărilor de construcții conform proiectelor tehnice și detaliilor de execuție
- Urmărirea respectării tehnologiilor de execuție, a materialelor utilizate și a specificațiilor tehnice.
- Întocmirea rapoartelor zilnice/săptămânale de calitate privind stadiul lucrărilor.
- Testare și verificări tehnice
- Organizarea și participarea la probe tehnologice, încercări și verificări de laborator sau pe șantier.
- Asigurarea trasabilității materialelor și certificatelor de calitate.
- Verificarea documentației tehnice (caracteristici tehnice, avize, agremente, certificate).
- Documentație și raportare
- Întocmirea și menținerea documentației de calitate (fișe de inspecție, procese-verbale, check-list-uri).
- Întocmirea dosarului calității lucrărilor.
- Raportarea neconformităților și urmărirea implementării măsurilor corective.
- Coordonare și comunicare
- Colaborarea cu șefii de șantier, diriginții de șantier și proiectanții pentru rezolvarea problemelor tehnice.
- Participarea la ședințe de coordonare și prezentarea situației calității lucrărilor.
- Informarea managementului despre eventualele riscuri privind calitatea și propunerea de soluții.
- Audit și îmbunătățire continuă
- Participarea la audituri interne și externe privind sistemul de management al calității.
- Identificarea oportunităților de îmbunătățire a proceselor de execuție și control.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf. Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- Implementarea măsurilor de prevenire a neconformităților.

2. Specialist SSM

Sarcini și responsabilități: (Acestea includ, dar nu se limitează la)

- -Identificarea și evaluarea riscurilor
- -Evaluarea riscurilor asociate acestor pericole.
- -Propunerea de măsuri pentru eliminarea sau diminuarea riscurilor.
- -Elaborarea și actualizarea documentației SSM
- -Întocmirea și actualizarea planurilor de prevenire și protecție.
- -Elaborarea regulamentelor interne legate de securitate și sănătate în muncă.
 - Instruirea angajaților
- -Organizarea instruirii periodice în domeniul SSM pentru angajați, inclusiv noii angajați sau cei care își schimbă locul de muncă.
- -Supravegherea conformității
- -Monitorizarea respectării normelor și procedurilor de securitate de către angajați.
- -Asigurarea utilizării corecte a echipamentului de protecție personală (EPP).
- -Colaborarea cu autoritățile și alte părți implicate
- -Colaborarea cu Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM) și alte autorități relevante.
- -Asigurarea adaptării condițiilor de muncă în funcție de nevoile specifice ale angajaților.
- -Gestionarea situațiilor de urgență
- -Elaborarea planurilor de urgență și organizarea exercițiilor de evacuare.
- -Coordonarea intervențiilor în caz de incendiu, cutremur sau alte situații de criză.

3. Cadru tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor

Responsabilități și sarcini:

- elaborează programele de optimizare a capacității de apărare împotriva incendiilor în șantier;
- face propuneri de reglementări tehnice și organizatorice a activității de apărare împotriva incendiilor în domeniul specific contractului;
- controlează modul de aplicare a prevederilor legale pentru apărarea împotriva incendiilor, în cadrul șantierului;
- analizează respectarea dotării cu mijloace de apărare împotriva incendiilor a șantierului și face propuneri de optimizare a acestora;
- elaborează și instruește personalul responsabil cu execuția lucrărilor în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor
- Acordarea asistenței tehnice de specialitate în situații critice
- Elaborarea documentelor specifice activității PSI
- Investigarea contextului producerii incendiilor
- Monitorizarea activității de prevenire și stingere a incendiilor
- Organizarea activității de apărare împotriva incendiilor

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

4. Inginer sisteme de securitate

Pregatire profesioanala si aptitudini: curs de initiere/perfectionare/specializare pentru ocupatia de INGINER SISTEME DE SECURITATE cu cod COR- 215222, absolvit cu diploma de absolvire sau certificat de absolvire sau echivalent.

Sarcini si responsabilitati:

- Asigură testarea, verificarea și întreținerea periodică a echipamentelor de securitate.
- Monitorizează funcționarea sistemelor și intervine pentru remedierea defecțiunilor.
- Gestionează registrele de întreținere și rapoartele de service.
- Propune soluții de modernizare și optimizare a sistemelor existente.
- Conformitate și securitate
- Respectă reglementările naționale și europene în domeniul securității și protecției datelor (GDPR, legislația ISU etc.).
- Asigură implementarea măsurilor tehnice necesare pentru protecția clădirilor și a persoanelor.
- Colaborează cu instituțiile abilitate (Poliție, ISU, autorități de reglementare) în vederea avizării și autorizării sistemelor.
- Coordonare și relația cu beneficiarii
- Oferă suport tehnic beneficiarilor și instruește personalul desemnat cu privire la utilizarea sistemelor.
- Coordonează echipele de tehnicieni și subcontractori implicați în instalarea și întreținerea sistemelor.
- Întocmește rapoarte tehnice și note de constatare pentru management și beneficiari.
- Răspunde de calitatea lucrărilor executate și de respectarea termenelor asumate.
- Asigură securitatea informațiilor și a datelor gestionate.
- Respectă normele de sănătate și securitate în muncă.
- Își actualizează constant cunoștințele profesionale prin participarea la cursuri de perfecționare.

5.RESPONSABIL PROTECTIA MEDIULUI

Sarcini si responsabilitati:

- Asigură respectarea legislației și reglementărilor de mediu aplicabile activităților organizației.
- Monitorizează factorii de mediu (aer, apă, sol, zgomot, vibrații, deșeuri) și întocmește rapoarte periodice.
- Ține evidența autorizațiilor, avizelor și acordurilor de mediu necesare desfășurării activității.
- Urmărește respectarea condițiilor impuse prin acordurile și autorizațiile de mediu.
- Gestionarea deșeurilor și resurselor
- Organizează colectarea selectivă și gestionarea deșeurilor periculoase și nepericuloase.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- Asigură trasabilitatea deșeurilor și întocmirea documentelor de transport (foi de parcurs, formulare de încărcare-descărcare).
- Coordonează implementarea măsurilor de reducere a consumului de resurse (energie, apă, materii prime).
- Evaluează impactul activităților organizației asupra mediului.
- Propune și implementează măsuri pentru prevenirea poluării și reducerea emisiilor.
- Colaborează cu instituțiile de control (APM, Garda de Mediu, ISU etc.) la inspecții și verificări.
- Întocmește și actualizează documentația specifică: planuri de gestionare a deșeurilor, registre de evidență, bilanțuri de mediu.
- Răspunde de transmiterea raportărilor obligatorii către autorități (APM, ANPM, ANPM-SIM etc.).
- Elaborează rapoarte interne de mediu și prezintă conducerii situația periodică.
- Organizează sesiuni de instruire și conștientizare a angajaților privind protecția mediului și responsabilitatea ecologică.
- Promovează cultura organizațională orientată spre dezvoltare durabilă.
- Supraveghează implementarea sistemului de management de mediu ISO 14001 (dacă este cazul).
- Participă la elaborarea și actualizarea planurilor de urgență în caz de poluare accidentală.
- Oferă consultanță conducerii în luarea deciziilor cu impact asupra mediului.

In cadrul documentatie de propunere tehnica, ofertantul va prezenta specialistii solicitati prin caietul de sarcini si fisa de date dar fara a se limita insa doar la acestia.

Este obligatorie prezentarea unui minim de specialisti necesari, conform legislatiei in vigoare pentru realizarea si implementarea obiectivului de investitii.

12 MODALITATEA DE IMPLEMENTARE A CONTRACTULUI

Condiții referitoare la contract

Modificări tehnice

Contractantul va executa lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din caietul de sarcini și documentația descriptivă. De regula și în principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adaugare) a documentației de proiectare.

Singurele modificări care pot surveni /apărea în derularea contractului de lucrări, sunt modificările nesubstanțiale în sensul legii în domeniul achizițiilor publice, modificări ce vor fi aprobate, cu respectarea prevederilor statuate de art.221 din Legea nr.98/2016, prin act adițional la contract.

Antreprenorul nu va efectua nicio modificare a lucrărilor permanente sau provizorii proiectate înainte ca modificarea aferentă să fie aprobată.

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Oricând înainte de aprobarea Recepției la Terminarea Lucrărilor, dacă este cazul, Beneficiarul poate aproba prin act adițional, o modificare pentru orice parte a Lucrărilor, cu condiția ca această Modificare să fie nesubstanțială în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice și să fie comunicată și acceptată și de către Antreprenor.

Asistența tehnică curentă va fi consemnată într-un registru de note și dispoziții de șantier aflat în permanență la punctul de lucru.

Riscurile contractului

Autoritatea contractantă a prevăzut măsuri de prevenire a riscurilor în cadrul contractului, precum și măsurile de gestionare a acestora prin detalierea clară a obligațiilor principale și a sancțiunilor pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor, atât pentru executant cât și pentru achizitor.

✚ Riscuri generale în implementarea contractului

- Schimbări substanțiale în condițiile contractuale pentru a permite mai mult timp pentru execuția lucrărilor și prețuri mai mari pentru contractant.
- Acceptarea schimbării specificațiilor contractuale sub nivelul standardelor impuse prin documentație.

Riscurile identificate mai sus vor fi eliminate prin următorul mecanism: orice schimbare a condițiilor contractuale se va realiza cu acordul ambelor părți, prin încheierea unui act adițional la contract, iar eventualele depășiri de termene vor fi penalizate potrivit condițiilor contractuale.

✚ Riscuri ce cad în sarcina autorității contractante

- riscul de a încheia contractul cu un operator economic care nu detine autorizațiile necesare executării lucrărilor

Măsuri: pentru combaterea acestor riscuri au fost stabilite cerințe și criterii de calificare în acest sens în documentația de atribuire

- riscul de a încheia contractul cu un operator economic care nu deține capacitatea tehnică și/sau profesională, fapt ce ar putea genera întâzieri sau chiar neîndeplinirea obligațiilor asumate,

Măsuri: pentru combaterea acestor riscuri au fost stabilite cerințe și criterii de calificare în acest sens în documentația de atribuire

- modificarea soluțiilor tehnice de realizare

Măsuri: pentru combaterea caruia se va asigura monitorizarea continuă a etapelor de elaborare a documentelor specifice proiectării. Modificarea soluțiilor tehnice se va realiza doar în cazul aparițiilor unor evenimente imprevizibile, fără schimbarea indicatorilor tehnico-economici sau la solicitarea expresă a beneficiarului.

- neasumarea unor sarcini și responsabilități în cadrul consiliului local realizare

Măsuri: pentru combaterea caruia se vor stabili responsabilitățile echipei de proiect, formată din personal calificat cu experiență în managementul și implementarea proiectelor de construcții, de către reprezentantul legal.

- neasumarea unor sarcini și responsabilități în cadrul echipei de proiect

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Măsuri: pentru combaterea caruia se vor stabili responsabilitatile membrilor echipei de proiect prin fise de post, iar desemnarea personalului cuprin în echipa de proiect se va realiza numai pe baza de motivare.

- riscul de a nu efectua recepția serviciilor și/sau lucrurilor în termenele asumate,

Măsuri: se va emite o decizie cu persoanele responsabile cu verificarea și recepționarea serviciilor prestate și a lucrurilor executate.

- Plata cu întârziere a facturilor, amânarea plăților pentru a fi revizuite prețurile în scopul creșterii valorii contractelor,

Măsuri: pentru eliminarea acestui risc, autoritatea contractantă va responsabiliza departamentul contabil în scopul respectării termenelor de plată stipulate în contract.

- Riscuri legale

Măsuri: pentru a căror combatere autoritatea contractanta va asigura initierea procedurilor de achiziție cu respectarea principiilor prevazute de art. 2 din Legea nr.98/2016 și în conformitate cu legislatia în vigoare în domeniul achizițiilor publice cu toate modificarile și completările actualizate.

- Lipsa monitorizării efective din punct de vedere cost - calitate ± durată de execuție a contractului,

Măsuri: pentru eliminarea acestui risc, autoritatea contractantă va desemna un responsabil de contract în atribuțiile căruia va intra și monitorizarea de mai sus.

⚡ Riscuri minime ce cad în responsabilitatea prestatorului

- Întârzierea lucrurilor datorita alocărilor defectuase de resurse din partea executantului pentru a caror combatere ofertantul are obligativitatea realizării și prezentării graficului detaliat de execuție a lucrurilor și verificarea strictă a activităților executate pentru atingerea obiectivelor din proiect.

Măsuri: solicitarea de către Beneficiar de daune interese compensatorii, conform prevedrilor contractuale.

- Riscul ca antreprenorul sa nu poată respecta termenele și nivelul calitativ asumate pentru activitățile necesare în cadrul contractului.

Măsuri: aplicarea prevedrilor contractuale

- Facturarea în fals a unor cantități nerealizate, risc ce va fi eliminat prin încheierea de procese verbale de recepție a calitativă, semnate de către ambele părți.

Măsuri: refuzarea plății lucrurilor nerecepționate.

- Executantul Antreprenorul, pe parcursul derulării contractului, se află în situațiile prevăzute la art. 164-167 din Legea 98/2016.

Măsuri: Rezilierea contractului în conformitate cu prevederile din contract

Pentru riscurile incluse in acest capitol, Autoritatea Contractanta nu va accepta solicitari ulterioare de reevaluarea a conditiilor din Propunerea Financiara si/ sau Tehnica, respectiv de modificari la contract, daca oferta nu a inclus diligentele necesare, respectiv includerea de masuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

ALTE RISURI POTENTIALE	MASURI DE ATENUARE
------------------------	--------------------

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

Riscurile Achizitorului	
1) omisiuni în documentele puse la dispoziția <i>Prestatorului</i>	→ punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le detine A.C. și care au fost aprobate de către finanțator
2) interferențe din partea personalului <i>Achizitorului</i>	→ respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție
3) Forța Majoră;	
4) suspendarea prestării serviciilor sau execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează <i>Prestatorului</i> ;	→ respectarea termenelor contractului de finanțare, dacă este cazul
5) oricând în deplinirea obligațiilor de către <i>Achizitor</i> ;	→ respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții
6) orice întârzieră sau întrerupere cauzată de o Modificare;	→ îndeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare
7) orice schimbare a legislației aplicabile <i>Contractului</i> după data depunerii ofertei <i>Prestatorului</i> așa cum este specificat în <i>Contract</i> ;	→ evitarea oricărei modificări de soluție tehnică → urmărirea strictă a graficului de activitate ofertat
Riscurile Executantului	
1) omisiuni în documentele puse la dispoziția <i>Achizitorului</i>	
2) interferențe din partea personalului <i>Prestatorului</i>	
3) Forța Majoră;	
4) suspendarea prestării serviciilor și execuției lucrărilor, cu excepția cazului în care se datorează <i>Prestatorului</i> ;	
5) oricând în deplinirea obligațiilor de către <i>prestator</i> ;	
6) orice întârzieră sau întrerupere cauzată de o Modificare solicitanta de <i>Achizitor</i> ;	

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

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

PRIMARIA BANEASA

JUDEȚUL GALATI

Strada: Sf.Voievod Stefan cel Mare, nr. 18;

TEL / FAX: 0236348750

E-mail: primariacomuneibaneasa.ro

- organizarea de intalniri de lucru ori de cate ori este cazul pentru analiza rezultatelor intermediare si/ sau finale pentru fiecare etapa de derulare a contractului
- constatarea conformitatii prin acceptarea rezultatelor/ documentelor partiale si/ sau finale pe baza criteriilor predefinite, incluse in contract si a deviatiilor pozitive sau negative de la cerintele incluse in contract si caietul de sarcini
- coordonarea resurselor si activitatilor de catre fiecare parte contractanta separat si impreuna
- distribuirea informatiilor privind rezultatele/ documentele intermediare si/ sau finale factorilor interesati relevanti
- punerea la dispozitie a tuturor documentelor pe care le detine A.C. si care au fost aprobate de catre finantator
- respectarea termenelor contractuale fara nici o exceptie
- respectarea termenelor contractului de finantare
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislatia in constructii
- indeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare evitarea oricarei modificari de solutie tehnica urmarirea stricta a graficului de activitati ofertate.

Întocmit,

Expert achiziții publice

Solomon Elisabeta

