

## SECȚIUNEA II

### CAIET DE SARCINI

**«„Reabilitare DC 219 (Str. Sudeaua) in Comuna Budeasa, judetul Arges: Servicii de proiectare fazele Proiect Tehnic, Detalii de Execuție (PT+DE), Asistență Tehnică din partea proiectantului și Execuție lucrări”»**



## PROIECTARE ȘI EXECUȚIE

**45233140-2 - Lucrări de drumuri (Rev.2)**

**71322000-1 - Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice (Rev.2)**

**71356200-0 - Servicii de asistență tehnică (Rev.2)**

Nr. 1785/26.03.2026

## 1. INTRODUCERE

În cadrul acestei proceduri, Primăria Budeasa, cu sediul în Comuna Budeasa, Sat Budeasa Mare, județul Argeș, cod postal 117156, telefon: +40 248236457, fax: +40 248236457, CUI 4469566, reprezentată prin Rachieru Nicolae-Mihail, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

### 1.1. DENUMIREA OBIECTIVULUI DE INVESTITII

«„Reabilitare DC 219 (Str. Sudeaua) in Comuna Budeasa, judetul Arges: Servicii de proiectare fazele Proiect Tehnic, Detalii de Execuție (PT+DE), Asistență Tehnică din partea proiectantului și Execuție lucrări”»

### 1.2. AMPLASAMENTUL

Comuna Budeasa, DC 219 (Str. Sudeaua) județul Argeș, România.

### 1.3. BENEFICIARUL

Comuna Budeasa, județul Argeș

## 2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

- 2.1. Acest document;
- 2.2. Parte scrisa
- 2.3. Parte desenata
- 2.4. Expertiza

Informațiile din cuprinsul prezentului caiet de sarcini, cuprind elementele esențiale-cheie și obligatorii, în baza cărora ofertanții își vor întocmi propunerea tehnică.

## 3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

Necesitatea intervenției cu lucrări la „Reabilitare DC 219 (Str. Sudeaua) în Comuna Budeasa, județul Argeș”.

### 3.1. Informatii despre Autoritatea Contractanta

Primăria comunei Budeasa cu sediul în Comuna Budeasa, cod postal 117156, telefon: +40 248236457, fax: +40 248236457, CUI 4469566, E-mail: [primarie@budeasa.cjarges.ro](mailto:primarie@budeasa.cjarges.ro).

### 3.2. Informatii despre beneficiile anticipate de catre Autoritatea Contractanta

Conform documentatiei elaborate anterior în faza DALI sunt necesare urmatoarele categorii de servicii și lucrari pentru „Reabilitare DC 219 (Str. Sudeaua) in Comuna Budeasa, judetul Arges”:

**A)** Proiectarea: Documentația se va elabora având la bază Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții și în conformitate cu prevederile HG nr. 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul - cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/

proiectelor de investiții, finanțate din fonduri publice. Se vor respecta Standardele naționale și reglementările tehnice în domeniu.

**B)** Execuția lucrărilor: Reabilitare DC 219 (Str. Sudeaua) in Comuna Budeasa, judetul Arges.

**C)** Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor.

### 3.3. Alte initiative/contracte asociate cu aceasta achiziție de lucrari

Alte achiziții conexe care nu fac obiectul prezentei proceduri de atribuire:

- achiziție servicii de dirigenție de șantier.
- achiziție servicii de verificator de proiect.

### 3.4. Responsabilitatile Autoritatii Contractante

În buna desfășurare a contractului Autoritatea Contractantă are în obligație următoarele responsabilități:

- a) Va pune la dispoziția contractantului terenul necesar desfășurării lucrărilor de execuție și se va asigura ca acesta este liber de sarcini prin procesul verbal de predare-primire amplasament;
- b) Va asigura accesul frontului de lucru în incinta;
- c) Va pune la dispoziția contractantului documentația tehnică publicată în SEAP, în forma scriptică;
- d) Va asigura îndeplinirea tuturor obligațiilor ce sunt în responsabilitatea sa, astfel cum se regasesc acestea detaliate în cadrul clauzelor contractuale sau în cadrul legilor incidente domeniului contractului.

## 4. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

Lucrările proiectate sunt amplasate în intravilanul comunei Budeasa, în satul Budeasa Mare, pe traseul existent al drumului de interes local, conform planurilor de situație.

Accesul către drumul din cadrul obiectivului de investiții se poate face altfel:

- din drumul județean DJ703K (asfaltat) în zona poziției km 4+000.000 stânga, cu venire dinspre comuna Mărăcineni;
- din autostrada A1 (zona nodului rutier de pe teritoriul comunei Bascov-zona cotului de 90° unde se intersectează cu drumul național DN7 (strada Depozitelor)) și apoi pe drumul național DN7 (strada Depozitelor) până în zona drumului ce asigură legătura peste barajul de la Bascov spre Budeasa (strada Sudeaua-DC219).

Terenul pe care se dorește realizarea obiectivului de investiții aparține Consiliului Local Budeasa și este situat în raza administrativă a comunei și în intravilanul satului Budeasa Mare.

Drumul comunal DC219 (str. Sudeaua) și drumurile laterale ce se formează din acesta deservește o zonă rezidențială cu un număr relativ mare de locuințe amplasate în special pe partea stângă a drumului principal. Totodată drumul este tranzitat de un număr zilnic însemnat de participanți la trafic asigurând legătura rapidă prin traversarea barajului Budeasa-Bascov cu Autostrada A1 și zona de nord a Municipiului Pitești și implicit cu relațiile rutiere spre județul Vâlcea și Municipiul Curtea de Argeș.

Folosința actuală – drum public, cu suprafața totală de 21758 m, situat în intravilanul comunei Budeasa, sat Budeasa Mare, județul Argeș.

Drumul de interes local poate fi identificat cadastral prin carte funciară, care se află în proprietatea comunei Budeasa (fișa cadastrală nr. 82624). Lucrările de reabilitare se vor realiza

strict în limita domeniului public al statului, pe amplasamentul actual al carosabilului existent cât și în zona adiacentă, fără afectarea proprietăților particulare.

### Caracteristici tehnice principale – drum comunal DC219 (Str. Sudeaua):

- lungime drum comunal:  $L = 1887$  m;
- Lungime drumuri laterale:  $L_{totală} = 588$  m;
- Lățime platformă drum:  $l = 6,50$  m –  $8,00$  m, din care:
  - Parte carosabilă (pc.), var.  $l = 5,50$  m –  $7,00$  m;
  - Acostamente betonate/pietruite (ac.),  $l = 2 \times 0,50$  m;
- lățime platformă drumuri laterale: var.  $l = 3,25$  m –  $7,00$  m, din care:
  - Parte carosabilă (pc.), var.  $l = 2,75$  m –  $6,00$  m;
  - Acostamente pietruite (ac.),  $l = 2 \times (0,25$  m –  $0,50$  m)
- suprafața totală platformă drum comunal DC219 (str. Sudeaua):  $S_c = 13457$  m<sup>2</sup> (pc+ac), din care:
  - Parte carosabilă,  $S = 11.800$  mp;
  - Acostamente betonate,  $S = 497$  mp;
  - Acostamente pietruite,  $S = 1160$  mp;
- suprafața totală platformă drumuri laterale:  $S_c = 3163$  m<sup>2</sup> (pc+ac) din care:
  - Parte carosabilă,  $S = 2665$  mp;
  - Acostamente pietruite,  $S = 498$  mp.

Structură rutieră semirigidă:

- **Structura II.1** se aplică pe DC219 (Str. Sudeaua), ( $L = 1887$  m) și pe DL 6 ( $S_c = 25$  m<sup>2</sup>) – drumuri ce prezintă îmbrăcăminte asfaltică existentă ce se menține:

- Strat de rulare, 5 cm grosime după compactare, din beton asfaltic BAPC 16 rul 50/70 (BAPC16) conf. SR EN 13108-1 (cu agregate naturale de balastieră prelucrate prin concasare și sortare) + 2 cm grosime medie ca spor preluări denivelări, egalizări și aduceri locale la cotă în vederea asigurării pantelor atât în sens longitudinal cât și transversal;
- Geogrilă cu rol armare, prevenire și întârziere apariție fisuri;
- Curățire și amorsare strat suport;
- Decapare/frezare îmbrăcăminte existentă gr. var. 2...6 cm;
- Îmbrăcăminte asfaltică existentă (se repară și reface local pe zonele degradate conform SR3);

- **Structura II.2** se aplică pe DC219 pe zonele de casete (extinderi/lărgiri/reparații carosabil degradat)

Pe DC219 atât în zonele de extinderi/lărgiri drum pentru asigurarea lățimii părții carosabile cât și pe zonele de reparații locale carosabil degradat (casete în carosabil) se va reface local fundația existentă prin realizarea de lucrări de săpătură urmată de încărcarea și îndepărtarea materialului excavat, cilindrirea/compactarea suprafețelor desfăcute, așternerea straturilor pentru realizarea infrastructurii și suprastructurii, astfel:

- Îmbrăcăminte asfaltică cu grosimea de 5+2 cm BAPC16 rul 50/70+geogrilă;

- Strat de bază din beton de ciment clasa C16/20 cu grosimea de 20 cm conf. SR EN 206+A2;
  - Fundație din balast 30 cm grosime după compactare, conf. STAS 6400, SR EN 13242+A1, SR EN 13285 (cu agregate naturale de balastieră prelucrate prin concasare și sortare);
  - Terasamente/desfaceri îmbrăcămînți existente;
- **Structura II.3** se aplică pe drumurile laterale DL1(L=140 m), DL2 (L= 60 m) și DL 4 (L=40 m) ce se formează din DC219 (Str. Sudeaua) – drumuri ce prezintă pietruire existentă ce se menține:
- Strat de rulare, 4 cm grosime după compactare, din beton asphaltic BAPC 16 rul 50/70 (BAPC16) conf. SR EN 13108-1 (cu agregate naturale de balastieră prelucrate prin concasare și sortare);
  - Strat de legătură, 6 cm grosime după compactare, din beton asphaltic BADPC 22.4 rul 50/70 (BADPC22.4) conf. SR EN 13108-1 (cu agregate naturale de balastieră prelucrate prin concasare și sortare);
  - Strat din piatră spartă concasată, 20 cm grosime după compactare, (amestec agregat sort 0-63 mm, de balastieră prelucrat prin concasare și sortare) conf SR EN13242+A1, SR EN 13285, STAS 6400;
  - Pietruire existentă/terasamente.
- **Structura II.IV** se aplică pe drumurile laterale drum lateral DL3 (L= 70 mp), drum lateral DL5 (L= 118 mp) – drumuri ce prezintă îmbrăcăminte asfaltică sau din beton existentă ce se menține
- Strat de rulare, 5 cm grosime după compactare, din beton asphaltic BAPC 16 rul 50/70 (BAPC16) conf. SR EN 13108-1 (cu agregate naturale de balastieră prelucrate prin concasare și sortare)+ 2 cm grosime medie ca spor preluări denivelări, egalizări și aduceri locale la cotă în vederea asigurării pantelor atât în sens longitudinal cât și transversal;
  - Curățire și amorsare strat suport (îmbrăcăminte asfaltică sau din beton existentă)
- **Structura II.V** se aplică pe drumul lateral DL 7 (L = 135 m) ce se formează din DC219-drum ce prezintă pietruire existentă ce se menține:
- Strat de rulare, 4 cm grosime după compactare, din beton asphaltic BAPC 16 rul 50/70 (BAPC16) conf. SR EN 13108-1 (cu agregate naturale de balastieră prelucrate prin concasare și sortare);
  - Strat de legătură, 6 cm grosime după compactare, din beton asphaltic BADPC 22.4 leg 50/70 (BADPC 22.4) conf SR EN 13108-1 (cu agregate naturale de balastieră prelucrate prin concasare și sortare);
  - Completare pietruire existentă cu piatră spartă concasată, 15 cm grosime, medie după compactare (amestec agregat sort 0-63 mm, de balastieră prelucrat prin concasare și sortare) conf SR EN 13242+A1, SR EN 1285, STAS 6400;
  - Pietruire existentă.

În secțiune transversală, partea carosabilă va fi adusă la 6,00 m cu acostamente de minim 0,25 m la care se va adăuga lărgirile în curbe. Intersecțiile cu alte drumuri laterale vor fi amenajate corespunzător, ținând seama și de prevederile Normativului CD 173-2001. Pe traseul DC219 studiat se vor reabilta/asfalta și drumurile laterale existente (N = 7 drumuri), astfel:

- Km 0+557-DL1 pietruit existent, stânga – se aflaltează pe L = 140 m cu l = 2,75 m;
- Km 0+940-DL2 pietruit existent, stânga – se aflaltează pe L = 60 m cu l = 5,00 m;
- Km 1+100-DL3 betonat existent, stânga – se aflaltează pe L = 70 m cu l = 3,00 m;
- Km 1+170-DL4 pietruit existent, stânga – se aflaltează pe L = 40 m cu l = 4,00 m;
- Km 1+785-DL5 asfaltat existent, stânga – se aflaltează pe L = 118 m cu l = 4,00 m;
- Km 1+870-DL6 asfaltat existent, dreapta – se aflaltează pe L = 25 m cu l = 5,50 m;
- Km 1+887-DL7 pietruit existent, stânga – se aflaltează pe L = 135 m cu l = 6,00 m;

Drumurile laterale se vor racorda la DC219 (Str. Sudeaua) cu raze simple de minim 3 m. La intersecția cu DC219 se vor monta indicatoare de cedare a priorității în favoarea vehiculelor care circulă pe drumul comunal.

Valoare estimată = **5.335.257,84 Lei** din care, pe capitole bugetare:

3.5.6 Proiect tehnic și detalii de execuție = **65.000,00 lei**, fără TVA.

3.8.1 Asistență tehnică din partea proiectantului = **25.000,00 lei**, fără TVA.

4.1. Construcții și instalații = **5.245.257,84 lei**, fără TVA.

În conformitate cu documentul „Îndrumare privind utilizarea de limite procentuale pentru anumite elemente de preț în formularul de propunere financiară” – publicat 20.01.2023 de către ANAP, prevederile legale nu permit respingerea unei oferte în situația în care se depășesc limitele valorice pentru anumite activități, dar oferta se încadrează în valoarea totală estimată comunicată prin anunțul de participare.

## 5. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

### 5.1. Amplasare/Localizare

Comuna Budeasa este amplasată în partea centrală a județului Argeș, fiind învecinată în partea de sud cu municipiul Pitești. Satul Budeasa Mică este amplasat în partea sud-estică a comunei, desfășurându-se în lungul pârâului Budeasa Mică, iar satele Budeasa Mare, Rogojina, Galasesti, Calotesti și Valea Mărului se desfășoară de-a lungul DJ703K Mărăcineni-Merișani, pe malul stâng al râului Argeș.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor serviciilor și lucrărilor identificate în volumele Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I.) și anexele aferente și include:

I. Servicii de proiectare faza proiect tehnic și detalii de execuție conform HG 907/2016 și anume prestatorul va elabora în 4 exemplare originale piese scrise (memorii tehnice, stabilirea categoriei de importanță a lucrării, grafic de prestare a lucrărilor, liste de cantități de lucrări, caiete de sarcini, etc.), piese desenate (plan de situație realizat pe baza ridicărilor topografice, profil longitudinal, profiluri transversale, detalii de execuție, etc.) și un exemplar în format electronic (scanat

în format pdf cu toate semnăturile și ștampilele și toate planșele în format dwg) pe CD/ DVD; proiectantul va furniza formatul electronic ori de câte ori va fi necesar pe perioada contractului.

- II. Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor.
- III. Achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- IV. 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;
- V. Transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- VI. 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;
- VII. Orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- VIII. Întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- IX. Asistența tehnică de specialitate asigurată de către contractant prin specialistii desemnați, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor, potrivit HG nr. 273/1994 actualizată;
- X. Activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- XI. 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 calitatii pentru execuție;
  - c) Planul de control al calitatii;
  - d) Certificările și rezultatele testelor materialelor.
- XII. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare;
- XIII. Documentele care certifică garanția oferită pentru echipamentele cu montaj (unde este cazul);

## 5.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Conform documentației puse la dispoziție serviciile și lucrările includ:

1. Servicii de proiectare faza proiect tehnic și detalii de execuție conform HG 907/2016 și anume prestatorul va elabora în 4 exemplare originale piese scrise (memorii tehnice, stabilirea categoriei de importanță a lucrării, grafic de prestare a lucrărilor, liste de cantități de lucrări, caiete de sarcini, etc.), piese desenate (plan de situație realizat pe baza ridicărilor topografice, profil longitudinal, profiluri transversale, detalii de execuție, etc.) și un exemplar în format electronic (scanat în format pdf cu toate semnăturile și ștampilele și toate planșele în format dwg) pe CD/ DVD; proiectantul va furniza formatul electronic ori de câte ori va fi necesar pe perioada contractului.
2. Lucrări de execuție drumuri, inclusiv organizarea de șantier.
3. Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor.

Până în prezent, au fost elaborate următoarele documentații:

- **Acest document;**
- **Parte scrisă**
- **Parte desenată**

## - Expertiza

Livrabilele prezente mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea proiectului tehnic de execuție și execuția lucrărilor aferente - ce fac obiectul viitorului Contract ce rezultă din această procedură - sunt prezentate în cadrul DALI-ului (anexat prezentului caiet de sarcini), realizat de S.C. CENTRUL DE PROIECTARE SI CONSULTANTA RUTIERA S.R.L.

Rezultatele și informațiile identificate în documentele documentatiei de atribuire constituie date de intrare pentru cuantificarea, evaluarea și realizarea activităților din viitorul Contract de achiziție publică ce se va încheia în urma aplicării prezentei proceduri de atribuire. Orice activitate ce reiese sau se poate deduce, din documentele documentatiei de atribuire, ca fiind necesară pentru realizarea proiectului tehnic de execuție și realizarea lucrărilor aferente, în scopul atingerii obiectivelor și indicatorilor proiectului, se va considera ca fiind parte a contractului de achiziție publică și va trebui să fie asumată de ofertant prin justificarea concretă a modalității în care o va îndeplini.

### **5.3. Obiectivul general la care contribuie realizarea lucrărilor și prestarea serviciilor**

#### Obiectiv general:

- dezvoltarea infrastructurii de transport în zonă.

### **5.4. Obiectivul specific la care contribuie realizarea lucrărilor și prestarea serviciilor**

#### Obiective specifice:

- asigurarea nevoilor de mobilitate a localnicilor către localitățile învecinate dar și a legăturilor între obiectivele de interes local și intrajudețean;
- reducerea timpului de călătorie și economisirea carburanților pentru circulația auto;
- protejarea și conservarea mediului în zona prin eliminarea noxelor actuale cauzate de circulația auto cu viteză foarte redusă;
- accesul copiilor de vârstă preșcolară și școlară la educație;
- asigurarea colectării și evacuării apelor pluviale;
- îmbunătățirea capacității portante a drumurilor.

### **5.5. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate**

Serviciile solicitate sunt:

#### **1. Elaborarea Proiectului tehnic și detalii de execuție**

Proiectul tehnic de execuție elaborat de operatorul economic contractat va respecta prevederile legislației în vigoare privind conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice faza PTh aferente obiectivelor/proiectelor de investiții și va fi întocmit pe baza Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I.) aprobată de autoritatea contractantă și în acord cu soluțiile din avizele obținute la faza PAC și POE pentru obținerea autorizației de construire.

Această activitate va fi prestată de la semnarea contractului până la predarea și recepționarea documentației întocmite, dar și pe toată perioada derulării achizițiilor de lucrări/dotări care fac obiectul documentațiilor întocmite de proiectant.

Documentația va fi realizată în conformitate cu prevederile HG 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice. Documentația întocmită va fi ulterior verificată de către verificatori tehnici atestați și va fi însoțită de referate privind verificarea de calitate pe specialități, inclusiv în cazul în care aceasta suferă revizuirii/modificări ca urmare a unor clarificări solicitate de beneficiar sau de alte organisme competente. Documentația elaborată va avea în componența sa pe lângă proiect tehnic de execuție, referate de verificare, detalii de execuție și liste de cantități, caiete de sarcini, proiect de obținere a Autorizației de Construire, documentație tehnică de organizare a execuției lucrărilor, instrucțiuni tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, proiecte de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor.

Documentația în forma sa finală aprobată va fi predată beneficiarului în 4 exemplare originale pe suport hârtie, verificată de către verificatori tehnici atestați și un exemplar în format electronic (scanat în format pdf cu toate semnăturile și ștampilele și toate planșele în format dwg) pe CD/ DVD; proiectantul va furniza formatul electronic ori de câte ori va fi necesar pe perioada contractului.

În cazul în care se impune obținerea altor avize/acorduri/autorizații (suplimentare celor deja obținute la data lansării procedurii de atribuire) proiectantul va întocmi documentațiile necesare, verificate de către verificatori tehnici atestați și va fi însoțită de referate privind verificarea de calitate pe specialități - în cazul în care este necesar, pentru obținerea acestora și va oferi asistență beneficiarului în tot procesul de obținere. În cadrul etapei de realizare a proiectului tehnic, prestatorul are obligația obținerii tuturor avizelor și acordurilor necesare emiterii Autorizației de construire.

Proiectul tehnic de execuție va fi întocmit cu respectarea tuturor soluțiilor din avizele finale prevăzute în certificatul de urbanism pentru emiteria autorizației de construire, avize finale obținute în prealabil de achizitor pe baza documentațiilor pentru obținerea avizelor finale depuse. Prestatorul va fi responsabil de solicitarea acestor avize finale de la achizitor. Predarea proiectului tehnic către achizitor se va realiza numai după includerea în proiectul tehnic a prevederilor și soluțiilor impuse în avizele finale și după obținerea Autorizației de Construire, astfel încât soluția proiectată să fie în totalitate în acord cu acestea.

Proiectul tehnic verificat de către un verificator de proiect atestat în conformitate cu Ordinul MLPTL nr. 777 din 26 mai 2003, cu modificările și completările ulterioare, va fi predat beneficiarului în termenul stabilit în contract pe bază de proces verbal de predare-primire și recepție calitativă.

Listele de cantități finale se vor întocmi la momentul elaborării proiectului tehnic (conform anexei nr. 10 din HG 907/2016 – secțiunea V), prezenta procedură având ca obiect serviciile de proiectare faza Proiect tehnic, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări.

Decontările se vor realiza în conformitate cu listele de cantități finale.

Proiectul tehnic va avea cel puțin conținutul prevăzut în Anexa nr. 10 la HG 907/2016, anexată prezentului caiet de sarcini. Proiectul de obținere a Autorizației de Construire va avea cel puțin conținutul prevăzut în Anexa nr. 9 la HG 907/2016.

Documentațiile pentru obținerea autorizației de construire (PAC și POE) vor fi elaborate de proiectant în baza legii nr. 50 din 29.07.1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, modificată și completată ulterior.

Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie elaborat în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea prevederilor inițiale, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a se depăși costul lucrării stabilit în faza DALI.

**NOTĂ:** Orice modificare de soluție se va face numai cu aprobarea strictă a Beneficiarului.

## **2. Asigurarea asistenței tehnice, participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției**

Această activitate va fi prestată în principal de la emiterea ordinului de începere, pe toată durata de execuție a lucrărilor și până la recepția finală la terminarea lucrărilor. Proiectantul va avea atribuții și pe perioada de garanție a lucrărilor până la încheierea procesului verbal de recepție finală și de asemenea pe toată durata de existență a construcțiilor în conformitate cu prevederile legale.

Pe perioada de asigurare a asistenței tehnice pe parcursul derulării lucrărilor, proiectantul va emite (în cazul în care sunt necesare) dispoziții de șantier, soluții tehnice, detalii de execuție, schimbări de soluții și orice alt document necesar, în condițiile legii. În cazul în care aceste documente sunt necesare, proiectantul va avea în vedere ca soluțiile propuse să nu intre în contradicție cu avizele obținute sau să atragă nulitatea acestora. Totuși, în cazul în care sunt absolut necesare soluții care influențează avizele deja obținute, proiectantul se va îngriji de obținerea avizelor pentru noile soluții și va avea în vedere toate implicațiile care decurg din soluțiile propuse.

La finalizarea lucrărilor proiectantul va prezenta beneficiarului un proiect tehnic "as-built" în 3 exemplare originale pe suport hârtie verificată de către verificatori tehnici atestați și va fi însoțită de referate privind verificarea de calitate pe specialități (în cazul în care este necesar), și în format electronic (scanat în format pdf cu toate semnăturile și ștampilele și toate planșele în format dwg pe CD/ DVD) și devizul general actualizat la terminarea lucrărilor.

Proiectantul va participa la întocmirea cărții tehnice a construcției.

În cazul în care la darea în folosință se impune obținerea de avize/acorduri/autorizații proiectantul va întocmi documentațiile necesare, verificate de către verificatori tehnici atestați și va fi însoțită de referate privind verificarea de calitate pe specialități - în cazul în care este necesar, pentru obținerea acestora și va oferi asistență beneficiarului în tot procesul de obținere.

Proiectantul va participa la predarea amplasamentului, toate fazele determinante pe parcursul execuției lucrărilor, la ședințele de progres și vizitele pe teren convocate de către beneficiar sau de către alte organisme competente, la recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală, în cazul în care este necesară clarificarea unor probleme, precum și ori de câte ori este necesar.

Asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor de construcții se efectuează în temeiul art. 23 din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată în Monitorul Oficial nr. 765 din 30 septembrie 2016, și va consta în principal, fără ca următoarele puncte să fie exhaustive, în:

- urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologiilor de execuție existente;
- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate după însușirea acestora de către verificatorii atestați de proiecte;
- soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii atestați, executanți, etc. la soluțiile tehnice proiectate dacă acest lucru se impune;
- participarea la toate fazele determinante stabilite împreună cu Inspectoratul de Stat în Construcții în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție;
- participarea la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, recepții finale și elaborarea punctului sau de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;

- elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor, în cazul modificării soluțiilor stabilite inițial în proiect și urmărirea aplicării acestora. În situația în care pe parcursul execuției lucrărilor se impun modificări ale soluției din Proiectul Tehnic se vor întocmi și prezenta următoarele documente:

- dispoziții de șantier pentru execuția lucrărilor întocmită de proiectant și semnată de dirigintele de șantier, beneficiar și constructor. Dispoziția de șantier va fi însoțită de memoriu justificativ întocmit de proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;

- liste de cantități pentru lucrările la care se renunță întocmite de proiectant;

- listele de cantități pentru lucrări suplimentare întocmite de proiectant;

- note de renunțare;

- notă de comandă suplimentară care trebuie să fie semnată și ștampilată de reprezentantul legal al proiectului, de dirigintele de șantier, de proiectant;

- alte documente/justificari solicitate de autoritatea finantatoare a proiectului;

- avizarea/modificarea detaliilor de execuție realizate de antreprenori, numai după ce acestea au fost în prealabil aprobate de achizitor;

- avizarea lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor, numai după notificarea în scris către achizitor și obținerea aprobării din partea acestuia;

- toate soluțiile ce vor fi propuse pentru modificarea/adaptarea/optimizarea proiectului inițial vor avea în vedere încadrarea în bugetul prevăzut de către autoritatea contractantă în contractele încheiate (contractul de finanțare, contractele de lucrări, inclusiv cel ce vizează prezentul caiet de sarcini);

- participarea Proiectantului la elaborarea cărții tehnice a construcției prin punerea la dispoziția Antreprenorilor a tuturor documentelor de proiectare întocmite pe parcursul execuției lucrărilor;

- participarea Proiectantului la ședințele de management organizate de autoritatea contractantă pentru discutarea stadiului de execuție al lucrărilor și al deficiențelor identificate pe parcursul execuției acestora;

- orice alte atribuții specifice calității de proiectant prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Orice neconformitate legată de adaptarea la teren a proiectului care poate prejudicia continuarea, realizarea unui obiectiv sau a lucrării în ansamblu, va fi adusă la cunoștința autorității contractante, în scris, în termen de maxim 24 de ore de la constatare.

**Proiectantul lucrării are obligația actualizării devizului general ori de câte ori este necesar, la solicitarea autorității contractante.**

Contractorul/prestatorul are dreptul de a propune tipurile de echipamente și tehnologii specifice serviciilor de proiectare din cadrul contractului.

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

Tabel nr. 1

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1.	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	<p>Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C./DTAC)</p> <p>Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism (altele față de cele obținute la faza DALI)</p> <p>Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DTOE)</p> <p>Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C./DTAC) și a Proiectului de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DTOE) după caz, ca urmare a recomandărilor verficatorului/ verficatorilor de proiect atestat în conformitate cu Ordinul MLPTL nr. 777 din 26 mai 2003, cu modificările și completările ulterioare.</p>
2.	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	<p>Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție</p> <p>Elaborare Caiete de Sarcini</p> <p>Elaborare Detalii de Execuție</p> <p>Elaborarea antemasuratorilor, devizelor pe obiect și devizului general</p> <p>Elaborarea fiselor tehnice</p> <p>Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/ verficatorilor de proiect atestat în conformitate cu Ordinul MLPTL nr. 777 din 26 mai 2003, cu modificările și completările ulterioare.</p>
3.	Asistență tehnică	<p>Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic</p> <p>Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante</p> <p>Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat</p> <p>Participarea la recepțiile lucrărilor</p>

Nr.	Activitate	Detaliere activități
		Participare la elaborarea Cărtii tehnice a construcției

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementarilor tehnice în vigoare, aplicabile specificului obiectivului de investiții.

Pentru realizarea obiectivului de investiție cuprins în prezenta achiziție „**Reabilitare DC 219 (Str. Sudeaua) in Comuna Budeasa, judetul Arges: Servicii de proiectare fazele Proiect Tehnic, Detalii de Execuție (PT+DE), Asistență Tehnică din partea proiectantului și Execuție lucrări**” sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă activitățile și inițiativele incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 2

Activitate/ inițiativă	Durata pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate
Elaborarea documentațiilor tehnico – economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivului de investiții	<b>30 zile</b>	Documentația tehnico – economice faza proiect tehnic inclusiv documentația tehnică pentru autorizația de construcție pentru realizarea obiectivelor de investiții elaborată
Verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru drumuri	<b>10 zile</b>	Proiect tehnic și detalii de execuție verificate de către specialiști verifcatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru drumuri
Execuția lucrărilor și asigurarea accesului la servicii conexe (asistență tehnică)	<b>12 luni</b>	Documentația tehnică pusă în operă
Darea în exploatare	<b>10 zile</b>	Obiectivul de investiții utilizat conform destinației stabilite.

## 5.6. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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

Tabel nr. 3

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

**Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului – componenta servicii**

Tabel nr.4

Nr.	Rezultate așteptate	Activitati ce trebuie realizate de Contractant
1.	Proiect pentru autorizarea executării	i. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute;

Nr.	Rezultate așteptate	Activitati ce trebuie realizate de Contractant
	lucrărilor de construire (P.A.C.)	ii. elaborarea documentatiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire; iii. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori;
2.	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	i. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public. ii. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.
3.	Proiect Tehnic de execuție	i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente; ii. elaborarea antemasuratorilor, listelor de cantitati și a devizelor pe obiect și general; iii. elaborarea fiselor tehnice (dacă este cazul); iv. elaborarea caietelor de sarcini; v. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.
4.	Asistență Tehnică a proiectantului	Acordarea asistenței tehnice până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției.</li> <li>ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit.</li> <li>iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante.</li> </ul>

Nr.	Rezultate așteptate	Activitati ce trebuie realizate de Contractant
		iv. Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect. v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc. vi. Răspunsul la notificările emise de catre Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantitati, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.

### 5.7. Execuția lucrărilor

Lucrările se vor executa cu respectarea strictă a contractului și proiectului aprobat.

**Termenul de execuție a lucrărilor: 12 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.**

Lucrările executate se consideră finalizate și se pot supune recepției în condițiile prevederilor H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora cu completările și modificările ulterioare.

Ofertele care prezintă durata de execuție a lucrărilor mai mare decât durata maxima acceptată de către autoritatea contractantă vor fi declarate neconforme și vor fi respinse.

La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont că toate încercările pentru materialele puse în operă, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuiala proprie (ex. rapoarte de încercare pe beton, rapoarte de încercare pentru oțelul-beton, etc.).

**Durata maximă de realizare a investiției este de 17 luni și este împărțită astfel:**

- ❖ Durata serviciilor de proiectare este de 5 luni;
- ❖ Durata serviciilor de avizare a proiectului tehnic de catre un verficator atestat 10 zile;
- ❖ Termenul de execuție a lucrărilor, inclusiv organizare de santier: 12 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.
- ❖ Durata pentru asistența tehnică din partea proiectantului va fi pe toată durata de valabilitate a contractului, până la semnarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție finala a lucrărilor.

### 5.8. Rezultate ce trebuie obtinute de Contractant

La terminarea contractului Contractantul trebuie să demonstreze că a îndeplinit finalizarea lucrărilor.

Realizarea acestui obiectiv de investiții presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Servicii de proiectare (întocmire PT, DE, PAC, POE, documentație pentru verificarea proiectului și pentru obținerea Autorizației de construire). Durata pentru prestarea serviciilor de proiectare: 5 luni de la data semnării contractului de către ambele părți a serviciilor de proiectare.
2. Execuția lucrărilor în baza PT verificat și autorizat conform prevederilor legale și Servicii de asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de valabilitate a contractului. Durata de execuție a lucrărilor: 12 luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor, iar durata pentru asistența tehnică din partea proiectantului va fi pe toată durata de execuție a lucrărilor și până la semnarea fără obiecțiuni a procesului verbal de recepție finală a lucrărilor.

Etapile de execuție a lucrării vor fi stabilite în urma întocmirii proiectului tehnic și stabilirii tehnologiei de lucru.

Ofertanții vor elabora propunerea tehnică în baza cerințelor prezentate în documentațiile tehnice, în Caietul de Sarcini și în baza datelor culese de pe teren, respectiv vor verifica și examina locația proiectului, pentru a se informa în mod complet despre toate problemele relevante.

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate serviciile și 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:

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. Urmatoarele documentații (semnate de specialistii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a) Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
  - b) Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
  - c) Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspectia 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 (Secțiunile A, B, C și D) 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.

Urmatoarele rezultate intermediare în executia lucrarilor sunt definite și asociate solicitarii de plati intermediare de catre Contractant:

- i. Monitorizarea se va face pe articole de deviz (care sunt insotite de liste de cantitati cu articole detaliate pentru toate operatiunile și pentru care ofertantul a prezentat în propunerea financiara preturi unitare) în corelatie cu programul de Execuție prezentat de Contractant, care va fi elaborat în conformitate cu urmatoarele cerinte:
  - (a) va fi alcatuit din activitatile necesare pentru executarea Contractului, conform Specificatiilor, Pieselor Desenate și Listei de Cantitati și va fi prezentat într-o structura astfel incat sa fie identificate:
    1. principalele faze ce alcatuiesc executarea Contractului (inclusiv achizitii, constructii, inspectii, testare, receptii);
    2. obiectele de constructii din care sunt alcatuite Lucrarile;
    3. categoriile de lucrari sau stadiile fizice care alcatuiesc Lucrarile;
    4. sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în opera activitatile de constructii;
    5. subcontractantii, în cazul în care unele parti din Contract sunt realizate cu Subcontractanti.
  - (b) Activitatile vor avea alocate:
    1. resurse (principalele Materiale ce se vor pune în opera, manopera - numarul și meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanta cu necesarul și disponibilul acestora;
    2. cantitatile de lucrari conform Listei de Cantitati;
    3. costurile estimate în concordanta cu Oferta;
    4. productivitatile estimate.
  - (c) Durata activitatilor va fi exprimata în zile, luand în considerare:
    1. cantitatea de lucrare;
    2. dimensiunea frontului de lucru;
    3. numarul de resurse umane și Utilaje;
    4. productivitatea resurselor.
  - (d) Nivelul de detaliu al activitatilor va fi ales astfel incat durata acestora sa nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.
  - (e) Succesiunea activitatilor va fi stabilita luand în considerare metodologia de lucru propusa de Antreprenor, tehnologiile de executie din Specificatii (daca exista) și constrangerile de natura organizatorica. Relatiile de conditionare dintre activitati vor fi de tip inceput-inceput, sfarsit-inceput și sfarsit-sfarsit.
  - (f) Drumul critic va fi evidentiat și va corespunde cu succesiunea de activitati a carei durata maxima este Durata de Execuție.

Antreprenorul va constitui și va mentine la zi un jurnal al lucrarilor, numit Jurnal de Santier, în formatul agreat de Supervizor. Jurnalul de Santier va fi tinut pe Santier și Antreprenorul va inregistra zilnic cel puțin urmatoarele informatii:

- (a) conditiile meteorologice, pauzele de munca din cauza conditiilor meteorologice nefavorabile;
- (b) numarul de ore lucrate;
- (c) numarul și calificarea personalului muncitor prezent pe santier;
- (d) Materialele achizitionate, livrate și depozitate în Santier și în alte locuri, precum și Materialele incorporate în Lucrari;

- (e) Utilajele utilizate în Santier și alte locuri și cele nefuncționale sau iesite din uz;
- (f) testele efectuate și probele prelevate;
- (g) lucrările executate;
- (h) lista diferitelor obstacole sau alte dificultăți întâmpinate de Antreprenor în timpul execuției Lucrarilor din ziua respectivă;
- (i) incidente și/sau accidente;
- (j) Ordinele Administrative primite.

Inregistrările în Jurnalul de Santier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Supervisor în termen de 5 zile de la data înregistrării. În cazul în care Supervisorul nu verifică Jurnalul de Santier în termenul mai sus menționat se consideră că înregistrările Antreprenorului sunt corecte.

În cazul în care Supervisorul notează în Jurnalul de Santier dezacordul sau asupra unei înregistrări, Antreprenorul va comunica în scris Supervisorului comentariile sale în termen de 10 zile de la data la care Supervisorul a notat dezacordul sau în Jurnalul de Santier. În cazul în care Antreprenorul nu transmite comentariile sale în termenul dat, se consideră că Antreprenorul acceptă poziția Supervisorului.

- ii. Se vor deconta lucrările parțiale doar după finalizarea lucrărilor certificate prin : PV – Proces Verbal; PVLA – Proces Verbal de Lucrări Ascunse; P.V.T.L – Proces Verbal de Trasare a Lucrarilor; PVRC – Proces Verbal de Recepție Calitativă; PVFD – Proces Verbal de Control al Lucrarilor pe Faze Determinante în conformitate cu fazele stabilite prin Programul de control al calitatii lucrărilor de construcții pe santier pe specialități, în baza formularelor F3 oferite.
- iii. La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont că toate încercările pentru materialele puse în opera, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuiala proprie. Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.
- iv. Măsurătorile care certifică cantitățile de lucrări efectuate înainte spre decontare se înaintează spre aprobare dirigintelui de santier. Plata se face în baza facturii emise de contractant numai după certificarea acestora de către diriginte.
- v. Progresul fizic se va ilustra și la momentul ofertării prin marcarea de către ofertant pe graficul prezentat în cadrul propunerii tehnice, a jaloanelor referitoare la:
  - Proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de repere;
  - Proces verbal de trasare a lucrărilor;
  - Procesele verbale de control al calitatii lucrărilor în faze determinante;
  - Procesele verbale pentru verificarea calitatii lucrărilor ce devin ascunse/Procesele verbale de recepție calitativă;
  - Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Toate aceste informații se vor corela și cu Programul pentru controlul calitatii lucrărilor din

cadrul proiectului tehnic.

- vi. Conformitatea evoluției lucrărilor cu Programul de Execuție/Referința/Graficul Gantt al antreprenorului/ofertantului este controlată printr-un sistem de 9 puncte de referință prin care se asigură monitorizarea și evaluarea evoluției Lucrărilor.

În mod obligatoriu un indicator din cadrul punctelor de referință va fi reprezentat de îndeplinirea indicatorilor prevăzuți la punctul de referință anterior.

Mai jos sunt definite integral punctul de referință nr. 1, punctul de referință nr. 2, punctul de referință nr. 3, punctul de referință nr. 4, și punctul de referință nr. 5 și punctul de referință nr. 6.

Definirea celorlalte trei puncte de referință, va fi făcută de către achizitor (beneficiar) împreună cu dirigintele de șantier și va fi transmisă antreprenorului în termen de 10 zile de la data acceptării de către dirigintele de șantier a programului de execuție/graficului gantt al antreprenorului care va deveni astfel programul de referință.

Punctul de referință nr. 1 - realizare în 3 zile de la data de începere a activității de proiectare, așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere a activității de proiectare, și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- personalul cheie al antreprenorului aferent activității de proiectare este mobilizat;
- resursele tehnice și materiale ale antreprenorului aferente activității de proiectare, așa cum sunt menționate în propunerea tehnică a ofertantului (utilaje, aparate, softuri specializate, etc), sunt mobilizate.

Punctul de referință nr. 2 - realizare în 30 zile de la data de începere a activității de proiectare, așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere a activității de proiectare, și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- identificarea utilitatilor este finalizată;
- documentațiile și studiile necesare pentru obținerea de avize/acorduri/autorizații sunt elaborate și transmise în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor (suplimentare celor deja obținute la data lansării procedurii de atribuire).

Punctul de referință nr. 3 - realizare în 60 zile de la data de începere a activității de proiectare, așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere a activității de proiectare, și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- documentațiile pentru obținerea autorizației de construire (PAC și POE) sunt predate la dirigintele de șantier și achizitor (beneficiar).

Punctul de referință nr. 4 - realizare în 90 zile de la data de începere a activității de proiectare, așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere a activității de proiectare, și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- proiectul tehnic de execuție și detaliile de execuție sunt predate la dirigintele de șantier și achizitor (beneficiar).

Punctul de referință nr. 5 - Realizare în 10 zile de la data de începere așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- personalul cheie al antreprenorului aferent activității de execuție este mobilizat;
- programul de execuție detaliat al întregului contract alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt (pe suport hârtie și în format electronic editabil) și un raport descriptiv este transmis dirigintelui de șantier, spre analiză și acceptare;

- jurnalul de șantier este constituit de către antreprenor, și este transmis dirigintelui de șantier, spre analiză și acceptare;
- laboratorul antreprenorului este asigurat în conformitate cu specificațiile din cardul proiectului tehnic;
- planurile de management al calitatii, control, verificari și încercari, managementul mediului, SSMI+PSI, managementul traficului sunt elaborate și sunt transmise dirigintelui de șantier, spre analiză și acceptare;
- registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în propunerea tehnică.

Punctul de referință nr.6 - Realizare în 30 zile de la data de începere așa cum este aceasta menționată în ordinul administrativ de începere și presupune îndeplinirea următorilor indicatori:

- indicatorii definiți la Punctul de referință nr. 5 sunt îndepliniți;
- organizarea de șantier a antreprenorului este finalizată și funcțională;
- utilajele, echipamentele, resursele tehnice și materiale ale antreprenorului sunt mobilizate etapizat în conformitate cu programul de execuție acceptat de către dirigințele de șantier;
- planul de management al calității este aprobat de către dirigințele de șantier și implementat;
- inventarierea completă privind utilitățile identificate în șantier a fost finalizată și raportul detaliat a fost înaintat dirigintelui de șantier.

Etapele ulterioare vor fi descrise în conținutul punctelor de referință 7, 8, 9.

În propunerea tehnică, Ofertantul trebuie să prezinte graficul general de realizare a investiției publice (fizic și procentual). Acesta trebuie să fie în concordanță cu metodologia de execuție a lucrărilor și durata de finalizare a activităților în Contract.

Ofertantul va mai prezenta cel puțin:

- Graficul activităților și subactivităților – anexat Propunerii Tehnice - care va fi realizat în format Gantt. Graficul va include toate informațiile solicitate în cele ce urmează.
- În partea narativă a Propunerii Tehnice Ofertantul va prezenta informațiile care au stat la baza elaborării Graficului, principalele etape de execuție a serviciilor și lucrărilor, activitățile și subactivitățile cu succesiunea și inter-relationarea lor, corelarea cu metodologia de execuție propusă, resursele necesare activităților și subactivităților, punctele de reper relevante, analiza drumului critic.

Graficul general propus de realizare a investiției publice, va conține minim următoarele documente /informații:

- Graficul Gantt al serviciilor și al lucrărilor în care să fie evidențiate toate activitățile și subactivitățile acestora din cadrul contractului. La fiecare dintre activitățile și subactivitățile acestora se va prezenta în Graficul Gantt resursele care vor fi utilizate, respectiv cu cuprinderea cantităților de resurse necesare (materiale, umane, utilaje, de transport);
- Prezentarea drumului critic al proiectului, în baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagramă separată în concordanță cu graficul Gantt, care să conțină doar activitățile și subactivitățile care fac parte din drumul critic al contractului;
- Prezentarea diagramei de rețea pentru programarea și organizarea tuturor categoriilor și subcategoriilor de lucrări prin utilizarea metodei MPM (Metro Potential Method);
- Prezentarea diagramei Pert a proiectului, în baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui să prezinte pentru fiecare activitate și subactivitate următoarele informații: cel mai devreme moment de start, cel mai târziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai târziu

moment de finalizare, durata activității și marja. Esalonarea diagramei Pert se va realiza la nivel de zile (ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3..... ziua n=n). De asemenea durata și marja se vor exprima în zile (calendaristice sau lucratoare);

- Prezentarea ciclogramei proiectului, în care activitățile și subactivitățile proiectului vor fi reprezentate sub forma unor segmente de dreapta vizualizate pe perioada de derulare (durata exprimată în unități de timp (luni)) și distanța pe care se desfășoară (exprimată în unități de măsură ale lungimii traseului pe care se desfășoară activitățile (m/km)).

- Prezentarea alocării financiare pe activitățile contractului din graficul Gantt. Nota: Alocarea financiară se va prezenta pentru fiecare lună în procente și nu cu valori financiare la acest punct.

- Denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, respectiv evidențierea grafică și descrierea punctelor de referință, astfel cum au fost acestea definite în caietul de sarcini, precum și modalitatea de îndeplinire a acestora;

- Reprezentarea grafică și specificarea punctelor/ pozițiilor kilometrice de unde Ofertantul va începe efectiv execuția lucrării.

Toate diagramele solicitate, vor purta denumirile menționate în descrierea acestora la punctele mai sus menționate și o legendă a diagramei, iar în opisul care v-a însoți propunerea tehnică se va menționa în clar pagina/paginile la care se regăsește fiecare diagramă solicitată.

De asemenea, cel puțin următoarele informații mai trebuie prezentate în mod adecvat în cuprinsul Graficului general de realizare a investiției publice: Denumirea serviciilor și lucrărilor; Activitățile și subactivitățile acestora; Evidențierea constrângerilor (de tip: as soon as possible=cat mai curând posibil; as late as possible = cat mai târziu posibil; finish no earlier than = finalizare nu înainte de; start no earlier than = nu începe mai devreme de; finish no later than = finalizare nu mai târziu de; start no later than = nu începe mai târziu de; must start on = trebuie să înceapă la; must finish on = trebuie să se finalizeze la) pentru derularea activităților și subactivităților într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiție/construcției din Contract; Durata/sucesiunea activităților și subactivităților și interrelacionarea lor; Secvențierea, derularea în timp și durata testelor, cu evidențierea clară a activităților incluse în procesele de asigurare, respectiv de control al calității, conform legislației specifice corespunzătoare obiectului contractului; Punctele cheie de control (jaloane/milestones); Drumul critic cu activitățile și subactivitățile incluse în acesta; Rezervele libere de timp și cele rezervele totale de timp ale activităților și subactivităților incluse în grafic; Incarcarea lunară cu resursele ce sunt alocate activităților și subactivităților acestora, incluzând necesarul de personal pe categorii precum și numărul de echipamente/utilaje necesare pentru realizarea acestora; Rezervele de timp pentru situații neprevăzute; Perioadele cu restricții în execuția unor activități și subactivități. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și procentual) propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și subactivităților și trebuie:

a. să aibă corespondență în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate

b. să demonstreze:

- înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;

- abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic și procentual) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;

c. să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților și subactivității/subactivităților (calendar lunar);

e. să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice (fizic și procentual) cu informațiile din Propunerea Financiară (pentru aceeași unitate de planificare);

Se va prezenta și Graficul fizic de execuție al serviciilor și lucrărilor centralizat pe întreaga investiție. Acesta va fi elaborat pe luni, cu cuprinderea/ evidențierea tuturor activităților și subactivităților.

Ofertanții vor demonstra faptul că la întocmirea graficului au luat în considerare toate fazele determinante precum și zilele libere legale și condițiile de lucru pe timp friguros.

Se va cuprinde în oferta prezentată și o analiză a drumului critic, care să releve modul de rezolvare al activităților și acțiunilor critice.

În sensul celor de mai sus, următorii termeni au următoarele semnificații:

- "Activitate" înseamnă un element bine definit și delimitat de acțiune în cadrul contractului ce urmează să fie atribuit, a cărei realizare presupune un timp estimat de realizare și un nivel alocat al resurselor necesare, și corespunde unui obiect din cadrul contractului;

- "Subactivitate" înseamnă un element bine definit și delimitat de acțiune în cadrul contractului ce urmează să fie atribuit, parte a unei activități a contractului, și corespunde unei categorii de lucrări a unui obiect din cadrul contractului;

- "Resurse" înseamnă elemente necesare pentru realizarea unei activități și subactivități: resurse materiale, echipamente (inclusiv utilaje, instalații, echipamente tehnice/tehnologice), resurse umane (forța de muncă), resurse informaționale (know-how, dacă este cazul), resurse financiare (la nivel procentual) și timp (durată). Se acceptă prezentarea separată a resurselor, față de graficul întocmit, cu condiția ca acestea să conțină elemente comune astfel încât să poată fi analizate simultan cu graficul întocmit.

- "Succesiune" înseamnă ordinea activităților și subactivităților cu mențiunea că unele dintre activități și subactivități nu pot fi începute înainte de finalizarea unei alte activități și subactivități, în timp ce alte activități și subactivități pot fi independente unele față de celelalte, fie în același timp sau una după alta (fără a afecta logica generală a programului de realizare a investiției și scara aferentă timpului).

- "Durată" înseamnă zile lucrătoare. Numărul de zile alocate va fi prezentat în zile lucrătoare întregi, fără subdiviziuni de zile (orice subdiviziuni se rotunjesc în plus), cu un total de 242 zile lucrătoare/an, respectiv o medie 22 zile lucrătoare pe lună. Este obligatorie (pentru o tratare unitară) folosirea în cadrul graficului, ca dată de semnare a contractului, data depunerii ofertelor + 90 zile calendaristice.

Durata activităților de proiectare și execuție va fi exprimată în zile (nivelul de detaliu să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice), luând în considerare natura activităților/ lucrărilor, dimensiunea frontului de lucru, numărul resurselor umane și tehnice, productivitatea resurselor, etc.

Succesiunea activităților de proiectare și execuție va ține cont de modalitatea de lucru propusă de ofertant, de tehnologiile de execuție utilizate și de constrângerile de natură organizatorică, cu încadrarea în Durata de Execuție, dar și în termenele intermediare prevăzute în Contract, inclusiv cu respectarea punctelor de referință.

## 5.9. Personalul Contractantului

Ofertantul trebuie să facă dovada că are la dispoziție specialiști în domeniul serviciilor și lucrărilor propuse a fi executate, pentru toate domeniile/activitățile care fac obiectul contractului,

persoane responsabile cu respectarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, la lucrările de construcții specifice obiectului contractului (șef de proiect, inginer proiectant specialitatea cai ferate, drumuri și poduri, șef șantier, responsabili tehnici cu execuția, responsabil tehnic de calitate, specialist SSM), în conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995, HG nr. 925/1995. Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile tuturor lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente. Ofertantul va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul de management, de proiectare și de execuție (meseria și numărul de persoane) pe care acesta intenționează să le utilizeze la realizarea serviciilor de proiectare și de execuție a lucrărilor ce fac obiectul prezentei achiziții. Organigrama va fi prezentată decompus în format WBS (Work Breakdown System) și va prezenta în mod obligatoriu și o descriere a rolurilor și responsabilităților întregului personal de execuție și liniile de comunicare dintre echipele de lucru (cu repartizarea lor în concordanță cu Graficul Gantt de execuție).

În cazul în care ofertantul este o asocieră, va fi prezentată în mod obligatoriu abordarea pentru organizarea activităților în cadrul asocierii, în așa mod încât să demonstreze responsabilitățile obligatorii ale persoanelor și organizațiilor în cadrul asocierii, astfel cum acestea sunt solicitate în documentația de atribuire.

În cazul în care ofertantul utilizează subcontractanți se va depune obligatoriu (pentru fiecare dintre ei) și abordarea pentru organizarea managementului subcontractanților.

Ofertantul va include în oferta sa documente relevante pentru demonstrarea disponibilității și pregătirii profesionale: Certificatele/Autorizațiile, Declarațiile disponibilitate/contracte individuale de muncă, pentru specialiștii obligatorii incluși în contract. Pentru specialiștii atestați tehnico-profesional sau autorizați potrivit prevederilor art.29<sup>1</sup> din Legea 177/2015 se va prezenta asigurarea de răspundere civilă profesională aflată în termen de valabilitate.

În cazul specialiștilor pentru care există certificări specifice, emise de un organism abilitat conform prevederilor legale incidente domeniului în cauză, ofertanții vor prezenta dovada certificării specifice. Pentru experții străini se vor prezenta documente echivalente conform legislației specifice statului respectiv.

Adițional, ofertantul va numi și un reprezentant 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. Sarcinile sale sunt :

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea

- contractului și desfasurarea activitatilor din cadrul acestuia;
- ii. gestioneaza, coordoneaza și programeaza toate activitatile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurarii indeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
  - iii. asigura toate resursele necesare aplicarii sistemului de asigurare a calitatii conform reglementarilor în materie;
  - iv. gestioneaza relatia dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
  - v. gestioneaza și raporteaza daca executia lucrarilor se realizeaza cu respectarea cluzelor contractuale și a continutului Caietului de Sarcini.

Pentru activitatile de proiectare, Ofertantul va numi un Sef de proiect, cu respectarea prevederilor art. 9 din Legea nr. 50/1991 actualizata, care va raspunde de coordonarea activității de concepere a documentațiilor tehnico-economice aferente contractului și corelarea documentațiilor tehnico- economice pe specialități. Acesta va raspunde de avizarea soluțiilor și tehnologiilor cuprinse în cadrul documentațiilor tehnico-economice realizate în cadrul contractului și de gestionarea relației cu achizitorul (beneficiarul) cu privire la conținutul livrabilelor specifice etapei de proiectare. Totodata va avea și responsabilitati cu privire la asigurarea comunicarii cu autoritățile cu responsabilități în aprobarea /avizarea documentelor aferente proiectului și cu privire la convocarea și secretariatul tuturor ședințelor de recepție organizate pe parcursul execuției lucrărilor, la recepția la finalizarea execuției lucrărilor precum și la recepția finală. Acest specialist trebuie sa dovedeasca în mod obligatoriu faptul ca deține o experiență relevantă prin implicarea în calitate de sef al echipei de proiectare în cadrul a cel puțin un proiect similar cu cel care face obiectul viitorului contract de achiziție publică (recomandare emisa de catre beneficiarul proiectului sau un alt document similar certificat de catre beneficiarul proiectului; beneficiarul proiectului este considerat titularul autorizației de construire).

Pentru restul colectivului de proiectare, Ofertantul va numi cu respectarea prevederilor art. 9 din Legea nr. 50/1991 actualizata, cate un specialist pentru fiecare domeniu necesar pentru realizarea în intregime a obiectului contractului, care vor raspunde de intocmirea documentațiilor tehnico-economice (corespunzatoare specialitatilor detinute) în cadrul proiectului, conform cerințelor caietului de sarcini respectiv cadrului legal/normativ aplicabil în materie prin identificarea și transpunerea soluțiilor optime necesare în scopul atingerii indicatorilor și obținerii rezultatelor prevăzute în cadrul prezentului caiet de sarcini. Fiecare dintre acesti specialisti trebuie sa dețină în mod obligatoriu o experiență relevantă dovedită prin implicarea în cadrul, cel puțin, a unui proiect similar cu cel care face obiectul viitorului contract de achiziție publică (recomandare emisa de catre beneficiarul proiectului sau un alt document similar certificat de catre beneficiarul

proiectului).

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Ofertantul va numi un Sef de șantier care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. Seful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care seful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu acceptul prealabil al Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Sefului de șantier în cadrul Contractului sunt :

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

Conform prevederilor art. 25 lit. c) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, executanții lucrărilor de construcții, au obligația de a asigura nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția. Aceste prevederi se aplică construcțiilor și instalațiilor aferente acestora, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursa de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

Având în vedere responsabilitățile experților atestați (RTE) momentele în care vor interveni aceștia

În implementarea proiectului sunt atât imediat după semnarea contractului, cât și în momentul finalizării lucrărilor de execuție aferente proceselor verbale.

Înlocuirea personalului solicitat pentru realizarea lucrărilor, este posibilă pe parcursul execuției astfel:

- a. Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.
- b. Contractantul are dreptul să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este indisponibil temporar sau permanent în condiția satisfacerii aceluiași cerințe similare.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de 4 săptămâni, un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

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

Specialistul SSM din șantier, trebuie să fie o persoană absolventă de studii/cursuri autorizate, recunoscute la nivel național/internațional, în domeniul SSM, responsabilă cu evaluarea riscurilor privind securitatea și sănătatea angajaților și elaborarea unui plan și a instrucțiunilor de prevenire și protecție, elaborarea de instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificarea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare și normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protecția sănătății angajaților și protecția mediului înconjurător.

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

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

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

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

Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru. Ofertanții nu se vor limita la specialiștii mai sus menționați. O persoană nu poate ocupa mai multe poziții.

### **5.10. Utilaje, echipamente, materiale**

Toate utilajele, echipamentele care vor intra în șantier vor fi însoțite de documente care să ateste buna funcționare pentru funcția care o deservește.

Toate materialele necesare pentru executarea lucrărilor vor respecta cerințele de calitate impuse atât din caietele de sarcini aferente Proiectului Tehnic, cât și prevederile de punere în opera din fișele producătorului.

Dacă se constată de către Dirigintele de Șantier că materialele puse în opera nu sunt conforme cerințelor din Proiectul Tehnic, se vor îndepărta și refăce pe propria cheltuială a Contractantului.

Pentru demonstrarea faptului că ofertantul a înțeles și își asumă prevederile prezentei documentații, se vor prezenta în mod obligatoriu și următoarele informații:

a) identificarea și prezentarea surselor posibile pentru lucrările prevăzute în Documentația de atribuire. Pentru fiecare sursă de materiale identificată se vor indica volumele de material estimate a fi extrase de la sursa respectivă;

b) realizarea și prezentarea analizei traseelor (sursă – șantier) care urmează a fi parcurse pentru aprovizionarea cu materiale în zona șantierului;

c) se va prezenta un tabel în care pentru principalele materiale, trebuie incluse următoarele: „resursa aprovizionată”, „distanța de transport”, „numărul de mijloace de transport alocate/zi”, „numărul de curse auto/zi”, „timp alocat/curse transport încărcat și descărcat”;

d) Detalii producător pentru categoriile principale de materiale puse în opera;

e) Echipamentele utilizate pentru realizarea contractului: descriere (tip / proveniența / model); putere/capacitate; avize, permise, autorizări aferente etc. (după caz) conform legislației în vigoare la data depunerii ofertei; nr. de unități; drept de proprietate / sau de folosință.

Informațiile prezentate la acest capitol, cu privire la echipamentele/instalațiile/utilajele aflate la dispoziția ofertantului pentru executia contractului, trebuie să fie corelate cu informațiile

prezentate în Graficul Gantt.

### **5.11. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile santierului**

Zona de lucru este delimitată de zona santierului.

### **5.12. 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.

Dacă nu se respecta graficul propus sau a unui sector din graficul propus pentru execuția lucrării, pentru fiecare zi de întârziere a realizării sectorului respectiv se percep penalități conform clauzelor contractuale.

### **5.13. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă**

Autoritatea contractantă nu pune la dispoziția Contractantului nici un fel de echipament. Este în responsabilitatea acestuia să își asigure toate echipamentele necesare.

## **6. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR**

### **6.1. Planul calitatii**

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 calitatii" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calitatii 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 calitatii în construcții, Anexa nr.2 la HG nr.766/1997, Planul calitatii redactat de Contractant trebuie:

- i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al

calitatii în constructii în asa fel incat sa indeplineasca cerintele tehnice și contractuale precum și reglementarile, standardele și normele aplicabile;

- ii. să demonstreze Autorității Contractante cum va îndeplini Contractantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementarile ce guverneaza calitatea în executia lucrarilor în constructii;
- iii. sa descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitatile în cadrul Contractului pentru a indeplini cerintele;
- iv. sa fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractanta prin aceasta Documentatie de Atribuire.

Planul calitatii trebuie sa includa cel putin:

- i. Descrierea structurii organizationale a Contractantului și identificarea functiilor și responsabilitatilor 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 forta de munca, materiale și infrastructura;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractanta;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformitatilor care ar putea aparea pe perioada executiei lucrarilor.
- vi. Identificarea punctelor de intrerupere (punctele în care nu se vor putea continua niciun fel de lucrari sau activitati fara aprobarea scrisa a persoanei/entitatii desemnate identificata în procedura în calitate aferenta sau în instructiunea de lucru).

Planul calitatii elaborat de Contractant se pune la dispozitia Autoritatii Contractante la sedinta de demarare a activitatilor în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de catre Autoritatea Contractanta în termen de 5 zile de la emiterea de catre Contractant.

Pe durata executarii Contractului, Planul calității se actualizează ori de cate ori se consideră necesar si/sau la solicitarea Autoritatii Contractante.

## **6.2. Planurile de control a calitatii,verificari și incercari**

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapa a lucrarilor), Contractantul trebuie sa prezinte spre aprobare cu cel putin 5 zile inainte de inceperea acesteia un plan de control al calitatii executarii lucrarilor.

Contractantul prezinta în cadrul sedintei de demarare a activitatilor în Contract, un Plan general de control al calitatii lucrarilor executate. Acest plan trebuie sa acopere toate

activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calitatii aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calitatii lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calitatii va fi realizat de Contractant și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

În cadrul propunerii tehnice, ofertantul va prezenta Planul de control și verificare a calitatii lucrărilor executate pentru realizarea în întregime a obiectului contractului, pe fiecare categorie de lucrări în parte, și care trebuie să conțină în mod obligatoriu:

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

### **6.3. Managementul documentelor**

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub forma 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 Contractanta prevede altfel.

Totii 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 patru exemplare tiparite și un exemplar în format electronic (scanat în format pdf cu toate semnăturile și ștampilele și toate planșele în format dwg) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului.

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

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 sursa ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

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

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii sale tehnice informații despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea Planului de management al calitatii conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract, conform punctului 6.1.

Ofertantul trebuie să prezinte modalitatea în care intenționează să controleze calitatea în toate stadiile punerii în opera a documentației (și nu doar prin raportare la fazele determinante) și să prezinte modalitatea în care asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea.

Se vor prezenta în mod obligatoriu și procedurile tehnice de execuție care trebuie să acopere toată plaja de lucrări/operățiuni necesare în execuția contractului, pe obiecte, pentru toate categoriile de lucrări ce se vor executa; care vor trebui să fie adaptate exact la cerințele și cantitățile din documentația de atribuire, nefiind acceptate proceduri/instrucțiuni de execuție cu caracter general, și vor trebui să cuprindă la nivel detaliat cel puțin următoarele: scop; domeniu; responsabilități; descrierea procedurii; înregistrări; descrierea completă a metodelor pe care

oferentul va intenționa să le utilizeze în cadrul execuției lucrărilor; resursele umane, materiale și utilaje de construcții alocate fiecărei activități procedurate; descrierea completă a tehnologiei propuse pentru soluțiile propuse.

Pentru descrierea completă a procedurilor succesive tehnice de execuție specifice, se va ține cont de cerințele tehnice obligatoriu aplicabile obiectivului/obiectivelor prezentei achiziții și se vor avea în vedere prevederile LEGII NR. 10/1995 –privind calitatea în construcții, HGR 766 – Regulamentele privind calitatea în construcții, Catalogul Standardelor Române – ASRO și Normativele în vigoare aferente procedurilor descrise și celelalte prevederi legale menționate în caietele de sarcini.

## **7. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

### **7.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant**

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/lună a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului precum și a prevederilor din Contract.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, diriginte de șantier conform cerințelor legale în vigoare.

### **7.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului**

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

### **7.3. Ședința de demarare a activităților în Contract**

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

În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente semnate de către personalul de specialitate autorizat, conform legislației incidente în vigoare:

- i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
- ii. Planul calității;

- iii. Planul general de control al calitatii;
- iv. Planul de securitate și sanatate al Contractantului și Subcontractantilor, care integreaza toate cerintele din Planul de securitate și coordonare.

#### **7.4. Inceperea activitatilor pe santier**

În momentul în care Contractantul a furnizat Autoritatii Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractanta le-a aprobat fara observatii, se poate realiza organizarea de santier.

Aceasta intalnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de santier inainte de inceperea oricarei activitati pe santier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de santier și a facilitatilor acestuia catre Contractant.

Procesul verbal/Minuta acestei intalniri constituie Procesul verbal/Minuta de predare și incepere a activitatilor pe santier, se emite imediat dupa terminarea intalnirii și se semneaza de ambele parti.

Lucrarile pot incepe efectiv doar dupa ce:

- i. Planul de sanatate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sanatate în timpul executarii lucrarilor;
- ii. Planurile de control a calitatii și procedurile de executare a lucrarilor sunt furnizate și aprobate fara observatii de Autoritatea Contractanta;
- iii. au fost obtinute toate autorizatiile necesare.

Ofertantul va prezenta modalitatea de realizare a organizarii de santier, precizand cel puțin urmatoarele aspecte:

- Identificarea locatiei pentru organizarea de santier. Ofertantul va anexa schite, documente și date din care sa rezulte locatia, suprafetele și posibilitatea de utilizare a terenului afectat;
- Identificarea și prezentarea locurilor/ zonelor de colectare și depozitare a reziduurilor și materialelor nedorite;
- Identificarea și prezentarea spatiilor destinate instalatiilor și echipamentelor în cadrul organizarii de santier;
- Identificarea și prezentarea spatiilor destinate laboratoarelor și atelierelor în cadrul organizarii de santier.;
- Identificarea și prezentarea spatiilor destinate stationarii utilajelor și vehiculelor în cadrul organizarii de santier;
- Identificarea și prezentarea spatiilor destinate depozitarii materialelor (atat din punct de vedere al suprafetelor asigurate, cat și din punct de vedere al caracteristicilor spatiilor de depozitare) conform specificatiilor de depozitare în cadrul organizarii de santier.
- Identificarea amplasamentului și prezentarea spatiilor pentru birourile destinate Inginerului, precum și alte facilitati acordate acestuia.

**Nota:**

Autoritatea contractantă nu are stabilită la data procedurii de atribuire o locație pentru organizarea de șantier. Ofertanții au obligația de a identifica locația organizării de șantier potrivit modului de lucru propriu și de a o prezenta în propunerea tehnică, conform detaliilor solicitate.

**7.5. Raportarea în cadrul contractului și desfasurarea sedintelor de monitorizare a progresului activitatilor**

Pe durata desfasurarii activitatilor pe santier, se vor organiza intalniri saptamanale la care participa reprezentanti ai Autoritatii Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare intalnire Contractantul va intocmi un proces verbal/o minuta ce trebuie agreata de toate partile implicate.

**7.6. Testarea tehnica a lucrarilor**

Lucrarile ce fac obiectul prezentului Contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testarii tehnice în timpul și la finalizarea lucrarilor de catre o terta parte numita Persoana care realizeaza testarile tehnice.

Ofertantul va furniza, pe propria cheltuiala, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitatile solicitate de Persoana care realizeaza testarile tehnice.

Aceste activitati includ toate controalele și verificarile care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizeaza testarile tehnice.

În acest sens, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice dovada de asigurare a accesului la terta parte raspunzatoare de verificarea nivelului de calitate corespunzator cerintelor fundamentale aplicabile lucrarilor cuprinse în obiectul contractului, cu specificarea și dovedirea gradului corespunzator tuturor verificarilor cuprinse în Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție (D.A.L.I.), în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

**7.7. Finalizarea lucrarilor și receptia la terminarea lucrarilor**

Atunci cand Contractantul considera ca a finalizat toate lucrarile de santier prevazute de Contract, va notifica Autoritatea Contractanta care va verifica indeplinirea tuturor obligatiilor contractuale.

Dupa terminarea verificarilor mentionate anterior, Autoritatea Contractanta și Contractantul vor semna Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Receptia lucrarilor se va realiza în doua etape, cu luarea în considerare a prevederilor HG 273/1994, cu modificarile și completarile ulterioare (HG 343/2017):

- i. În prima etapa Autoritatea Contractanta receptioneaza lucrarile la finalizarea acestora, dupa verificarea ca toate rezultatele Contractului au fost obtinute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractanta și dupa ce Persoana care realizeaza testarile tehnice emite certificatul de conformitate final fara observatii;
- ii. În a doua etapa Autoritatea Contractanta efectueaza receptia finala a lucrarilor, dupa indeplinirea conditiilor și incheierea perioadei de garantie prevazuta în Contract.

Semnarea Procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor și a Procesului verbal de receptie finala a lucrarilor de Autoritatea Contractanta nu il exonereaza pe Contractant de orice obligatie contractuala sau legala referitoare la garantia produselor, lucrarilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrarilor sau materialelor.

Ofertantii vor prezenta o declaratie pe propria raspundere cu privire la perioada de garantie acordata lucrarilor. Pentru justificarea perioadei de garantie ofertata, declaratia pe propria raspundere va fi insotita în mod obligatoriu de un plan privind masurile de supraveghere a lucrarilor în perioada de garantie acordata, în cadrul caruia se vor preciza modalitatile de remediere a eventualelor defectiuni aparute, resursele financiare, materiale, mecanice și de personal alocate pentru punerea în aplicare a planului, precum și specificarea materialelor și tehnologiilor pe care Ofertantul le va utiliza în vederea asigurarii calitatii lucrării pe întreaga perioada de garantie ofertata. Se va prezenta în mod obligatoriu o descriere detaliata a lucrarilor de remediere, din punct de vedere tehnologic.

## **7.8. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de catre Contractant**

Evaluarea parametrilor functionali se vor certifica în baza probelor tehnologice.

### **7.8.1. Monitorizare**

Urmatorii indicatori vor fi monitorizati pe parcursul derularii activitatilor în cadrul Contractului:

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investitie și per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
  - a. Calitatea executiei:
    - Inchiderea tuturor neconformitatilor constatate în timpul derularii Contractului, în perioada de timp agreata cu Autoritatea Contractanta;
    - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitati;
    - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificarilor, conform Contractului și solicitarilor Autoritatii Contractante.
  - b. Calitatea raportarii:
    - rapoarte transmise în timp util catre Autoritatea Contractanta;

- calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
- predarea Cartii Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

În cazul în care se constată neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

### **7.8.2. Evaluare și Indicatori de performanță**

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătură cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt utilizați indicatorii de performanță solicitați în secțiunea proiect tehnic.

## **8. RISCURI**

În cadrul propunerii tehnice, ofertantul trebuie să prezinte un plan de management al riscurilor asociate activităților specifice de execuție a contractului, în corelare directă cu conținutul ofertei sale, conform prezentului caiet de sarcini.

Planul de management al riscurilor trebuie să prevadă principalele riscuri care pot apărea la nivelul organizației ofertantului pe perioada execuției lucrărilor aferente contractului, clasificate pe categorii de risc, împreună cu măsurile pe care intenționează să le aplice în acest sens.

În pregătirea Planului de management al riscurilor, ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora împreună cu măsurile de atenuare aferente acestora. În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, ce au putut fi identificate de Achizitor (Beneficiar) în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în (fără a se limita) la:

- identificarea de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Proiectanții lucrărilor, activități derulate în cadrul contractului;
- perturbarea activităților din perimetrul în care se vor executa lucrările (inclusiv Organizarea de șantier), datorită activităților de execuție a lucrărilor ce fac obiectul contractului;

- iii. apariția unor condiții atmosferice neprielnice pentru realizarea lucrărilor de construcții în termenul impus prin graficul de execuție;
- iv. neincadrarea în termenul stabilit pentru execuția lucrărilor, conform graficului de execuție a lucrărilor aferent contractului, din motive ce nu tin de culpa Beneficiarului;
- v. bugetarea insuficientă/omisiunea bugetării corespunzătoare a pretului oferit, aferente unor elemente de cost/soluții/tehnologii ce sunt necesare a fi procurate/realizate și puse în opera, pentru îndeplinirea contractului în conformitate cu standardele/reglementările tehnice valabile la data întocmirii ofertei;
- vi. introducerea/utilizarea unor elemente/ soluții/materiale/tehnologii de execuție, ce sunt necesare a fi puse în opera, în mod suplimentar față de cele prevăzute în documentațiile tehnico-economice întocmite de proiectant, pentru atingerea indicatorilor proiectului;
- vii. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz;
- viii. contractantul demonstrează pe parcursul derulării contractului lipsa de experiență/expertiză în unul sau mai multe domenii (obiecte) specifice proiectului de investiție;
- ix. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritatea Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- x. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiție, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- xi. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- xii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini.

Pentru riscurile incluse în acest capitol, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract. Este obligatoriu ca ofertantul să includă diligențele necesare, respectiv includerea și propunerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia.

Prin modul în care se va concepe Planul de management al riscurilor, acesta trebuie să fie structurat astfel încât să facă referire la cel puțin următoarele elemente/capitole:

- a) Aspecte generale;
- b) Identificarea riscurilor (cu referire cel puțin la riscurile descrise mai sus);
- c) Cuantificarea riscurilor ca o estimare a probabilității apariției riscurilor și impactului aferent (cu referire cel puțin la riscurile descrise mai sus);

- d) Masurile de atenuare (aferele riscurilor identificate), cu referire cel puțin la masurile de atenuare aferele riscurilor descrise mai sus.

În cazul în care oferta este înaintată de un grup de operatori economici (incl. subcontractanți), planul de management al riscului va lua în calcul acest aspect, precizând în mod distinct riscurile și măsurile asociate fiecărui membru al grupului precum și implicarea și contribuția în cadrul implementării planului de management al riscului de către personalul desemnat din cadrul operatorilor economici participanți la oferta.

## **9. STRATEGIA PENTRU PREVENIREA CONFLICTULUI DE INTERESE**

Se va prezenta strategia utilizată de către Ofertant pentru prevenirea conflictului de interese, prin raportare la clauzele contractuale incluse în acest sens în Documentația de atribuire. Se vor prezenta informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în Contractul ce rezultă din această procedură apariția și materializarea conflictului de interese este prevenit.

## **10. STRATEGIA ANTI-CORUPȚIE CE VA FI IMPLEMENTATĂ**

Se va prezenta strategia anti-corupție utilizată de către Ofertant ce va fi implementată de acesta pentru prevenirea corupției. Se vor prezenta informații despre strategia implementată pentru obținerea asigurării că în Contractul ce rezultă din această procedură se stabilește un flux al informațiilor și a plăților primite de Contractant pentru evitarea potențialelor situații privind corupția. Se va preciza expres cum este obținută asigurarea că strategia anticorupție pentru și în legătura cu Contractul ce rezultă din această procedură este implementată.

## **11. 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 rezultă din prezenta procedură de atribuire.

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

În cazul în care, pe parcursul derularii 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 Dirigințele 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.

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

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

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

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

În această secțiune, ofertantul are obligația de a prezenta documente relevante pentru susținerea măsurilor privind protecția mediului propuse, respectiv Planul cu măsurile privind protecția mediului care trebuie să conțină cel puțin:

- Date de identificare a obiectivului;
- Protecția așezărilor umane, mediului social și calității vieții;
- Modalități de colaborare între antreprenori, subantreprenori și lucrători independenți privind mediul - convenție privind protecția mediului;
- Plan de monitorizare a mediului;
- Lista de identificare a aspectelor de mediu și a impacturilor asociate generate de lucrare;
- Măsurile adoptate pentru controlul zgomotului și vibrațiilor;
- Măsurile pentru reducerea prafului;
- Managementul deșeurilor;
- Programul de măsuri și lucrări necesare în vederea prevenirii poluarilor accidentale;
- Informații privind transportul, depozitarea și/sau evacuarea deșeurilor inerte (se vor furniza cel puțin informații cu privire la mijloacele de transport, locul de depozitare).
- Măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului datorate execuției lucrărilor;
- Neconformități de mediu identificate la specificul proiectului;
- Monitorizarea și măsurarea performanțelor de mediu la specificul proiectului;

- Identificarea măsurilor de limitare a impactului și dotările pentru controlul poluării, administrarea reziduurilor și dotările împotriva scurgerilor accidentale;
- Declarația pe propria răspundere a ofertantului și a subcontractanților (dacă este cazul) privind măsurile de protecție a mediului pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări.

De asemenea, tot în această secțiune, ofertantul are obligația de a prezenta cel puțin:

- Descrierea sistemului de management al sănătății și securității muncii aplicabil pe perioada execuției lucrărilor;
- Identificarea riscurilor și descrierea lucrărilor care pot prezenta riscuri pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor;
- Măsuri de Protecție Colectivă și Mijloace Colective de Protecție + Echipamente Individuale de Protecție;
- Amenajarea și organizarea șantierului – dotări social-sanitare, modalități de depozitare a materialelor;
- Măsuri de coordonare + Măsuri ce decurg din interferența activităților din perimetrul șantierului și din afara acestuia;
- Indicații/Măsuri practice privind acordarea primului ajutor, evacuarea persoanelor și măsuri de organizare luate în acest sens;
- Măsuri generale tehnico-organizatorice și măsuri specifice de prevenire și protecție împotriva incendiilor pe perioada execuției lucrărilor;
- Evaluarea factorilor de risc – Măsuri de prevenire și protecție;
- Plan de acțiune pentru situații de urgență + Dotări specifice PSI pe perioada execuției lucrărilor;
- Declarație ofertantului și a subcontractanților (dacă este cazul) privind respectarea reglementărilor din domeniul social și al relațiilor de muncă.

## **12. MANAGEMENTUL / GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**

Rățiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

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

Monitorizarea implică:

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

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. Cu luarea în considerare a volumului activităților în Contract, complexitatea Contractului, necesitatea aprobărilor de către Autoritatea Contractantă a rezultatelor intermediare etc., se stabilesc următoarele elemente privind gestionarea contractului între parti:

**a. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, din perspectiva managementului și administrării acesteia;**

Gestionarea relației dintre Contractant și Beneficiar se va realiza de către Managerii de proiect din partea ambelor parti contractuale, în scris (email, fax, adrese) și în întâlniri, la care se va realiza minuta. Fiecare manager de proiect va gestiona derularea proiectului și contractului din perspectiva propriilor obligații contractuale asumate.

**b. Raportarea în cadrul Contractului;**

Contractantul va raporta săptămânal activitățile întreprinse în cadrul contractului, cu referire la fiecare livrabil în parte și la stadiul elaborării documentației tehnico-economice pentru fiecare obiect al proiectului de investiție în parte.

În cazul în care, pentru săptămâna de lucru raportată nu se raportează niciun fel de progres, contractantul va argumenta și motiva respectiva situație; în cazul nerespectării unor activități și subactivități planificate în săptămâna respectivă, acesta va propune soluții realiste și coerente pentru recuperarea întârzierilor intermediare, astfel încât să se evite riscul întârzierii finalizării livrabilului respectiv.

În cadrul raportului săptămânal, Contractantul va indica/propune beneficiarului activitățile și subactivitățile propuse pentru realizare în săptămâna imediat următoare, pentru a putea astfel asigura trasabilitatea încadrării în timp a realizării obligațiilor contractuale.

**c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului;**

Informațiile și cerințele din acest capitol privesc exclusiv etapa de derulare a Contractului, cea în care Contractantul trebuie să realizeze activitățile și să obțină rezultatele așteptate, așa cum este stabilit prin Contractul ce rezultă din această procedură, astfel încât până la finalizarea duratei Contractului să fie realizate și acceptate (acceptarea finală sau parțială) conform planificării și cerințelor.

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de Sarcini (saptamanal și lunar) 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.

### **12.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă**

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este întâlnirea. Întâlnirile vor fi: întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, întâlniri pentru monitorizarea progresului, întâlniri de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

#### **A. Întâlniri de demarare a activității**

- a. Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
  - i. această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
  - ii. caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ,
  - iii. subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului.
- b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
  - i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare
  - ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare.
  - iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier: lunare
  - iv. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
- c. Autoritatea Contractantă va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii
- d. Contractantul va asigura participarea personalului relevant
- e. Pentru ședințele/de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține o listă de riscuri și măsuri aferente

#### **B. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca**

### **urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă**

Contractul de achiziție publică poate fi modificat, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, în următoarele situații:

a) atunci când modificările, indiferent dacă sunt sau nu sunt evaluabile în bani și indiferent de valoarea acestora, sunt efectuate în baza clauzelor de revizuire menționate mai jos.

b) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) devine necesară achiziționarea de la contractantul inițial a unor produse, servicii sau lucrări suplimentare care nu au fost incluse în contractul inițial, dar care au devenit strict necesare în vederea îndeplinirii acestuia;

(ii) schimbarea contractantului este imposibilă;

(iii) orice majorare a prețului contractului reprezentând valoarea produselor / serviciilor / lucrărilor suplimentare nu va depăși 50% din valoarea contractului inițial;

c) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) modificarea a devenit necesară în urma unor circumstanțe pe care o autoritate contractantă care acționează cu diligență nu ar fi putut să le prevadă;

(ii) modificarea nu afectează caracterul general al contractului;

(iii) creșterea prețului nu depășește 50% din valoarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru inițial;

d) atunci când contractantul cu care autoritatea contractantă a încheiat inițial contractul de achiziție publică/acordul-cadru este înlocuit de un nou contractant, în una dintre următoarele situații:

(i) ca urmare a unei clauze de revizuire

(ii) drepturile și obligațiile contractantului inițial rezultate din contractul de achiziție publică sunt preluate, ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, inclusiv prin fuziune, divizare, achiziție sau insolvență, de către un alt operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție stabilite inițial, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale ale contractului de achiziție publică și să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de prezenta lege;

e) atunci când modificările, indiferent de valoarea lor, nu sunt substanțiale;

f) atunci când sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) valoarea modificării este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la [art. 7](#) alin. (1) din Legea 98/2016 în cazul contractelor de lucrări.

(ii) valoarea modificării este mai mică decât 10% din prețul contractului de achiziție publică, în cazul contractelor de achiziție publică de servicii sau de produse, sau mai mică decât 15% din prețul contractului de achiziție publică, în cazul contractelor de achiziție publică de lucrări.

(iii) modificarea nu aduce atingere caracterului general al contractului.

#### **a. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția, ca de exemplu:**

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

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

#### **b. Informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, spre exemplu: pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să**

**furnizeze următoarele informații:**

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

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

**C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului**

- a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.
- b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Dirigintele de șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul, Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate. Dirigintele de șantier va întocmi un raport de activitate lunar al activității desfășurate, precum și un raport final la terminarea lucrărilor.

Dirigintele de șantier va verifica și aviza, împreună cu Beneficiarul, graficul de eșalonare al lucrării înaintat de constructor.

Programul de lucrări va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări. În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă din motive imputabile constructorului graficul de eșalonare a lucrărilor propus Dirigintele de șantier are obligația de a notifica Constructorului luarea de măsuri pentru recuperarea întârzierilor.

Dirigintele de șantier va informa Beneficiarul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către Constructor.

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

## 12.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

### A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-ecomomice elaborate

Tabelul nr. 5

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	<p><i>Pentru livrabilele asteptate în cadrul prezentului contract se vor utiliza formatele cadru stabilite în HG 907/2016.</i></p> <p><i>Contractantul va elabora documentatia tehnico-economica intr-un mod în care verificarea tehnica pe specialitati sa poata fi realizata cu usurinta.</i></p>
Limba document	Română
Numar exemplare pentru documente în format letric	<p><i>1. Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.), Documentația se va prezenta în 4 exemplare originale identice.</i></p> <p><i>2. Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.), dupa caz Documentația se va prezenta în 4 exemplare originale identice (unul va ramane la emitentul autorizatiei de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și două vor ramane în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului).</i></p> <p><i>3. Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verifcatorii de proiecte va fi predata în 4 exemplare pe hartie, ștampilat și semnat în original de către verifcatorii de proiecte și un exemplar în format electronic (scanat în format pdf cu toate semnăturile și ștampilele și toate planșele în format dwg) pe CD/ DVD; proiectantul va furniza formatul electronic ori de câte ori va fi necesar pe perioada contractului.</i></p>
Modalitatea de transmitere a documentelor	<p>Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic).</p> <p>Rapoartele acceptate de catre Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).</p>

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

Tabelul nr. 6

Nr.	Intâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului  Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului).
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire  Planul de lucru propus al activităților pentru următoarea săptămână de raportare  Nota justificativă privind eventualele întârzieri și plan de măsuri propuse pentru evitarea riscurilor de întârziere  Registrul actualizat al riscurilor

**Contractantul elaborează în primele 10 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:**

- 1. Planul de lucru al activităților, pornind de la data de semnare a Contractului, cu respectarea duratei activităților și a punctelor de reper/jaloanelor, precum și a drumului critic inclus în Propunerea Tehnică și adaptat la contextul efectiv al derulării Contractului (sărbători libere legale etc.)**
- 2. Propunerea actualizată privind conținutul, nivelul de detaliere, accesul și distribuirea informațiilor incluse în rapoartele de progres**
- 3. Registrul riscurilor actualizat, pe baza informațiilor prezentate în Propunerea Tehnică**

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractantă, Planul de lucru al activităților devine **Plan de lucru al activităților acceptat** și reprezintă referința și data de intrare pentru toate rapoartele de progres și pentru Raportul de terminare a Contractului. **Plan de lucru al activităților acceptat** este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent plan de lucru al activităților acceptat de către Autoritatea Contractantă. Ultimul Plan de lucru al activităților acceptat înlocuiește planurile anterioare.

Contractantul elaborează un Raport de progres săptămânal în conformitate cu cerințele stabilite la paragraful Monitorizarea realizării activităților în cadrul Contractului.

**Contractantul este responsabil pentru:**

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului;**
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de**

**detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte;**

- iii. **Raportare periodică (săptămânală și lunară) către Autoritatea Contractantă transmisă pe email, la o adresa ce se va stabili ulterior;**
- iv. **Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților;**
- v. **Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:**
  - a. **Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului**
  - b. **Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora**

**În termen de 10 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.**

### **12.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului - componenta proiectare**

În analiza rezultatelor/documentelor/rapoartelor intermediare de către Autoritatea Contractantă și în analiza realizată în cadrul întâlnirilor cu Contractantul se utilizează ca date de intrare informații din:

- a. cerințele din Caietul de Sarcini;
- b. informațiile furnizate în Propunerea Tehnică pentru a demonstra îndeplinirea cerințelor, pentru aplicarea criteriului de atribuire și orice alte beneficii oferite de Contractant pentru obținerea avantajului competitiv pe perioada evaluării;
- c. Contract;
- d. documentele /rapoartele/rezultatele intermediare puse la dispoziție de Contractant;
- e. orice alte evidențe considerate relevante pentru analiza rezultatelor intermediare/finale.

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal de acceptare finală; pentru fiecare rezultat/livrabil în cadrul Contractului se utilizează un mecanism specific de acceptare, cum este cel prezentat în continuare:

Tabelul nr. 7

<b>Rezultat/Document/Raport</b>	<b>Descrierea mecanismului de acceptare a rezultatelor/rapoartelor/documentelor</b>
<b><i>Documentatia realizata conform prevederilor caietului de sarcini (forma, fond, numar livrabile)</i></b>	<i>Proces verbal de predare-primire a documentatiilor, inregistrat și semnat de Autoritatea Contractanta</i>
	<i>În vederea semnării unui Proces Verbal de Acceptanta/Receptie, Autoritatea Contractanta va stabili intern o Comisie de receptie</i>

	<i>Comisia tehnico-economica stabilita la nivelul Beneficiarului va aviza final documentatiile predate de Contractant</i>
--	---

Pentru documentațiile tehnico economice ce trebuie realizate în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă va include și liste de verificare care să însoțească documentațiile și care documentează realizarea efectivă a managementului calității la nivel de Contractant. Se va utiliza urmatorul tabel de evaluare:

Tabelul nr. 8

<b>Aspect supus analizei înainte de prezentarea documentației tehnico-economice Autorității Contractante pentru aprobare</b>	<b>Rezultatul analizei</b>			<b>Justificare a devierilor</b>
	DA	NU	N/A	
Conținutul se înscrie în parametrii aprobați prin intermediul indicatorilor tehnico-economici comunicați de Autoritatea Contractantă				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este complet, conform punctelor listate în din Anexa 9 la HG 907 / 2016				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este conform cu informațiile din DALI pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă				
Prevederile din avizele, acordurile și autorizațiile obținute la faza de DALI sunt reflectate în proiectul de autorizare a lucrărilor				
Proiectul de autorizare a lucrărilor include toate studiile de specialitate necesare				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este verificat de verificatori de proiect atestați, independenți de proiectant – acolo unde este aplicabil				

#### **12.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului**

Autoritatea Contractantă va considera serviciile din cadrul Contractului finalizate în momentul în care:

- a. Contractantul a realizat toate activitățile planificate a fi realizate până la data finalizării și toate cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini au fost îndeplinite. Finalizarea activităților este asimilată cu realizarea tuturor activităților necesare în conformitate cu prevederile Caietului de Sarcini, astfel încât Autoritatea Contractantă și alți factori interesați (constructor, autorități etc) să poată utiliza documentațiile tehnico-economice conform scopului și prevederilor legale aplicabile (inclusive activitățile incidentale pe care Contractul le implică, ca de exemplu raportarea în cadrul Contractului)
- b. Contractantul a remediat toate defectele care au fost identificate ca reprezentând un impediment fie pentru Autoritatea Contractantă în utilizarea documentațiilor tehnico- economice elaborate în cadrul Contractului fie pentru alți factori interesați (constructor, autorități etc.) în realizarea activităților lor. Defectul este considerat ca fiind o parte a rezultatului serviciilor, respectiv a

documentațiilor tehnico-economice, care nu este în conformitate cu legea și reglementările tehnice aplicabile precum și cerințele Caietului de Sarcini.

- c. Documentațiile tehnico-economice au fost verificate de experții verificali externi (independenți), contractați separat de către Autoritatea Contractantă.
- d. toate documentațiile tehnico-economice elaborate au fost aprobate de Autoritatea Contractantă, pe baza cerințelor incluse în Contract.

### **12.5. 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.

În vederea desfășurării în bune condiții a recepției la terminarea lucrărilor, investitorul are obligația de a pune la dispoziția comisiei de recepție la terminarea lucrărilor documentația privind proiectarea și execuția lucrărilor, precum și alte documente solicitate în scris pe care comisia le consideră necesare în acest sens.

### **12.6. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant**

#### **12.6.1. Monitorizare**

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
  - a. Calitatea execuției:
    - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
    - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
    - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.
  - b. Calitatea raportării:

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

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

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

În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/necorespunzătoare a obligațiilor asumate prin Contract, în condițiile legislației aplicabile, Autoritatea Contractantă va emite document constatator negativ.

#### **12.6.2. Mecanismul de realizare a măsurătorilor aferente progresului fizic al lucrărilor executate, respectiv a modului de monitorizare a procesului de implementare**

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în Foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devize sau în formularele Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, formulare incluse în oferta financiară anexă la contract.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Executantului.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Executantului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

Pentru fiecare articol de lucrări, tariful sau prețul corespunzător articolului va fi tariful sau prețul specificat pentru articolul respectiv în Contract și/sau în formularele Listă cu cantități de lucrări, formularele Listă cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice, formulare incluse în oferta financiară anexă la contract.

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Executantul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate și însușite de Autoritatea Contractantă, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de șantier va notifica situațiile nou apărute Autorității Contractante și proiectantului și, în colaborare cu Executantul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/Renunțare numai în cazul în care acestea sunt solid motivate prin Dispoziții de Șantier emise de Proiectant și acceptate de Autoritatea Contractantă.

După aprobare, toate Notele de Comandă Suplimentară/Renunțare vor fi semnate și înregistrate de fiecare parte (Proiectant, Dirigintele de șantier, Executant, Autoritatea Contractantă).

## 13. Responsabilitatile Contractantului

### 13.1. Responsabilitatile cu caracter general

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

- i. Asigurarea planificarii resurselor pe toata perioada derularii Contractului pe baza informatiilor puse la dispozitie de Autoritatea Contractanta;
- ii. Asigurarea valabilitatii tuturor autorizatiilor și certificatelor detinute (atat pentru organizatia sa, cat și pentru personalul propus pentru executarea lucrarilor), care sunt necesare (conform legislatiei în vigoare) pentru executarea lucrarilor;
- iii. Respectarea legislatiei privind sanatatea și securitatea în munca și protectia mediului inconjurator și a cerintelor specifice ale Autoritatii Contractante, precum și a oricaror acte normative aflate în interdependenta cu obiectul Contractului, pe toata durata acestuia;
- iv. Planificarea activitatii și asigurarea capacitatii de personal calificat necesara pentru indeplinirea obligatiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina intelegere a complexitatii legate de derularea cu succes a Contractului, astfel incat sa se asigure indeplinirea obiectivelor Autoritatii Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare catre Autoritatea Contractanta, a unui grafic de executie, incluzand datele de finalizare a fiecărei activitati;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrarilor în functie de necesitatile obiective ale Autoritatii Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzatoare a tuturor schimbarilor (Modificari) solicitate de catre Autoritatea Contractanta pe durata derularii Contractului;
- viii. Prezentarea unei situatii de plata, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicand progresul activitatilor sale, lucrarile executate, detaliind în mod separat lucrarile executate și costurile cu diverse taxe, daca e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractanta. Situatiile de plata trebuie sa includa originalele documentatiei doveditoare, conform cu legislatia în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractanta acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizarii de verificari de catre Autoritatea Contractanta pe durata derularii Contractului în ceea ce priveste indeplinirea oricarei și tuturor obligatiilor sale și prezentarea la cerere a oricarui și tuturor documentelor justificative referitoare la indeplinirea acestor obligatii;
- x. Cooperarea și punerea la dispozitia Autoritatii Contractante a tuturor informatiilor privind Planul operational de securitate și luarea masurilor necesare în vederea conformarii la acest

plan;

- xi.** Efectuarea de vizite comune pe santier impreuna cu reprezentantii imputerniciti ai Autoritatii Contractante pe probleme de securitate și sanatate, inainte de a-si redacta planul propriu de securitate;
- xii.** Stabilirea impreuna cu reprezentantii imputerniciti ai Autoritatii pe probleme de securitate și sanatate a obligatiilor privind utilizarea mijloacelor de protectie colectiva, instalatiilor de ridicat sarcini, accesul pe santier etc.;
- xiii.** Elaborarea și transmiterea catre Autoritatea Contractanta de rapoarte de progres zilnice, saptamanale și lunare;
- xiv.** Participare la intalniri de progres saptamanale, pe santier, impreuna cu Dirigintele de santier și reprezentanti imputerniciti ai Autoritatii Contractante (dupa caz).

Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitatile ce decurg din documentatia tehnica de executie, prezentul Caiet de sarcini, obligatiile contractuale și solicitarile autoritatilor competente si/sau ale Autoritatii Contractante), referitoare la executia de lucrari în cadrul Contractului.

Contractorul are raspunderea planificarii activitatii sale și asigurarea capacitatii de personal calificat necesar pentru indeplinirea obligatiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina intelegere a complexitatii legate de derularea Contractului conform planificarilor, astfel incat sa se asigure indeplinirea obiectivelor Autoritatii Contractante, incluzand indicativ, fara a fi limitativ:

- i.** Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obtinerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de executie;
- ii.** Contractantul este responsabil pentru intreaga coordonare a activitatilor ce reprezinta obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de santier și a reprezentantilor imputerniciti ai Autoritatii Contractante (dupa caz);
- iii.** Contractantul va realiza toate lucrarile specificate în cadrul Contractului, conform cerintelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectand și aplicand cele mai bune practici în domeniu.

Contractantul are obligatia de a se supune verificarilor de catre Autoritatea Contractanta (pe durata Contractului) în ceea ce priveste indeplinirea oricarei și tuturor obligatiilor sale aferente Contractului, verificari anuntate în prealabil sau nu și are obligatia de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind indeplinirea acestor obligatii.

Aprobarea de catre Autoritatea Contractanta a situatiilor de plata sau a oricaror documente

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

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

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

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiela sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neindeplinirii 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 Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigințelui de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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 Dirigințelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigințele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigințele de șantier în cazul observării

aparitiei situatiilor ce pot determina intarzieri sau posibile intarzieri, incluzand și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limita de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrarile și va notifica Dirigintele de santier privind indeplinirea tuturor conditiilor pentru efectuarea receptiei la terminarea lucrarilor, respectiv a receptiei finale a lucrarilor, va fi prezent și va documenta aceste receptii de lucrari. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucratoare înainte, astfel incat sa se poata asigura prezenta Autoritatii Contractante și a reprezentantilor autoritatilor competente.

Contractantul va efectua masuratorile de cantitati de lucrari, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrarile executate în situatii de plata intocmite conform cerintelor Autoritatii Contractante. Contractantul va depune situatiile de plata în vederea vizarii de catre Dirigintele de santier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondenta cu estimarile initiale, graficul general de realizare a investitiei publice (fizic și valoric), metoda tehnica etc. și le va propune Autoritatii Contractante spre aprobare.

Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonereaza Contractantul de raspunderea sa fata de Autoritatea Contractanta pentru realizarea lucrarilor de executie.

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

Propunerea Tehnica trebuie sa convinga Autoritatea Contractanta că, în caz de atribuire, ofertantul dispune încă de la momentul elaborării propunerii sale tehnice, de dovada deținerii tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare pentru a asigura execuția integrală a tuturor serviciilor și lucrărilor ce fac obiectul contractului, conform legislației incidente în vigoare în domeniul construcțiilor, atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

### **13.2. Responsabilitati referitoare la realizarea efectiva a lucrarilor în cadrul Contractului**

Contractantul este responsabil sa puna în opera documentatia tehnica pusa la dispozitiei de Autoritatea Contractanta. Totodata este responsabil pentru punerea în opera a oricarei eventuale solicitari de schimbare (Modificari) din partea Autoritatii Contractante pe perioada derularii Contractului.

Activitatile solicitate descrise în documentatia de atribuire și responsabilitatile Contractantului asociate realizarii acestor activitati sunt cele incluse în sfera de cuprindere a Contractului ce rezulta din aceasta procedura.

### **13.3. Responsabilitati asociate lucrarilor pregatitoare**

Lucrarile pregatitoare 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/întalniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a.** Coordonarea cu Dirigințele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
  - b.** După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
    - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operationale 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 avizat în condițiile legii de către personalul de specialitate responsabil;
- iv.** Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă avizat în condițiile legii de către personalul de specialitate responsabil și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v.** Să aducă la cunoștința 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 în original, 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 urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

#### **13.4. 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.

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/terte parti 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 parti.

#### **13.5. 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 și marcarea clară a

poziției acestora;

### **13.6. Responsabilitati asociate organizarii de santier a Contractantului**

Contractantul este raspunzator pentru toate amenajarile necesare, inclusiv infrastructura necesara, forta de munca precum și pentru efectuarea activitatilor de instalare a echipamentelor necesare, intretinerea lor, functionarea lor și dezasamblarea lor la finalul activitatilor precum și readucerea lor la starea initiala.

Activitatea de organizare de santier include (indicativ, fara a fi limitativ), urmatoarele:

- i. Montarea, operarea, demontarea și inlaturarea instalatiilor și facilitatilor temporare ale Contractantului, incluzand daca este cazul birouri, spatii de locuit, laborator, surse independente de energie, toaleta ecologice etc.;
- ii. Asigurarea santierului prin stabilirea de masuri de paza, inclusiv prin montarea de imprejmuiiri temporare sau/si paza;
- iii. Asigurarea utilitatilor (energie electrica, apa, comunicatii etc), asigurarea de toaleta ecologice pentru personalul de santier etc. pentru desfasurarea activitatilor pe santier în bune conditii și cu respectarea prevederilor referitoare la sanatatea, siguranta și securitatea personalului;
- iv. Efectuarea conexiunilor la utilitati (energie electrica, apa, comunicatii etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toaleta ecologice pentru personalul de santier etc. pentru desfasurarea de activitati pe santier în bune conditii și cu respectarea prevederilor referitoare la sanatatea, siguranta și securitatea personalului;
- v. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilitati pe durata executiei atat pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cat și pentru organizarea de santier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfasurare a lucrarilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- vii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la executie (inclusiv aducerea și inlaturarea de pe santier, operarea, mentinerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activitati pe santier.

### **13.7. Responsabilitati legate de punerea în opera a documentatiei tehnice**

Contractantul are urmatoarele responsabilitati pe perioada transpunerii documentatiei tehnice pe santier:

- i. sesizarea Autoritatii Contractante asupra neconformitatilor și neconcordantelor constatate în proiectul tehnic, în vederea solutionarii;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentatia tehnica, 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 procedurilor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
  - vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedurilor 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 termenii stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcție;
  - 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.

### **13.8. 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 acestora și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalente (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 Contractanta.

Elaborarea Planului Calitatii specific pentru realizarea lucrarilor de constructie este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspectie și Testari, pentru toate lucrarile ce urmeaza a fi executate.

Toate cerintele aplicabile Contractantului se aplica obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie sa se asigure ca toti subcontractorii si/sau furnizorii, inteleg, în totalitate, toate cerintele de control al calitatii inainte ca acestia sa inceapa lucrul.

Reglementarile de sistem/proces și cele operationale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și agreate de catre expertii în calitate și autoritatea tehnica a Autoritatii Contractante dupa caz, inainte de inceperea lucrarilor. Consultarea/armonizarea documentatiei de catre functiile abilitate ale Autoritatii Contractante nu trebuie sa depaseasca 5 zile lucratoare.

Conditiiile acceptarii Planului Calitatii specific pentru realizarea lucrarilor de constructie (completari ale acesteia, exceptari etc.) vor fi documentate intr-o „conventie” (minuta de intalnire) care va fi asumata de ambele parti inainte de inceperea executiei lucrarilor în Santier.

Contractantul lucrarilor va intocmi Cartea Tehnica a Constructiei în conformitate cu legislatia în vigoare.

### **13.9. Responsabilități legate de securitatea și sanatatea în munca pe durata executiei lucrarilor pe santier**

Contractantul va respecta cerintele minime privind securitatea și sanatatea în munca ale Autoritatii Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificarile și completarile ulterioare.

## **14. Cerinte privind asigurările solicitate Contractantului**

Contractantul va incheia și va plati polite de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, asa cum este mentionat în Contract.

## **15. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate**

Formularea criteriului de atribuire: **Cel mai bun raport calitate – preț** pentru achiziția publică de proiectare și execuție lucrări.

**Ofertantul va prezenta oferta paginata impreuna cu opisul documentelor solicitate.**

## Propunerea Tehnica

Orice referire din cuprinsul prezentei documentatii de atribuire (inclusiv a caietului de sarcini), prin care se indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie si/sau o licenta de fabricatie se va citi și interpreta ca fiind insotita de mentiunea sau echivalent. Ofertantul va preciza lista documentelor din oferta care sunt confidentiale, protejate de un drept de proprietate intelectuala sau secret comercial. Lipsa acestei liste și a justificarii confidentialitatii conform prevederilor legale presupune ca documentele nu sunt confidentiale.

Ofertantul are obligatia de a elabora și a prezenta Propunerea Tehnica astfel incat sa corespunda cerintelor minime prevazute în Documentatia de atribuire publicata în SEAP.

Simpla copiere a cerintelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerata drept raspuns la cerintele Autoritatii Contractante. Propunerea tehnica trebuie sa reflecte cunostintele tehnice ale ofertantului și asumarea de catre acesta a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute în documentatia de atribuire, legislatia și normativele tehnice în vigoare.

Propunerea Tehnica trebuie sa convinga Autoritatea Contractanta ca în caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale, tehnice și umane suficiente, pentru a asigura executia integrala a tuturor serviciilor și lucrarilor ce fac obiectul contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale nationale în vigoare.

Nu sunt acceptate limitări ale obligațiilor ofertantului față de cerințele prezentate în documentația de atribuire.

Toate informațiile solicitate reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător.

Ofertantul are obligația de a elabora și a prezenta Propunerea Tehnică astfel încât să respecte specificațiile precizate în Caietul de Sarcini – din Documentația de Atribuire. În acest sens, propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât din conținutul acesteia să rezulte în mod clar corespondenta propunerii tehnice cu cerințele, obligațiile și specificațiile prevăzute în Caietul de Sarcini și va respecta structura prezentată în Caietul de Sarcini.

Propunerea tehnică va include toate informațiile cu privire la resursele și mijloacele necesare îndeplinirii complete și la termen ale obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

Autoritatea contractantă / Comisia de evaluare a ofertelor are dreptul să solicite orice informații cu privire la modul de îndeplinire a activităților descrise în Propunerea tehnică.

**Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta în totalitate normele/normativele tehnice din constructii în vigoare. Specificatiile prevazute în caietul de sarcini sunt cerinte minime obligatorii. În situația nerespectării în totalitate a cerințelor acestuia, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.**

### Propunerea tehnică va conține și următoarele:

- i. Pentru întocmirea proiectului tehnic, ofertantul va prezenta metodologia de realizare a serviciilor de proiectare pentru obiectivul ofertat. Documentatia tehnica se va întocmi cu respectarea întocmai a continutului – cadru al proiectului tehnic (prevazut în HG nr. 907/2016);
- ii. Se va prezenta într-o descriere detaliata toate solutiile propuse în conformitate cu prevederile documentatiei de atribuire, dar și modul de raportare a acestora la legislatia în vigoare care guverneaza activitatea de proiectare (structura documentatiei și legislatia avuta în vedere). Vor fi prezentate aspectele relevante – modalitatile de realizare, resurse umane și materiale

- implicate - pentru realizarea fiecărei sarcini propuse și pentru fiecare etapa și subetapa de proiectare;
- iii.** Se va prezenta Planul de lucru pentru fiecare faza a contractului, corelat cu graficul de realizare a serviciilor de proiectare pentru fiecare activitate și subactivitate, cu prezentarea modului de alocare a resurselor umane, astfel încât să fie acoperite toate sarcinile solicitate, cu respectarea obligatorie a intervalului de timp propus;
- iv.** Se va prezenta un Program pentru proiectare care să ilustreze ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru proiectarea lucrărilor. Nivelul de detaliere al programului trebuie să fie cel puțin la nivelul procedurilor operationale corelat cu toate componentele pe specialități ale proiectului. Acest program va conține detalierea fiecărei categorii și subcategorii de lucrări prin utilizarea de text descriptiv (care să ilustreze succesiunea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea proiectării și care să detalieze activitățile relevante, datele, alocările de resurse materiale și umane). Programul va prezenta, în mod special și următoarele informații pentru proiectarea lucrărilor:
1. Modalitățile de stabilire a temei și a etapelor de proiectare;
  2. Activitățile de interfatare a serviciilor cu beneficiarul, autoritățile locale, detinatorii de utilități, alți proiectanți și verificatori cât și modul de interoperabilitate cu acestia, în perioada de realizare a proiectării;
  3. Secvențierea și derularea în timp, privind finalizarea și predarea documentelor de proiectare către beneficiar;
  4. Perioadele pentru examinarea documentelor Ofertantului de către Beneficiar;
  5. Perioadele necesare elaborării de documentații pentru aprobarea tuturor permiselor, acordurilor și autorizațiilor necesare, cât și perioada necesară pentru aprobarea și obținerea acestora;
  6. Perioadele pentru obținerea autorizațiilor de construire înaintea executiei lucrărilor de construcție;
  7. Detalierea categoriilor de servicii obligatorii privind asistența din partea proiectantului, pe toată perioada contractuală;
- v.** Reperetele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului. În această secțiune, ofertantul, pe baza informațiilor menționate în documentația de atribuire și a cunoștințelor proprii, trebuie să facă o prezentare detaliată privind:
- a)** planificarea activităților contractului prin care ofertantul să indice toate etapele esențiale executiei lucrărilor;
  - b)** strategia de aprovizionare cu resursele necesare realizării contractului;
  - c)** adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării. Ofertantul va demonstra că oferta sa este adecvată constrângerilor fizice impuse de amplasamentul unde se vor executa lucrările, prin elaborarea unor planșe care să prezinte, în special, următoarele:
    - 1) *Limitele instalațiilor;*
    - 2) *Zone de depozitare;*
    - 3) *Accese în santier;*

#### 4) Lucrari temporare.

Plansele vor include dimensiuni și etichete. Ofertantul va demonstra ca facilitatile ce trebuie mentinute vor ramane în operare în timp ce lucrarile propuse se vor afla în executie. Pentru demonstrare, se va utiliza text descriptiv, insotit de planse. Va fi prezentat planul pentru toate lucrarile temporare necesare pentru pastrarea functiunilor lucrarilor existente. Plansele cu privire la organizarea lucrarilor se vor referi la intreg santierul cat și la spatiul (spatiile) organizarii de santier, astfel incat sa demonstreze ca activitatile necesare pentru organizarea lucrarilor se pot desfasura în coexistenta cu posibilele constrangeri impuse de amplasamentul identificat de ofertant pentru aceasta.

**d)** aspectele de ordin operational ale lucrarilor existente ce trebuie mentinute. Ofertantul va demonstra ca facilitatile ce trebuie mentinute vor ramane în operare în timp ce Lucrarile propuse se vor afla în executie. Pentru demonstrare, se va utiliza text descriptiv, insotit de planse si/sau diagrame. Va fi prezentat și Planul pentru toate Lucrarile Temporare necesare pentru pastrarea functiunilor activitatilor beneficiarului cat și a lucrarilor existente.

Bazat pe expertienta ofertantilor și în conformitate cu specificatiile prezentului caietul de sarcini, acestia vor depune și Proiectul de Organizare de santier unde vor descrie și argumenta prin descriere detaliata caracteristicile organizarii de santier, și vor prezenta alaturat planse folosite în mod curent pentru organizariile de santier.

**e)** Fluxul tehnologic de executie pentru realizarea tuturor lucrarilor de constructii din cadrul proiectului.

- vi.** Memoriu general. Ofertantul are obligatia de a face dovada conformitatii propunerii tehnice cu cerintele prevazute în documentatia de atribuire și cu normele nationale în vigoare prin prezentarea unui memoriu general. Memoriul trebuie sa demonstreze corespondenta propunerii tehnice cu cerintele solicitate și sa contina în mod obligatoriu o descriere a solutiilor concepute, a tehnologiei propuse, o estimare a costurilor de intretinere, precum și o estimare a costurilor pe perioada de garantie acordata lucrarilor executate pentru obiectivul oferat, în concordanta cu documentatia de atribuire și standardele în vigoare. Se vor prezenta și toate normele și normativele tehnice utilizate pentru executia de lucrari, cu indicarea sectiunii/capitolului de lucrari la care sunt utilizate.
- vii.** Prezentarea caracteristicilor constructiilor și instalatiilor propuse: se va demonstra ca toate caracteristicile propuse, sunt adecvate pentru obtinerea nivelurilor minime functionale și a parametrilor de calitate, specificate în cerintele achizitorului (stabilite în cadrul documentatiei de atribuire), prin prezentarea și detalierea prin text descriptiv cu privire la:
  - a)** O descriere generala pentru fiecare dintre categoriile și subcategoriile de lucrari;
  - b)** Abordarea tuturor controalelor, testelor și inspectiilor de calitate pentru intreg procesul de executie propus;
  - c)** O descriere în detaliu asupra utilajelor și echipamentelor incluse în oferta și necesare finalizarii investitiei cat și cele necesare procesului de executie;
  - d)** O descriere detaliata a utilajelor, echipamentelor și ale dotarilor solicitate în cadrul investitiei.
- viii.** Declaratie privind insusirea modelului de contract.

#### Propunerea Financiara

Propunerea financiară va fi prezentată conform acestei secțiuni.

Lipsa formularului de oferta și a oricarui alt document solicitat în această secțiune reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract.

Ofertantul va cripta în SEAP valoarea totală a propunerii financiare.

Documentele de fundamentare a valorii propunerii financiare vor fi semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SEAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiară va fi încărcată în SEAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați. Ofertanții vor avea în vedere că necriptarea valorii totale a propunerii financiare în SEAP și încărcarea documentelor de fundamentare a valorii propunerii financiare în alta secțiune decât cea exclusiv dedicată de SEAP pentru această operațiune atrage după sine neînregistrarea lor ca ofertanți în secțiunea "Detalii procedură - Evaluare" și la imposibilitatea realizării evaluării ofertelor acestora.

Propunerea financiară trebuie să fie prezentată în lei, valorile fiind exprimate cu maxim două zecimale.

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de:

- prestarea și executia tuturor serviciilor și lucrărilor prevăzute în cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare;
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor;
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în opera a materialelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Propunerea financiară va cuprinde următoarele:

**1. Formularul de ofertă și Anexa (conform model Formular nr. 8 și Anexa 8/A - Condiții contractuale din secțiunea Formulare).**

Lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa propunerii financiare, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract, ceea ce atrage încadrarea ofertei în categoria ofertelor inacceptabile. La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri dacă sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

**2. Liste de prețuri aferente principalelor categorii de servicii și lucrări (conform model Anexa nr. 8/B din secțiunea Formulare), în concordanță cu resursele implicate în realizarea contractului descrise în propunerea tehnică. Nu se acceptă cotații cu 0 (zero) pentru niciuna din activitățile ce fac obiectul contractului.**

**3. Centralizatorul de prețuri al serviciilor de proiectare (pentru fiecare tip de serviciu/documentație elaborată în parte) și devizul financiar cu detalierea costurilor pe zile, tarife și pe tipuri de activități și centralizatorul cu serviciile executate de asociați, subcontractanți (formulare proprii).**

**4. Centralizatoarele pe obiect și categorii de lucrări aferente fiecărui asociat / subcontractant implicat în ofertă.**

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică, precum și să nu se afle în situația prevăzută la art. 210 din Legea 98/2016.

Propunerea financiară se va elabora cu respectarea informațiilor prezentate în documentația de atribuire tinând seama și de eventualele răspunsuri la solicitările de clarificări. Pretul unitar al fiecărei categorii de lucrări se va oferta în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire astfel încât aceste categorii de lucrări să fie realizate „la cheie”.

În cazul unei propuneri financiare aparent neobisnuit scăzută în raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit, autoritatea contractantă are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de ofertă clarificări cu privire la prețul sau costul propus.

În situația în care comisia de evaluare constată că elementele de preț ale unei oferte sunt aparent neobisnuit de scăzute, prin raportare la prețurile pieței, utilizându-se ca referință în acest sens informații cum ar fi buletine statistice, sau cotații ale burselor de măruri, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta în cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente privind elementele prevăzute la art. 210 alin. (2) din Lege, precum și, după caz, documente privind prețurile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime și materiale, modul de organizare și metodele utilizate în cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performanțele și costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

În cazul în care ofertantul nu prezintă comisiei de evaluare informațiile și/sau documentele solicitate sau acestea nu justifică în mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerată inacceptabilă.

Oferta are caracter obligatoriu din punct de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de lucru. Prezentarea în propunerea financiară, a unui preț superior valorii fondurilor ce pot fi disponibilizate conduce la respingerea ofertei ca fiind inacceptabilă.

Propunerea financiară va conține și graficul de plăți previzionat, în corelare cu graficul de lucru și cu clauzele contractuale. La elaborarea acestui grafic se va ține cont de următoarele condiții:

- 1) nu este prevăzută acordarea unui avans;
- 2) nu se decontează servicii/lucrări în avans;
- 3) se decontează doar materialele puse în opera;
- 4) termenele de plată sunt cele din contract.

Ofertantul are obligația de a identifica soluțiile necesare astfel încât derularea contractului să nu sufere sincope în execuție datorate situației sale financiare.

### **Alte precizări importante:**

**Nota 1:** Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse în Oferta sa. Documentele ofertei, vor fi semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi transmise în SICAP în format electronic numai până la data și ora-limită de depunere a ofertelor, prevăzute în anunțul de participare, în conformitate cu prevederile art. 123 alin. (2) din HG 395/2016. Documentele ofertei, vor fi încărcate în SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.

**Nota 2:** În situația în care, în scopul verificării conformității Propunerii Tehnice și Financiare cu cerințele Caietului de Sarcini, Autoritatea Contractantă solicită clarificări/completări, atât solicitarea cât și răspunsul ofertantului se transmit în SICAP în format electronic, semnate cu semnatura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat, în conformitate cu prevederile art. 123 alin. (2) din HG 395/2016.

**Nota 3:** Specificațiile prevăzute în documentația de atribuire publicată în SICAP sunt cerințe minime obligatorii. În situația nerespectării în totalitate a cerințelor menționate în Documentația de atribuire, ofertele vor fi respinse ca fiind neconforme.

**Nota 4:** Prezentarea în cadrul ofertei a unor informații ce nu au legătură cu activitățile și lucrările ce fac parte din contractul supus procedurii de achiziție conduc la constatarea neconformității ofertei. Nu se admit clarificări prin care se susține că o anumită informație nu se regăsește în capitolul respectiv, dar aceste informații se pot găsi într-un alt capitol.

**Nota 5:** Ofertele care nu asigură corelarea informațiilor prezentate cu cerințele din documentația de atribuire publicată în SICAP și/sau corelarea acestor informații cu propunerea tehnică și/sau financiară se consideră neconforme. În acest sens se va avea în vedere că ofertantul trebuie să întocmească și să prezinte oferta într-o manieră organizată, astfel încât în procesul de evaluare a ofertelor să permită identificare facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în oferta cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Nu va intra în sarcina membrilor comisiei de evaluare, să extragă câte o informație din fiecare document depus de ofertant, să le coreleze, să le integreze/interpreteze în mod global și distinct în cadrul unui înscris (înscris solicitat în mod expres în documentația de atribuire de către autoritatea contractantă) și să deducă ei înșiși elemente ale documentelor prezentate de ofertant, pe baza unor informații insuficiente sau nerelevante.

**Nota 6:** Comentarii de tip „da/nu” nu reprezintă îndeplinirea/neîndeplinirea cerințelor solicitate.

**Nota 7:** Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenilor ofertei din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin documentația de atribuire, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile, care nu pot fi fundamentate. Ofertele care prevăd o durată de execuție nerealistă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din documentația de atribuire, vor fi respinse ca neconforme.

**Nota 8:** Orice ofertă care cuprinde informații sumare, incomplete sau neaplicabile la proiectul în cauză va fi declarată neconformă. Informații sumare, incomplete sau neaplicabile sunt considerate informațiile cărora le lipsesc notele explicative și care au doar un caracter enunțativ și/sau enumerativ, fără referință la proiectul propus, dar în conformitate cu legislația în vigoare.

**Nota 9:** Toate elementele ofertei sunt obligatorii și trebuie să fie prezentate în ordinea solicitată prin Documentația de atribuire, să fie corelate și să includă în mod obligatoriu toate cerințele solicitate. Ofertele care nu respectă cerințele documentației de atribuire sau care nu sunt complete, detaliate și corelate vor fi declarate neconforme din punct de vedere tehnic. Orice omisiune, necorelare ori neconformitate constatată în privința documentelor propunerii tehnice, în raport cu cerințele din documentația de atribuire ori cu prevederile legislației în vigoare, care nu este un viciu de formă sau abatere tehnică minoră, va conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent ofertei și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

**Nota 10:** Nu este acceptată modificarea sau completarea nici unei părți din oferta după expirarea perioadei de depunere a ofertelor.

Ofertantii nu au posibilitatea să se abată în modul de întocmire al ofertei de la cerințele exacte solicitate prin documentația de atribuire.

Nu se accepta oferte alternative.

## 16. Subcontractarea (terță parte)

### 16.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezenta unui terț pe perioada

executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante.

Solicitarea pentru autorizarea unui terț trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către acesta.

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 calitatii pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

Autoritatea Contractanta 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 calitatii corespunzător, atunci această situație poate fi acoperită de sistemul de management al calitatii implementat de Contractant.

Chiar și atunci când Autoritatea Contractanta 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 operational de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractanta cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

## 17. Drepturi de proprietate

Orice rezultate sau drepturi legate de acestea, inclusiv drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală și/sau industrială, obținute din executarea sau ca urmare a executării contractului care face obiectul prezentului caiet de sarcini, cu excepția cazurilor în care astfel de drepturi sunt preexistente contractului, vor fi proprietatea Autorității Contractante.

Toate documentele întocmite pentru proiectul sus menționat, **vor fi proprietatea exclusivă a Autorității Contractante și nu pot fi utilizate de către Prestator și/sau terți.**

## 18. Anexe

Tabelul nr. 9

<b>Număr anexă</b>	<b>Denumire anexă</b>
Anexa 1:	<i>Documentatie tehnico-economica existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa II de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții</i>
Anexa 2:	Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință
Anexa 3:	Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente cantitative
Anexa 4:	Exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

**Anexa 1 – Documentatie tehnico-economica existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa II de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții „Reabilitare DC 219 (Str. Sudeaua) in Comuna Budeasa, judetul Arges”**

### **Anexa 2 – Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință**

Strategiile, politicile și programele de dezvoltare durabilă în profil teritorial, se fundamentează pe STRATEGIA

În elaborarea documentației se va ține cont de toate actele legislative în vigoare aferente specificului investiției, reactualizate:

- Hotărârea Guvernului României nr. 907/2016;
- Legea 10/1995 privind calitatea în construcții cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 50/1991 privind autorizarea executării construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Norme metodologice din 12 octombrie 2009 pentru aplicarea Legii 50 din 1991 privind autorizarea executării construcțiilor, actualizată în 2016;;
- OUG 195/2005 privind protecția mediului;
- OUG 114/2007 pentru modificarea și completarea OUG 195/2005 privind protecția mediului;
- HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- H.G. 925/1995 - Regulamentul de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor modificata prin HG 742/2018;
- Normativ pentru dimensionarea straturilor bituminoase de ranforsare a sistemelor rutiere suple și semirigide, indicativ AND 550 din 1999;
- Normativ pentru dimensionarea pentru dimensionarea sistemelor rutiere suple și semirigide, indicativ PD 177 din 2001;
- Ordinul M.T. nr. 1296/2017 pentru aprobarea "Normelor tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor";

- Ordinul M.T. nr. 50/1998 pentru aprobarea "Normelor tehnice privind proiectarea și realizarea strazilor rurale";
- STAS 863-85 - Lucrari de drumuri. Elemente geometrice ale traseelor. Prescriptii de proiectare.
- STAS 2900-89 - Lucrari de drumuri. Latimea drumurilor.
- .SR EN 13108-1:2006/AC:2008 - Mixturi asfaltice. Specificatii pentru materiale. Partea 1: Betoane asfaltice
- SR EN 13043 Agregate pentru amestecuri bituminoase și pentru finisarea suprafetelor utilizate în constructia soselelor, a aeroporturilor și a altor zone cu trafic.
- SR EN 13242+A1:2008: Agregate din materiale nelegate sau legate hidraulic pentru utilizare în inginerie civila și în constructii de drumuri.
- CP 012/1- 2007 Cod de practica pentru producerea betonului.
- SR 1848-1:2011 Semnalizare rutiera. Indicatoare și mijloace de semnalizare rutiera. Clasificare, simboluri și amplasare.
- STAS 10796/1/77 Constructii anexe pentru colectarea și evacuarea apelor. Prescriptii generale de proiectare.
- STAS 1709/1-90 Actiunea fenomenului de înghet-dezghet la lucrari de drumuri. Adancimea de înghet în complexul rutier. Prescriptii de calcul.
- STAS 1709/2-90 Actiunea fenomenului de înghet-dezghet la lucrari de drumuri. Prevenirea și remedierea degradarilor din înghet-dezghet, Prescriptii tehnice.
- STAS 6400-84 lucrari de drumuri. Stratouri de baza și de fundatie. Conditii tehnice generale de calitate.
- Alte STAS-uri și Normative legale în vigoare.

### Anexa 3 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte – elemente cantitative

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

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

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

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

**Anexa 4 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte - elemente calitative**

1. Context

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

2. Lista documentelor sau rapoartelor

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

3. Concluzii cu privire la acceptare

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

4. Semnături

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

5. Observații

<b>Beneficiar,</b>	<b>Intocmit,</b>
.....	.....
.....	.....