

**Autoritatea Contractantă: Municipiul Tulcea**  
**Direcția Accesare și Management Proiecte cu Finanțare Nerambursabilă**  
Nr. 53508/ 23.12.2025

APROBAT,  
Stefan HIE,  
Primarul Municipiului Tulcea



**DOCUMENTAȚIA DE ATRIBUIRE A  
CONTRACTULUI**  
având ca obiect Execuție lucrări pentru investiția de bază  
„Consolidarea și reabilitarea Colegiului Economic Delta Dunării-Corp B,  
Municipiul Tulcea, Județ Tulcea”

SECȚIUNEA 1  
CAIET DE SARCINI

2025

## PREFAȚĂ

**Această Secțiune face parte din Documentația de atribuire care cuprinde:**

Secțiunea 0 – Instrucțiuni pentru ofertanți

**Secțiunea 1 – Caiet de sarcini pentru achiziția de lucrări**

Secțiunea 2 – Proiect de contract conținând clauzele contractuale obligatorii

Secțiunea 3 – Formulare și modele de documente

## Cuprins

- 1 Introducere**
- 2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini**
- 3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări**
  - 3.1 Informații despre autoritatea contractantă
  - 3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă
  - 3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări
- 4 Informații privind activitățile solicitate prin prezentul caiet de sarcini**
- 5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice**
  - 5.1 Amplasare/localizare
  - 5.2 Date de intrare utilizate de contractant în execuția lucrărilor
  - 5.3 Rezultate ce trebuie obținute de contractant
  - 5.4 Personalul contractantului
  - 5.5 Utilaje, echipamente, materiale
  - 5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului
  - 5.7 Modificări tehnice
  - 5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de autoritatea contractantă
  - 5.9 Alte informații relevante
- 6 Managementul calității și managementul documentelor**
  - 6.1 Planul calității
  - 6.2 Planurile de control al calității
  - 6.3 Managementul documentelor
- 7 Cerințe specifice de managementul contractului**
  - 7.1 Gestionarea relației dintre autoritatea contractantă și contractant
  - 7.2 Planificarea activităților în cadrul contractului
  - 7.3 Ședința de demarare a activităților în contract
  - 7.4 Începerea activităților pe șantier
  - 7.5 Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților
  - 7.6 Testarea tehnică a lucrărilor
  - 7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor
  - 7.8 Evaluarea modului în care a fost implementat contractul de către contractant
- 8 Subcontractarea**
  - 8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul contractului
- 9 Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă)**
- 10 Responsabilitățile contractantului**
  - 10.1 Responsabilitățile cu caracter general
  - 10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul contractului
  - 10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare
  - 10.4 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces
  - 10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului
  - 10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a contractului
  - 10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice
  - 10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate
  - 10.9 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier
- 11 Cerințe privind asigurările solicitate contractantului**
- 12 Modul de prezentare a ofertei**
  - 12.1 Propunerea tehnică (execuția lucrărilor)
  - 12.2 Propunerea financiară
- 13 Informații suplimentare/administrative**
  - 13.1 Alte cerințe

## CAIET DE SARCINI

### 1. Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru **execuție lucrări la investiția de bază** pentru proiectul intitulat „Consolidarea și reabilitarea Colegiului Economic Delta Dunării-Corp B, Municipiul Tulcea, Județ Tulcea” care face obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

În cadrul acestei proceduri, Municipiul Tulcea îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice. Acestea definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, siguranța în exploatare, dimensiuni, precum și sisteme de asigurare a calității, terminologie, simboluri, teste și metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, condiții pentru certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol al Caietului de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului contractului.

Caietul de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate în privința caracteristicilor tehnice, cantităților și modului de execuție a lucrărilor, conține specificațiile tehnice obligatorii, cerințele impuse fiind considerate ca fiind **minimale**, iar nerespectarea lor în totalitate va conduce la respingerea ofertei.

Ofertanții vor descrie în cadrul ofertei (propunerii tehnice și financiare), parte a documentației de ofertă, modul de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini, astfel încât să se demonstreze corespondența cu toate cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/ metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

Oferta (propunerea tehnică și propunerea financiară) va cuprinde o detaliere a caracteristicilor de calitate, a specificațiilor tehnice și funcționale și va fi întocmită în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini, asigurându-se corelarea cu toate referințele caietului de sarcini.

Ofertarea de lucrări cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

#### **Conținutul prezentului Caiet de Sarcini**

Prezentul Caiet de sarcini include:

- Autorizația de construire nr. 58/17.04.2025 pentru autorizarea executării „Consolidarea și reabilitarea Colegiului Economic Delta Dunării-Corp B- C2 Scoala, Municipiul Tulcea”;
- Proiectul tehnic de execuție „Consolidarea și reabilitarea Colegiului Economic Delta Dunării-Corp B- C2 Scoala, Municipiul Tulcea”;
- Listele de cantități fără valori.
- Formular-cadru Propunere Tehnică Lucrări.

### 2. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Pentru realizarea investiției „Consolidarea și reabilitarea Colegiului Economic Delta Dunării-Corp B, Municipiul Tulcea, Județ Tulcea” este necesară achiziția publică de **execuție lucrări la investiția de bază**.

#### **Descrierea situației actuale**

Terenul este situat în intravilanul orașului Tulcea, Strada Viitorului, nr. 32, iar pe acest teren este amplasat obiectivul „Colegiul Economic Delta Dunării – Corp B, Municipiul Tulcea Județul Tulcea”.

Imobilul expertizat a fost executat în jurul anului 1978, în regim de înălțime S+P+3E, perioada caracterizată de trecerea construcțiilor noi la prevederi de proiectare antiseismică substanțial îmbunătățită, cu măsuri semnificative sporite față de perioada anterioară, bazate pe dezvoltarea impetuasă a cunoștințelor teoretice și practice de inginerie seismică.

Clasa de risc seismic în care este încadrat obiectivul „Colegiul Economic Delta Dunării – Corp B, Municipiul Tulcea, Județ Tulcea” (conf. P100-3/2019, Cap. 8.1.) este RsII.

Potrivit dispozițiilor art. 2 alin. (1) pct. 50 și ale art. 5 alin. (3) din Legea nr. 273/2006 *privind finanțele publice locale*, dimensionarea cheltuielilor bugetelor locale se efectuează în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, cu prioritățile stabilite de acestea, în vederea asigurării funcționării lor și în interesul colectivităților locale respective.

### **Surse de finanțare a proiectului**

Finanțarea contractului de lucrări se va realiza în cadrul proiectului intitulat: „**Consolidarea și Reabilitarea Colegiului Economic Delta Dunării– corp B, Municipiul Tulcea, Județul Tulcea**”, conform Contractului de finanțare nr. 600/28.11.2025 și înregistrat la Autoritatea Contractantă sub nr. 50648 din 05.12.2025.

### **3. Informații despre Autoritatea Contractantă**

În conformitate cu art. 105 alin. (1) și art. 106 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, autoritățile administrației publice prin care se realizează autonomia locală în municipii sunt consiliile locale, ca autorități deliberative, și primarii, ca autorități executive.

Unitățile administrativ-teritoriale sunt persoane juridice de drept public, cu capacitate juridică deplină și patrimoniu propriu, titulare ale codului de înregistrare fiscală și ale drepturilor și obligațiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparțin domeniului public și privat în care acestea sunt parte, precum și din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în condițiile legii.

Potrivit art. 154 alin. (2) și alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019, pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa, primarul are în subordine un aparat de specialitate, structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual. În conformitate cu art. 5 lit. hh) din același act normativ, primăria municipiului este structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului.

Prezenta procedură de atribuire a contractului de execuție lucrări este organizată de **Municipiul Tulcea**, cu sediul în Tulcea, strada Păcii, nr. 20, cod fiscal 4321429, tel. 0240/515760, 0240/511440, email: [contact@primariatulcea.ro](mailto:contact@primariatulcea.ro), [proiecte@primariatulcea.ro](mailto:proiecte@primariatulcea.ro), [achizitii@primariatulcea.ro](mailto:achizitii@primariatulcea.ro), reprezentată legal prin Primarul Municipiului Tulcea.

Procedura de achiziție se derulează pentru realizarea unui interes public, necesitatea achiziționării execuției lucrărilor ce formează obiectul procedurii fiind stabilită de Direcția Aceesare Management Proiecte cu Finanțare Nerambursabilă, structură fără personalitate juridică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Tulcea.

Contractul de achiziție publică atribuit în baza prezentei proceduri va fi încheiat de Municipiul Tulcea, în calitate de autoritate sau entitate contractantă, având același înțeles cu termenul de “beneficiar” (al lucrărilor ce formează obiectul contractului atribuit în baza prezentei proceduri) și cu termenul de “achizitor”.

### **3.1 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

#### **a) Durata contractului**

**Durata totală a contractului**, respectiv intervalul de timp în care prezentul contract produce efecte între părți, potrivit legii, ofertei și documentației de atribuire, este de maxim **12 (douăsprezece)** luni de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor de către Autoritatea Contractantă și până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale ce revin ambelor părți.

**Termenul de recepție al lucrărilor:** 1(una) lună.

**Perioada de garanție acordată lucrării** este de minim 60 de luni (5 ani) și începe de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

Ofertele care nu se încadrează în limitele de timp stabilite vor fi respinse ca fiind neconforme.

### **3.2 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări**

Lucrările ce fac parte din contractul de achiziție publică pentru acest obiectiv de investiții se vor executa pe baza documentației tehnice (proiect tehnic) și a autorizației de construire.

Pentru asigurarea verificării calității lucrărilor executate se vor achiziționa serviciile de dirigenție de șantier, imediat după încheierea contractului de execuție lucrări, înainte de emiterea ordinului de execuție a lucrărilor.

## **4. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini**

### **Descrierea activităților și subactivităților ce trebuie realizate pentru execuția lucrărilor:**

#### **Execuția lucrărilor**

**Obiectivul general al proiectului** îl constituie îmbunătățirea calității infrastructurii de educație și a dotării Colegiului Economic Delta Dunării.

**Obiectivul specific** îl constituie consolidarea și reabilitarea clădirii prin creșterea siguranței seismice a clădirii, după implementarea programului de măsuri și acțiuni stabilite în lucrare, după implementarea programului de măsuri și acțiuni stabilite în lucrare.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor necesare eficientizării energetice pentru **Colegiul Economic Delta Dunării-corp B, Municipiul Tulcea, Judet Tulcea** și include:

- I. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare) necesare pentru execuția lucrărilor;
- II. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- III. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- IV. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- V. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- VI. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- VII. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- VIII. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include, dar nu se limitează la:
  - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
  - b. Planului de securitate și sănătate în muncă;
  - c. Planul calității pentru execuție;
  - d. Planul de control al calității;
  - e. Certificările și rezultatele testelor materialelor și motajului;
  - f. Manuale pentru exploatare, întreținere și urmărirea comportării în timp a construcției (investiției);
  - g. Instruirea personalului Autorității Contractante /beneficiarului pentru operarea investiției.
- IX. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare;
- X. Realizarea investiției (realizarea lucrărilor de bază și remedierea tuturor defecțiunilor).

Se recomandă Ofertanților să viziteze și să inspecteze locul viitorului șantier de lucrări și împrejurimile acestuia în scopul evaluării, din punct de vedere a cheltuielilor, riscurilor și a tuturor datelor necesare unei oferte fundamentate tehnic și conform cu datele reale din teren.

Ofertanții vor suporta toate costurile legate de vizitarea amplasamentului. Vizitarea amplasamentului se poate realiza doar pe bază de notificare prealabilă, cu cel puțin 48 de ore înainte de realizarea vizitei. Notificarea intenției de vizitare a amplasamentului se va transmite pe adresa de email [tania.sacu@primariatulcea.ro](mailto:tania.sacu@primariatulcea.ro). Recomandăm că vizitarea amplasamentului să se realizeze cu **cel puțin 10 zile** înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Se va considera că Ofertantul a obținut toate informațiile necesare referitoare la riscuri, evenimente neprevăzute și alte circumstanțe care pot influența sau afecta Oferta sau Lucrările.

Ofertantul va realiza monitorizări, măsurători, calcule, etc. care sunt necesare pentru a obține suficiente informații actuale și corecte pentru întocmirea ofertei tehnice și financiare.

Valoarea de ofertă acceptată va acoperi toate obligațiile Ofertantului potrivit prevederilor Contractului și toate cele necesare pentru o execuție corespunzătoare, terminarea lucrărilor și remedierea tuturor defecțiunilor.

Nicio lucrare efectuată de Contractant nu va necesita lucrări sau costuri suplimentare din partea Autorității Contractante.

Termenii și condițiile contractului includ și **garanția pentru execuția lucrărilor de minim 5 ani de la întocmirea procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.**

**Se va ține cont de respectarea principiilor privind dezvoltarea durabilă, protecția mediului, egalitatea de șanse, de gen, nediscriminare, accesibilitate și principiul „Do No Significant Harm” (DNSH):**

✓ Funcție de amplasarea investiției, vor fi determinate vulnerabilitățile din punct de vedere al condițiilor de mediu/climatice (inundații, ploi torențiale, temperaturi extreme, etc.). Prognozele acestor vulnerabilități pe durata de viață a investiției vor fi avute în vedere în faza de proiectare, cu impact asupra soluțiilor tehnice selectate. Operatorii economici vor avea obligația să se asigure că sistemele tehnice din clădirile nou construite sunt optimizate pentru a oferi confort termic ocupanților chiar și în condițiile climatice extreme respective. Vor fi evaluate și riscurile legate de inundații, alunecări de teren și în cazul în care sunt identificate probleme de adaptare, în special în ceea ce înseamnă amplasarea construcțiilor în zone cu riscuri asociate, vor fi puse în aplicare soluții specifice de adaptare. Totodată se va urmări ca soluțiile de adaptare să nu afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare la nivel local.

✓ Investiția va avea un impact previzibil ne semnificativ asupra acestui obiectiv de mediu, ținând seama atât efectele directe, cât și de cele primare indirecte pe întreaga durată a ciclului de viață. Pentru construcțiile propuse, în etapa de execuție, impactul potențial prognozat asupra calității apei va fi redus, indirect, pe termen scurt și reversibil, deoarece lucrările se vor realiza în zona terestră, fără legătură directă cu apele de suprafață. Alimentarea cu apă, colectarea și evacuarea apei uzate pentru clădirile nou construite se va realiza, astfel (după caz)

-prin conectare la sistemul centralizat la localității Tulcea,

sau

-prin soluții tehnice care să asigure condițiile de calitate prevăzute de legislație privind alimentarea cu apă potabilă, respectiv evacuarea apelor uzate

Nu sunt identificabile riscuri de degradare a mediului legate de protejarea calității apei și de stresul hidric.

✓ În implementare se va impune operatorilor economici care efectuează lucrări de construcții să se asigure că cel puțin 70% (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări. Pentru echipamentele destinate producției de energie din surse regenerabile care pot fi instalate, în procesul de selecție a proiectelor se vor stabili specificații tehnice în ceea ce privește durabilitatea și potențialul lor de reparare și de reciclare. În special, operatorii vor limita generarea de deșeuri în precesele aferente construcțiilor și demolărilor, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări. Proiectarea clădirilor și tehnicile de construcție vor sprijini circularitatea și, în special, vor demonstra, în conformitate cu ISO 20887 sau cu standarde de evaluare a caracteristicilor de dezasamplare sau a adaptabilității clădirilor, modul în care sunt proiectate astfel încât să fie mai eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, adaptabile, flexibile și demontabile. Se va avea în vedere ca echipamentele ce vor fi utilizate să îndeplinească cerințe privind eficiența utilizării materialelor și a altor resurse.

✓ Investiția nu va conduce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol, deoarece:

În etapa de construcție, se vor asigura măsuri pentru a reduce zgomotul, praful și emisiile de poluanți pe parcursul derulării lucrărilor;

Antreprenorii vor asigura măsuri privind calitatea aerului din interior, ce poate fi afectată de numeroși alți factori cum ar fi utilizarea de ceruri și lacuri pentru suprafețe, materialele de construcție precum formaldehida din placaj și substanțele ignifuge din numeroase materiale sau radonul care provine, atât din soluri, cât și din materialele de construcție.

Antreprenorii vor asigura faptul că materialele și componentele de construcție utilizate nu vor conține azbest și nici substanțe care prezintă motive de îngrijorare deosebită, astfel cum au fost identificate pe baza listei substanțelor supuse autorizării prevăzute în anexa XIV la Regulamentul (CE) nr.1907/2006;

Antreprenorii vor asigura faptul că materialele și componentele de construcție utilizate, care pot intra în contact cu ocupanții, emit mai puțin de 0,06 mg de formaldehidă pe metru cub de material sau componentă și mai puțin de 0,001 mg de compuși organici volatili cancerigeni din categoriile 1A și 1B pe metru cub de material sau componentă, în urma testării în conformitate cu CEN/TS 16516 și ISO 16000-3 sau cu alte condiții de testare standardizate și metode de determinare comparabile. Deoarece atât fabricarea, cât și transportul materialelor generează emisii de gaze cu efect de seră, se recomandă folosirea materialelor disponibile cât mai aproape de locul construcției și a celor al căror proces de producție este cât se poate de prietenos cu mediul. Trebuie avută în vedere utilizarea produselor de construcții non-toxice, reciclabile, fabricate la nivelul industriei locale, din materii prime produse în zonă, folosind tehnici care nu afectează mediul.

În etapa de implementare, activitățile previzionate nu vor determina emisii de poluanți.

Amplasamentele propuse **NU se vor suprapune** cu zone sensibile din punctul de vedere al biodiversității sau în apropierea acestora (rețeaua de arii protejate Natura 2000, siturile naturale înscrise pe Lista patrimoniului mondial UNESCO și principalele zone de biodiversitate, precum și alte zone protejate etc.). Se estimează că investiția nu va avea un impact previzibil semnificativ asupra obiectivului de mediu privind protecția și refacerea biodiversității și ecosistemelor, luând în considerare efectele directe și efectele primare indirecte de pe parcursul implementării. Realizarea lucrărilor de construcții nu va afecta: terenuri arabile și terenuri cultivate cu un nivel moderat până la ridicat al fertilității solului și al biodiversității sub pământ, terenuri care să fie recunoscute că au o valoare ridicată a biodiversității și terenuri care servesc drept habitat al speciilor pe cale de dispariție (floră și faună) și nici terenuri forestiere (acoperite sau nu de arbori), alte terenuri împădurite sau terenuri care sunt acoperite parțial sau integral sau destinate să fie acoperite de arbori.

Urmare a parcurgerii etapelor procesului de evaluare a impactului asupra mediului, realizat în conformitate cu prevederile Directivei 2014/52/UE a Parlamentului European și a Consiliului, de modificare a Directivei 2011/92/UE privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice și private asupra mediului se va stabili în clar, de către autoritatea competentă pentru protecția mediului, dacă se preconizează vreun efect semnificativ asupra acestui obiectiv, în conformitate cu prevederile Directivei 92/43/CEE a Consiliului privind conservarea habitatelor naturale și a speciilor de faună și floră sălbatică.

## **5. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice**

### **5.1 Amplasare/Localizare:**

Clădirea „Corp B al Colegiului Economic Delta Dunării” se află la adresa str. Strada Viitorului, nr. 32, Municipiul Tulcea.

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

Execuția lucrărilor se va realiza în baza Autorizației de Construire, pe baza documentațiilor Proiectului Tehnic și D.T.A.C. conform prevederilor H.G. nr. 907/2016.

Pentru descrierea tuturor datelor de intrare necesare execuției lucrărilor se vor analiza anexele prezentului Caiet de Sarcini, respectiv documentele descrise la Cap. 2 Conținutul prezentului Caiet de sarcini.

### **5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant**

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu PT + DE și cerințele Caietului

de sarcini;

ii. Sortarea corespunzătoare a deșeurilor (primare și secundare) și aplicarea procedurilor privind gestionarea deșeurilor. Deșeurile rezultate ca urmare a executării lucrărilor vor fi transportate și predate pe cheltuiala contractantului la depozitele special amenajate cu care achizitorul are contract de delegare a gestiunii. În situația în care deșeurile rezultate din lucrări sunt transportate în vederea valorificării materiale/reciclării, achizitorul decontează doar contravaloarea costurilor de transport al deșeurilor. Contractantul efectuează tranzacțiile cu privire la colectarea, transportul, depozitarea și evacuarea deșeurilor rezultate ca urmare a lucrărilor, cu respectarea legislației în vigoare, numai pe bază de acord prealabil și obligatoriu al achizitorului.

iii. Dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului/amplasamentului deținătorului. După primirea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, contractantul are obligația de a îndepărta din șantier toate utilajele, surplusul de materiale, molozul, deșeurile și lucrările provizorii.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
  - b. Planul cu măsurile privind protecția mediului și SSM;
  - c. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
  - d. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
  - e. 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;
  - f. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

#### **5.4 Personalul Contractantului**

Contractantul/ofertantul are obligația de a prezenta, cel puțin, următoarele informații: structura echipei propuse pentru executarea lucrărilor pentru implementarea contractului de lucrări, cu prezentarea organigramei echipei, cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei; informații relevante pentru experții cheie și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate.

Contractantul/ofertantul are obligația de a asigura personal adecvat (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru) pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

Contractantul/ofertantul are obligația de a se asigura că toți experții sunt independenți și nu se află în niciun fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care le vor desfășura în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

Contractantul/ofertantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că personalul pe care îl propune este disponibil pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea

activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului. În acest sens, se solicită prezentarea, în cadrul propunerii tehnice, a modalității de asigurare a accesului la specialiști, în vederea asigurării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului.

**Contractantul are obligația de a asigura personalul necesar pentru execuția lucrărilor care va avea calificarea, competența și experiența corespunzătoare pentru domeniile respective de activitate.**

Contractantul va numi în propunerea tehnică un **manager de proiect** care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului. Managerul de Proiect organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

<b>Manager de proiect</b>	
Calificare educațională și/sau profesională	Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent Certificat Manager de proiect
Experiență profesională specifică	Participarea în cadrul a cel puțin un contract/proiect care a avut în obiect reabilitare/modernizare/construire/reparații capitale /extindere construcții, în care a avut atribuții de manager/coordonator contract/proiect. ✓ Pentru susținerea experienței se vor atașa: - CV datat și semnat. În cadrul CV-ului prezentat vor fi specificate proiectele/contractele în care expertul a fost membru, poziția specifică în cadrul proiectului/contractului, respectiv atribuțiile pe care le-a realizat în cadrul contractului; - Diploma/diplome de studii, certificări și atestate (valabile la data ofertării); - Contracte de muncă/contracte de colaborare/subcontracte (după caz) sau fișe de post sau recomandări sau orice alte documente justificative relevante din care să reiasă experiența specifică solicitată, respectiv: poziția ocupată, atribuțiile îndeplinite în cadrul contractului/proiectului respectiv și modul de realizare a acestora.
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	Ofertantul va prezenta modul în care va asigura accesul la serviciile acestuia și va depune oricare dintre următoarele documente justificative: contract (dacă personalul este angajat) /extras Revisal /contract de muncă pentru personal propriu /contract de colaborare pentru expertul a căror servicii se vor achiziționa în cazul atribuirii contractului/ declarație de disponibilitate.
Responsabilități în cadrul Contractului	i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia; ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate; iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie; iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia; v. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

**5.4.1. Pentru execuția lucrărilor, Contractantul are obligația de a asigura, cel puțin următorul personal de conducere și responsabil pentru execuția lucrărilor:**

<b>1. Șef de șantier – 1 expert</b>
-------------------------------------

Calificare educațională și / sau profesională	Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul Inginerie civilă, Specializarea construcții civile, industriale și agricole.
Experiență profesională specifică	<p>Participarea expertului în cadrul a cel puțin un contract/proiect care a inclus în obiect execuție lucrări similare în care a avut atribuții de șef de șantier/adjunct șef șantier. Prin lucrări similare se înțelege lucrări de reabilitare/modernizare/construire/reparații capitale/extindere construcții civile, infrastructuri similare și/sau superioare din punctul de vedere al complexității și/sau utilității și/sau scopului, cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Pentru susținerea experienței se vor atașa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CV datat și semnat. În cadrul CV-ului prezentat vor fi specificate proiectele/contractele în care expertul a fost membru, poziția specifică în cadrul proiectului/contractului, respectiv atribuțiile pe care le-a realizat în cadrul contractului;</li> <li>- Diploma/diplome de studii, certificări și atestate (valabile la data ofertării);</li> <li>- Contracte de muncă/contracte de colaborare/subcontracte (după caz) sau fișe de post sau recomandări sau orice alte documente justificative relevante din care să reiasă experiența specifică solicitată, respectiv: poziția ocupată, atribuțiile îndeplinite în cadrul contractului/proiectului respectiv și modul de realizare a acestora.</li> </ul>
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	Ofertantul va prezenta modul în care va asigura accesul la serviciile acestuia și va depune oricare dintre următoarele documente justificative: contract (dacă personalul este angajat) /extras Revisal /contract de muncă pentru personal propriu /contract de colaborare pentru expertul a căror servicii se vor achiziționa în cazul atribuirii contractului/ declarație de disponibilitate.
Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. să fie interfața cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;</li> <li>ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;</li> <li>iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;</li> <li>iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;</li> <li>v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;</li> <li>vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;</li> <li>vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;</li> <li>viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;</li> <li>ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;</li> <li>x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.</li> </ol> <p>Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte Autorității Contractante, la un interval de o lună, un raport de activitate care:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. să descrie progresele realizate;</li> <li>ii. să identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);</li> </ol>

	<p>iii. să prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;</p> <p>iv. să prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.</p> <p>Acest raport va fi avizat de Managerul de proiect propus din partea Contractantului, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data primirii acestuia. În cazul în care Managerul de proiect are observații cu privire la raportul de activitate, acestea vor fi formulate în scris iar Șeful de șantier are la dispoziție maxim 3 zile lucrătoare pentru integrarea tuturor observațiilor și realizarea modificărilor în vederea transmiterii către Autoritatea Contractantă a raportului de activitate în formă finală.</p> <p>Personalul propus de Contractant pentru rolul de Șef de șantier trebuie să cunoască limba română la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.</p>
--	---

<b>2. Responsabil tehnic cu execuția – 3 experți</b>	
Calificare educațională și / sau profesională	Se vor prezenta documente care să ateste calitatea de RTE (Autorizație RTE, legitimație RTE vizată în termen de valabilitate eliberate de I.S.C. în Subdomeniul 1.1 Construcții civile, industriale și agricole, 6.1 – Instalații electrice, 6.2 – Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	Ofertantul va prezenta modul în care va asigura accesul la serviciile acestuia și va depune oricare dintre următoarele documente justificative: contract (dacă personalul este angajat) /extras Revisal /contract de muncă pentru personal propriu /contract de colaborare pentru expertul a căror servicii se vor achiziționa în cazul atribuirii contractului/ declarație de disponibilitate. - CV datat și semnat.
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Sarcini și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția în faza premergătoare lucrării:</p> <p>i. împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul asistă la trasarea generală a proiectului, precum și a bornelor de reper;</p> <p>ii. verifică existența următoarelor documente: proiectul, detaliile de execuție, studiile specificate în certificatul de urbanism și avizele aferente lucrării, precum și concordanța dintre acestea și documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și proiectul tehnic de execuție;</p> <p>iii. analizează proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile care reglementează proiectul în cauză;</p> <p>iv. acolo unde este cazul, verifică expertiza tehnică privind lucrările de intervenții autorizate pentru anumite construcții;</p> <p>v. examinează sistemul calității în construcții aferent proiectului și verifică</p> <p>vi. supraveghează procesul de realizare al construcției în conformitate cu aspectele prevăzute în autorizația de construire și caietele de sarcini, precum și a reglementărilor tehnice în vigoare;</p> <p>vii. analizează existența documentelor care certifică calitatea materialelor pentru construcții și se asigură că ele corespund cu prevederile proiectului; în caz contrar, oprește utilizarea acestora;</p> <p>viii. verifică respectarea tehnologiilor de construcție și a sistemului calității în construcții;</p> <p>ix. examinează fazele determinante ale proiectului, semnează și ștampilează documentele corespunzătoare fiecărei faze;</p> <p>x. oferă spre verificare documentele solicitate de către organele de control;</p>

	<p>xi.oprește lucrările în situația în care identifică abateri privind aspectele menționate în proiectul de execuție sau referitoare la calitatea proiectului și autorizează reluarea construcției după remedierea erorilor;</p> <p>xii.întocmește un registru electronic și notează în fiecare zi activitățile corespunzătoare proiectului pe care le coordonează din punct de vedere tehnic. Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția la finalul lucrărilor;</p> <p>xiii.întocmește cartea tehnică a construcției împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul și o predă beneficiarului;</p> <p>xiv.anunță Inspectoratul de Stat în Construcții în cazul în care apar modificări ulterioare autorizației privind datele cu caracter personal.</p>
--	--

<b>3. Responsabil pentru controlul calității – 1 expert</b>	
Calificare educațională și / sau profesională	Persoană numită de contractant, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	Ofertantul va prezenta modul în care va asigura accesul la serviciile acestuia și va depune oricare dintre următoarele documente justificative: contract (dacă personalul este angajat) /extras Revisal /contract de muncă pentru personal propriu /contract de colaborare pentru expertul a căror servicii se vor achiziționa în cazul atribuirii contractului/ declarație de disponibilitate. - CV datat și semnat.

<b>4. Electrician autorizat ANRE IIB – 2 experți</b>	
Calificare educațională și / sau profesională	Se va prezenta adeverință/autorizație/legitimație eliberată de ANRE minim pentru Gr. IIB, în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 66/2023 care să ateste calificarea.
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	Ofertantul va prezenta modul în care va asigura accesul la serviciile acestuia și va depune oricare dintre următoarele documente justificative: contract (dacă personalul este angajat) /extras Revisal /contract de muncă pentru personal propriu /contract de colaborare pentru expertul a căror servicii se vor achiziționa în cazul atribuirii contractului/declarație de disponibilitate. - CV datat și semnat.

<b>5. Responsabil cu sănătatea și securitatea în muncă – 1 expert</b>	
Calificare educațională și / sau profesională	Se va prezenta atestat/certificat în urma absolvirii unor cursuri recunoscute în domeniul solicitat (conform Legii nr. 319/2006 și H.G. nr. 1425/2006).
Modalitatea prin care se va asigura accesul la serviciile expertului	Ofertantul va prezenta modul în care va asigura accesul la serviciile acestuia și va depune oricare dintre următoarele documente justificative: contract (dacă personalul este angajat) /extras Revisal /contract de muncă pentru personal propriu /contract de colaborare pentru expertul a căror servicii se vor achiziționa în cazul atribuirii contractului/ declarație de disponibilitate. - CV datat și semnat.

**Nu se pot cumula mai multe poziții cu o singură persoană.** Autoritatea Contractantă consideră că îndeplinirea mai multor poziții de către aceeași persoană nu este posibilă deoarece activitatea,

respectiv responsabilitățile pentru care o persoană a fost desemnată în cadrul contractului, solicită prezența în același timp și loc, simultan a fiecăruia dintre aceștia. În consecință, îndeplinirea cumulativă a mai multor poziții în cadrul contractului reprezintă un factor de risc în derularea acestuia.

**Pentru operatorii economici care prezintă personal/experti străini se acceptă diplome de studii echivalente precum și certificate/atestare echivalente emise de autoritățile de certificare abilitate din alt stat însoțite de traducerea autorizată în limba română.**

Autoritatea Contractantă poate 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.

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

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

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

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut 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.

### **5.5 Utilaje, echipamente, materiale**

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului: Ofertantul trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

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

Contractantul are obligația să asigure echipamentele tehnice și alte mijloace fixe necesare pentru îndeplinirea contractului.

În oferta tehnică, operatorii economici vor prezenta lista cu echipamentele tehnice și alte mijloace fixe pe care le va utiliza la realizarea lucrărilor.

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

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

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

Toate instalațiile și echipamentele/utilajele vor fi testate la parametrii de funcționare înainte de a fi date în folosință. Costul pentru testare va fi suportat de către Contractant.

Recepția utilajelor și echipamentelor se va face în conformitate cu prevederile H.G. nr. 51/1996.

Montajul, recepția și punerea în funcțiune se va efectua în conformitate cu:

- Ordonanța nr. 95 din 30 august 1999 privind calitatea lucrărilor de montaj al dotărilor tehnologice industriale;
- Ordinul Ministrului Industriei și Comerțului nr. 1587/1997 pentru aprobarea listei categoriilor de construcții și instalații industrial generatoare de riscuri tehnologice;
- Ordinul Ministrului Industriei și Comerțului nr. 293/1999 pentru aprobarea Normelor metodologice privind verificarea calității lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale.

Materialele, utilajele și echipamentele vor fi depozitate și protejate în conformitate cu instrucțiunile producătorului. Depozitarea se va face cu sigiliile și etichetele intacte.

Materialele și utilajele sensibile se vor depozita în încăperi în care climatul este controlabil.

Utilajele, echipamentele predispuse vor fi acoperite cu prelate sau folii impermeabile. Se va prevedea un sistem de ventilare care să prevină condensul și degradarea materialelor.

### **5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului**

Zona de lucru este delimitată de zona șantierului.

Pe durata executării lucrărilor de construire se vor respecta următoarele acte normative:

- Norme generale de protecția muncii;
- Regulamentul MLPAT 9/N/15.03.1993 privind protecția și igiena muncii în construcții – ed. 1995;
- Ordin MMPS 235/1995 privind normele specifice de securitatea muncii la înălțime;
- Ordin MMPS 255/1995 – normativ cadru privind acordarea echipamentului de protecție individuală;
- Ordin MLPAT 20N/11.07.1994 – Normativ C300-1994;
- Alte acte normative în vigoare în domeniu la data executării propriu-zise a lucrării.

#### **Organizare de șantier va cuprinde:**

- Asigurarea și întreținerea căilor de acces;
- Asigurarea surselor de energie, apă potabilă, colectare apă uzată, etc.;
- Amenajarea spațiilor pentru vestiare, grupuri sanitare;
- Organizarea spațiilor necesare depozitării materialelor (magazii, țărcuri) și luarea măsurilor specifice pentru conservarea pe timpul depozitării;
- Aprovizionarea cu unelte, scule, dispozitive, utilaje și mijloace necesare;
- Personalul necesar pentru mobilizarea șantierului;
- Asigurarea securității și curățeniei șantierului;
- Măsuri specifice privind protecția și securitatea muncii, precum și de prevenire și stingere a incendiilor, ce decurg din natura operațiilor și tehnologiilor cuprinse în documentația de execuție a obiectivului (pichete PSI, punct de prim ajutor);
- Amenajare spații depozitare și gestionare deșeuri.

Organizarea de șantier va fi amplasată pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă. Aceste locații vor include: birourile de șantier ale Antreprenorului, zone pentru depozitarea materialelor, identificarea utilităților existente și necesare, etc.

Pe platforma organizării de șantier se vor instala următoarele obiecte:

- Container vestiar muncitori/ depozit materiale mărunte și scule/dispozitive;
- Spații de depozitare materiale: se va amenaja un spațiu de depozitare a materialelor care se vor pune în operă, cât mai aproape de imobil, astfel încât să nu fie perturbat traficul pietonal;
- Toalete ecologice;
- Punct PSI;
- Pubele deșeuri.

Asigurarea cu apă a zonei de organizare a șantierului se va realiza prin executarea unui racord la rețeaua de apă rece a imobilului prin montarea unui apometru cu acceptul beneficiarului, iar alimentarea cu energie electrică se va face la tensiunea de 220V, din tabloul de distribuție al imobilului.

Depozitarea materialelor se va face ordonat, astfel încât să se excludă pericolul de răsturnare, rostogolire, incendiu etc.

Pentru efectuarea operațiilor de manipulare, transport și depozitare, conducătorul locului de muncă, care conduce operațiile, stabilește măsurile de securitate necesare și supraveghează permanent desfășurarea acestora.

Operațiunile de încărcare-descărcare se vor executa numai sub conducerea unui responsabil instruit și cunoscător al măsurilor de securitate și sănătate în muncă.

Asigurarea și procurarea de materiale și echipamente: lucrarea va fi deservită de organizarea centralizată a constructorului, astfel că toate materialele se vor aduce pe șantier numai pe măsura ce sunt necesare.

### 5.7 Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din documentația tehnică (PT+DE) și a Caietului 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, privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

### 5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă nu va pune la dispoziție echipamente.

### 5.9 Alte informații relevante:

**A) Dovada experienței similare** a ofertantului participant la procedură astfel:

1. **pentru lucrări:** Ofertantul va demonstra că în ultimii 5 ani a executat în cadrul unuia sau a cel mult 5 contracte, lucrări similare cu cele ce fac obiectul contractului, cu o valoare cumulată de minim **8.690.000,00 lei fără TVA**. Prin lucrări similare se înțeleg lucrări de reabilitare/modernizare/construire/reparații capitale/extindere construcții civile, infrastructuri similare și/sau superioare din punctul de vedere al complexității și/sau utilității și/sau scopului, cel puțin din categoria de importanță C.

**B) Criteriul de atribuire:** Atribuirea contractului ofertantului care a depus ofertă admisibilă, cea mai avantajoasă din punct de vedere economic, se va face pe baza criteriului de atribuire cel mai bun raport „calitate-preț”, conform prevederilor art.187 alin. 3 lit a) și alin.4) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

*Descrierea factorilor de evaluare, ponderea acestora și modalitatea de punctare:*

Factori de evaluare		Pondere	Punctaj maxim
1. Prețul ofertei (lei fără TVA)		40%	40 puncte
2.Componenta tehnică		60%	60 puncte
<b>Subfactori de evaluare componenta tehnică:</b>			
2.1.	Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate)	30%	30 puncte
2.2.	Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și interrelaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor	25%	25 puncte
2.3.	Experiența experților cheie, concretizată în numărul de proiecte în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract- <b>Managerul de contract -inginer specializarea inginerie civilă- Coordonator colectiv de execuție) reprezentant al Antreprenorului</b>	5%	5 puncte

<b>Total punctaj factori de evaluare</b>	<b>100%</b>	<b>100 puncte</b>
--	-------------	-------------------

**a). Prețul ofertei (40 puncte) :**

**Descriere criteriu:** Ofertanții vor prezenta propunerea financiară în conformitate cu prevederile din caietul de sarcini. Propunerea financiară nu va depăși valoarea estimată, în caz contrar, oferta va fi considerată neconformă.

**Algoritm de calcul-** Punctajul se acordă astfel:

-Pentru cel mai scăzut dintre prețuri se acordă punctaj maxim, respectiv 40 puncte

-Pentru celelalte prețuri ofertat punctajul  $P(n)$  se calculează proporțional, astfel:  $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$

**b). Componenta tehnică (60 puncte) :**

Denumire subfactor de evaluare		Pondere
Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate)		<b>30% / 30 Puncte</b>
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj
Nesatisfăcător	Planul de management al calității lucrărilor executate: i. Nu este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și nu este corelat cu metodologia de executare a lucrărilor ii. Nu este evidențiat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității; iii. relația dintre graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/ controlul calității și resursele utilizate nu este realistă și în conformitate cu metodologia propusă.	0 puncte
Acceptabil/Satisfăcător/Parțial relevant	Planul de management al calității lucrărilor executate: i. este prezentat la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrărilor ii. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calității lucrărilor însă nu este detaliat iii. indică faptul că se realizează controlul calității la toate stadiile de punere în operă a documentației iv. există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele	5 puncte
	Planul de management al calității lucrărilor executate: i.este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor	

Bine/ Adecvat	<p>ii.evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității</p> <p>iii. relația între graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă</p> <p>iv. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației</p>	15 puncte
Foarte bine/ Excepțional	<p>Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <p>i.În plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul calificativului „Bine”/ „Adecvat”, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția / gestionarea/controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite. Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor.</p> <p>ii.nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlul calității sunt realiste și foarte clar definite</p>	30 puncte

*Notă: Activitățile prezentate în Caietul de Sarcini sunt minime și obligatorii, neregăsirea acestora în ofertă va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă*

Denumire subfactor de evaluare		Pondere
Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor		<b>25% / 25 Puncte</b>
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj
Nesatisfăcător	<p>i- nu sunt incluse toate activitățile principale în graficul general de realizare a investiției publice. Activitățile incluse nu sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților</p> <p>ii- succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice nu este stabilită prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor</p> <p>iii- durata activităților și perioadele de derulare a acestora nu sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)</p> <p>iv- punctele de reper (jaloanele) nu sunt relevante prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora;</p>	0 puncte

	<p>v- există neconcordanțe majore între graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate, fluxul de numerar (propunerea financiară) și metodologia de execuție;</p> <p>vi- drumul critic nu corespunde metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</p>	
Acceptabil/Satisfăcător/Parțial relevant	<p>i.toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, însă acestea nu sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților</p> <p>ii. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor</p> <p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsură corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)</p> <p>iv.punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin de raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora</p> <p>v. există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate, fluxul de numerar (propunerea financiară) și metodologia de execuție</p>	5 puncte
Bine/ Adecvat	<p>i.toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului</p> <p>ii. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este stabilită cu deviații minore prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor</p> <p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora</p> <p>v.graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și fluxul de numerar (propunerea financiară) sunt corelate cu metodologia de execuție</p>	10 puncte

	vi. drumul critic este aliniat în mare parte metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate	
Foarte bine/ Excepțional	<p>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului</p> <p>ii. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor</p> <p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora</p> <p>v. graficul general de realizare a investiției publice demonstrează optimizarea utilizării resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate iar graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și fluxul de numerar (propunerea financiară) sunt corelate cu metodologia de execuție. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute</p> <p>vi. Drumul critic corespunde în totalitate metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</p>	25 puncte

*Notă: Activitățile prezentate în Caietul de Sarcini sunt minime și obligatorii, neregăsirea acestora în ofertă va conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă*

**Subfactor de evaluare - Experiența experților cheie, concretizată în numărul de proiecte în care respectivii experți au îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract-Managerul de contract -inginer specializarea inginerie civilă-Coordonator colectiv de execuție) reprezentant al Antreprenorului – 5 puncte**

**Descriere subfactor:** Ofertanții vor prezenta Experiența expertului cheie- Managerul de contract- Inger specializarea inginerie civilă – (Coordonator colectiv de execuție) reprezentant al Antreprenorului, concretizată în numărul de proiecte în care respectivul expert a îndeplinit același tip de activități ca cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract. Neprezentarea a niciunui proiect pentru expertul cheie nominalizat în cadrul propunerii tehnice, oferta va fi considerată neconformă.

**Algoritm de calcul-** Punctajul se acordă astfel:

**Experiența deținută de Managerul de contract -inginer specializarea inginerie civilă-Coordonator colectiv de execuție – Pondere 5% - Punctaj maxim 5 puncte;**

Descriere: Expertul trebuie să fi participat la implementarea a cel puțin un contract de execuție lucrări de construire/extindere construcției civile, în care să fi avut atribuții de Manager de contract. Algoritm de calcul: Participarea expertului în contracte în care a avut atribuții de Manager de contract, conform descrierii de mai sus, se va puncta astfel:

-Pentru implicarea în minim 2 contracte și maxim 3 contracte de execuție lucrări de construire/extindere construcției civile, se acordă 1 punct;

-Pentru implicarea în minim 4 contracte și maxim 6 contracte de execuție lucrări de construire/extindere construcții civile se acordă 3 puncte;

- Pentru implicarea în mai mult de 7 contracte de execuție lucrări de construire/extindere construcții civile se acordă 5 puncte.

Notă 1: Pentru experiența specifică demonstrată prin participarea într-un singur contract/proiect a persoanei propuse nu se acordă niciun punct, deoarece aceasta reprezintă cerință minimă conform Caietului de sarcini.

Notă 2: Neprezentarea a niciunui contract pentru Managerul de contract -inginer specializarea inginerie civilă - Coordonator colectiv de execuție, conduce la respingerea ofertei ca neconformă.

**Garanția de bună execuție:** În condițiile art. 154 alin. (3) și (4) din Legea nr. 98/2016, coroborate cu prevederile art. 39 din Anexa la H.G. nr. 395/2016, conform condițiilor de contract și potrivit opțiunii exprimate în oferta desemnată câștigătoare, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică, în documentația de atribuire s-a prevăzut **obligația constituirii garanției de bună execuție a contractului.**

Contractantul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de **10%** din prețul fără TVA al contractului, pentru perioada compusă din: durata ofertată de execuție a lucrărilor + perioada de garanție acordată lucrărilor.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

Garanția de bună execuție se constituie **sub una din următoarele forme:**

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii, astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:

- fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

- fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c).

În cazul reținerilor succesive Contractantul are obligația de a deschide un cont de disponibil distinct la dispoziția achizitorului, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent pe raza teritorială a contractantului. Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, achizitorul urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire.

Achizitorul va înștiința Contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Din contul de disponibil deschis la Trezoreria Statului pe numele contractantului pot fi dispuse plăți, atât de către contractant, cu avizul scris al achizitorului care se prezintă unității Trezoreriei Statului, cât și de unitatea Trezoreriei Statului la solicitarea scrisă a achizitorului în favoarea căreia este constituită garanția de bună execuție. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului.

Autoritatea Contractantă eliberează/restituie garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile art. 154<sup>2</sup> din Legea nr. 98/2016.

**Notă 1:** Ofertanții au obligația de a preciza în Formularul de ofertă modul constituirii garanției de bună execuție.

**Notă 2:** Instituțiile de credit din România vor fi interpretate, „in stricto sensu”, conform prevederilor art. 3 din OUG nr. 99/2006 privind instituțiile de credit și adecvarea capitalului, cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care părțile convin prelungirea termenului de execuție a lucrării contractate, precum și pentru orice motiv (inclusiv întârzierea execuției din vina contractantului, forța majoră) contractantul are obligația de a prelungi valabilitatea garanției de bună execuție cu durata corespunzătoare prelungirii termenului de execuție, în maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a actului adițional de prelungire, în aceleași condiții ca cele prevăzute pentru constituirea garanției de bună execuție. Sancțiunea pentru nerespectarea acestei obligații va consta în anularea actului adițional din inițiativa autorității contractante și repunerea părților în situația anterioară încheierii actului adițional, cu toate consecințele ce derivă din asta.

Achizitorul se obligă să emită ordinul de începere a contractului numai după ce contractantul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește obligațiile asumate. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat. Neîndeplinirea obligațiilor în termen de 15 zile de la primirea comunicării îl îndreptățește pe Achizitor să emită pretenții asupra garanției de bună execuție pentru fiecare activitate din prezentul caiet de sarcini.

#### **D) Modalitatea de plată în cadrul contractului:**

**Plata lucrărilor** executate, verificate și acceptate de către achizitor se face pe baza facturilor emise de către prestator, cu respectarea mecanismului cererilor de transfer, conform contractului de finanțare. După primirea facturilor pentru execuția lucrărilor, beneficiarul depune la M.D.L.P.A. cererea de transfer. În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea sumelor de la M.D.L.P.A., beneficiarul va efectua plata exclusiv pentru facturile incluse în cererea de transfer.

Fiecare factură va fi emisă pe baza situațiilor de plată întocmite de contractant, vizate de dirigintele de șantier, acceptate și recepționate de către reprezentanții achizitorului responsabili de urmărirea prezentului contract.

Situațiile de plată vor fi întocmite pentru lucrări executate efectiv pe șantier, în conformitate cu listele de cantități prevăzute în contract și, dacă este cazul, în modificări, și evaluate pe baza prețurilor unitare corespunzătoare, conform prevederilor din contract.

Facturile vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare.

Pe factură se vor menționa obligatoriu denumirea proiectului, numele contractorului, numărul și data contractului de execuție lucrări conform căruia se va face plata.

## **6 Managementul calității și managementul documentelor**

### **6.1 Planul calității**

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent.

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

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

i. să descrie cum va aplica Contractantul în cadrul Contractului sistemul de management al calității în construcții în așa fel încât să îndeplinească cerințele tehnice și contractuale precum și reglementările, standardele și normele aplicabile;

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

iii. să descrie modul în care vor fi organizate și gestionate activitățile în cadrul Contractului pentru

a îndeplini cerințele;

iv. să fie conform cu toate datele de intrare furnizate de Autoritatea Contractantă prin această Documentație de Atribuire.

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;

iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;

iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;

v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 20 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul trebuie să acopere cel puțin următoarele aspecte:

- Organizarea personalului și managementului Contractantului, planul de management și organizarea asigurării calității. Persoanele care execută controlul și testele de calitate trebuie să fie independente de acelea care execută și supraveghează Lucrările;

- Managementul documentelor;

- Managementul subcontractorilor și furnizorilor;

- Controlul materialelor și execuției, remedierea defectelor și materialelor, proceduri de acțiuni corective, etc;

- Abordarea deviațiilor, adăugărilor sau variantelor la Documentele Contractului;

- Planurile de control ale Contractantului propuse inițial care descriu activitățile de verificare importante și critice bazate pe Documentele Ofertei și considerațiile personale ale Contractantului în ceea ce privește executarea Lucrărilor.

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

## **6.2 Planurile de control al calității**

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control al calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 20 de zile de la emiterea de către Contractant.

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

i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;

ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;

iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;

iv. Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;

ii. activitățile care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

### **6.3 Managementul documentelor**

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant, Autorității Contractante trebuie să fie în limba română. Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități. Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

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

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.

**După semnarea contractului, listele de cantități se vor preda Autorității Contractante și în format excel.**

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

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

## **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/de demarare a activităților din Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

#### **A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului:**

a. **întâlnire de demarare a activităților** - începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire organizată de către Contractant, ce va avea loc în termen de 5 zile lucrătoare, după data semnării Contractului;

b. **întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante** pentru monitorizarea progresului la un interval lunar pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

c. **întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier a executării lucrărilor**, pentru monitorizarea execuției lucrărilor la un interval zilnic și vor fi efectuate de Dirigintele de șantier/Proiectant/Orice alt reprezentant al Autorității Contractante.

d. **întâlniri ad-hoc/întâlniri/ședințe** ce pot fi stabilite/planificate de către Autoritatea Contractantă, într-un termen scurt, respectiv 3 (trei) zile lucrătoare.

Agenda pentru astfel de întâlniri va cuprinde evidențierea progresului lucrărilor, a programului de lucru și planurile pentru viitoarele activități, situația personalului, engineering, siguranță, echipamente, achiziția de materiale, plăți, identificarea riscurilor și stabilirea de măsuri pentru evitarea producerii acestora sau diminuarea efectelor acestora, dificultăți curente și viitoare, interacțiunea cu terții.

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

Aspecte legate de gestionarea modificărilor care nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului:

a) Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări în ceea ce privește construcția, acesta va notifica Autoritatea Contractantă într-un termen ce nu va depăși două zile lucrătoare de la identificarea unei astfel de situații.

b) Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări în ceea ce privește

construcția, aceasta va notifica Contractantul într-un termen ce nu va depăși 5 (cinci) zile lucrătoare de la identificarea unei astfel de situații.

Pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- a) Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- b) Autor, datele de creare/validare;
- c) Descriere (rezumat și detaliat);
- d) Efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- e) 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;
- f) Riscuri asociate cererii de schimbare;
- g) Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere.

Numai după ce a primit oficial, care este evenimentul generator al acestei schimbări, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

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

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

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească **12 luni** de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

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

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

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

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

## **7.4 Începerea activităților pe șantier**

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

- i. a fost obținută autorizația de construire;
- ii. a fost emis ordinul de începere al lucrărilor;
- iii. a fost predat amplasamentul;
- iv. a fost aprobat Planul de sănătate și securitate de către Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;

Contractantul are obligația de a începe lucrările la data precizată în ordinul de începere a lucrărilor, de a acționa cu promptitudine și fără întârziere și de a finaliza lucrările cu respectarea duratei de execuție.

Contractantul are obligația de a prelua amplasamentul, de a semna procesul-verbal de predare primire și de a începe executarea lucrărilor.

Neprezentarea executantului în vederea preluării amplasamentului și neînceperea executării lucrării contractate în termenul prevăzut în ordinul de începere atrag încetarea cu efect imediat a contractului, fără punere în întârziere (pact comisoriu), pe bază de notificare din partea achizitorului prin care se aduce la cunoștința executantului rezilierea contractului.

Contractantul se obligă să execute lucrările contractate în conformitate cu graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) acceptat. Datele intermediare, prevăzute în graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) acceptat, se consideră date contractuale.

Contractantul va prezenta, în termen de maxim 15 zile de la semnarea contractului, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) inclus în propunerea tehnică, în ordinea tehnologică de execuție, actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul contractului.

În cazul în care, în opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu corespunde cu graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) acceptat, la cererea Autorității Contractante, contractantul trebuie să prezinte un grafic general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) revizuit nu îl va scuti pe contractant de niciuna dintre îndatoririle asumate prin contract.

### **7.5 Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților**

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri lunare la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractorului. Pentru fiecare întâlnire Contractorul va întocmi un proces verbal /o minută ce trebuie agreată de toate părțile.

Raportul descriptiv va cuprinde:

- ✓ descriere generală a modului în care Contractantul va executa Lucrările;
- ✓ descrierea activităților critice și a modului în care Contractantul va asigura resursele necesare;
- ✓ numărul și structura formațiilor de lucru cu care Contractantul va realiza activitățile;
- ✓ prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;
- ✓ prezentarea listei de Utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Contractantul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
- ✓ subcontractanții implicați, precum și resursele umane și utilajele aferente;
- ✓ curba "S" de progres fizic și financiar și graficul de flux de numerar.

În termen de 15 zile de la transmiterea sa de către Contractant, Autoritatea Contractantă va analiza Programul de Execuție și îl va accepta sau respinge. În lipsa unui răspuns al dirigentului de șantier la termenul aferent, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat.

Pentru a se asigura că informațiile sunt coerente și la nivelul calitativ așteptat de Autoritatea Contractantă, se poate atașa formatul dorit al rapoartelor și caracteristicile acestora, care să includă instrucțiuni de tipul celor de mai jos:

- a. pentru conținut: cuprins, inclusiv anexe;
- b. numărul de pagini al raportului;
- c. formatul textului și caracterelor care se solicită să se utilizeze;
- d. programe (software) cu care se procesează informația;
- e. unde și cum trebuie comunicat raportul/rezultatul;
- f. limba utilizată pentru întocmirea rapoartelor;

### **7.6 Testarea tehnică a lucrărilor**

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

Contractantul va furniza, pe propria cheltuială, suportul complet (personal, utilaje, echipamente și materiale) pentru activitățile solicitate de Persoana care realizează testările tehnice.

În timpul construcției, toate testările necesare ale Lucrării, precum și verificările finale ale sistemelor mecanice și ale părților acestora trebuie să fie realizate și verificate de către șeful de șantier.

Condiții prealabile pentru testările de punere în funcțiune reprezintă realizarea cu succes a verificărilor anterioare punerii în funcțiune pentru toate articolele întregului sistem și realizarea cu succes a activităților de punere în funcțiune.

După terminarea cu succes a testelor de punere în funcțiune, se va semna „Proces Verbal de punere în funcțiune”. Contractantul va dovedi prin documente toate testele și inspecțiile realizate la lucrări, ca parte din procesul de punere în funcțiune. În timpul perioadei de testare, exploatarea Lucrărilor trebuie făcută de personalul beneficiarului, sub supravegherea și îndrumarea Contractantului.

Data în care Lucrarea a trecut cu succes de funcționarea de probă și Contractantul și-a îndeplinit obligațiile corespunzătoare va fi trecută într-un protocol semnat laolaltă de către dirigintele de șantier, Contractor și de Contractant.

În timpul pornirii și a funcționării de probă, Contractantul trebuie să instruiască personalul, selectat de către beneficiar și se va semna un proces verbal care să ateste faptul că personalul a fost instruit în mod corespunzător.

## **7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

Contractantul va executa lucrările ce formează obiectul achiziției și va realiza operațiunile cu titlu accesoriu cu luarea în considerare a următoarelor elemente obligatorii:

a) **Urmărirea modului de executare** a contractului atribuit în baza prezentei proceduri se asigură de către achizitor prin structura sa de specialitate – Direcția Management Proiecte cu Finanțare Nerambursabilă din Primăria Municipiului Tulcea.

b) **Condiții de recepție:**

### **RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI**

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

i. **În prima etapă**, Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea rezultatelor, aprobate de Autoritatea Contractantă și emiterea certificatului 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.

Lucrările vor fi considerate terminate/finalizate după întocmirea cărții tehnice a construcției, în sensul Legii - capitolului B al cărții tehnice a construcției și, după caz, documentele necesare completării capitolelor A și D ale cărții tehnice a construcției.

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

### **➤ 7.8.1 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 performanță (inclusiv ai potențialilor subcontractanți). Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Managerul 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.

### ➤ 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 privind recepția lucrărilor din punct de vedere cantitativ și calitativ.

## 8. Subcontractarea

### 8.1 Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

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

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să

influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

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

## **10. Responsabilitățile Contractantului**

### **10.1 Responsabilitățile cu caracter general**

Contractantul va executa lucrările achiziționate în baza prezentei proceduri cu respectarea legislației incidente pentru realizarea obiectului contractului de achiziție publică, precum și pentru realizarea obiectului propriu de activitate, cu luarea în considerare a tuturor activităților necesare pentru realizarea lucrărilor și atingerea obiectivului achiziției. Contractantul va executa contractul de lucrări atribuit în baza prezentei proceduri cu respectarea legislației în vigoare în domeniile mediului, al relațiilor de muncă, sănătate și securitate în muncă.

De asemenea, Contractantul va respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului European din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Pe perioada realizării tuturor activităților pentru execuția lucrărilor din cadrul contractului, Contractantul este responsabil de implementarea celor mai bune practici, în conformitate cu legislația și regulamentele existente la nivel național și la nivelul Uniunii Europene. Contractantul răspunde față de Autoritatea Contractantă pentru orice nerespectare sau omisiune a respectării oricăror prevederi legale și normative aplicabile.

Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant a oricărei prevederi legale sau a oricărui act normativ aplicabil, pentru execuția lucrărilor.

În cazul în care intervin schimbări legislative, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea Contractantă cu privire la consecințele asupra activităților care fac obiectul contractului și de a-și adapta activitatea în funcție de decizia Autorității Contractante în legătură cu schimbările legislative.

#### **a) Principalele obligații ale Contractantului**

Pe toată durata de derulare a contractului prin obligațiile specifice, Contractantul trebuie:

- Să execute lucrările la standardele legale și normativele în vigoare, numai cu personal atestat;
- Să execute lucrările în termenele prevăzute în ofertă;
- Să asigure execuția lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție prezentat în propunerea tehnică;
- Să întocmească listele cu cantitățile de lucrări, care vor cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor;
- Să includă în documentații măsurile de protecția muncii și PSI necesare la execuția lucrărilor;
- Să elaboreze instrucțiunile de exploatare;
- Să participe la trasarea axelor principale, a bornelor de referință și a terenului pus la dispoziția executantului precum și la materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului;
- Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea beneficiarului;

- Să se deplaseze pe amplasamentul lucrării la solicitarea autorității contractante, ori de câte ori este solicitat;
- Să stabilească modul de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verficatori de proiecte atestați;

- Să întocmească referatul de prezentare cu privire la modul în care a fost executată lucrarea, necesar la recepția obiectivului conform legislației în vigoare;

- Să participe la întocmirea cărții tehnice a obiectivului realizat.

Pe tot parcursul elaborării documentației solicitante, Contractantul va colabora cu reprezentanții beneficiarului.

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

i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;

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

iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;

iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;

v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;

vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;

vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;

viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;

ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;

x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;

xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;

xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;

xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres lunare;

xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

Contractantul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se

asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigințele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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

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

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

#### **b) Cerințe privind transferul drepturilor de proprietate intelectuală.**

Documentația întocmită de Contractant și predată achizitorului devine, după efectuarea plății, proprietatea acestuia din urmă, care o va putea utiliza numai pentru obiectivul pentru care a fost contractată.

### **10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

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

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

### **10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;

ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

a. Coordonarea cu Dirigințele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;

b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:

- Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate, dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;

iv. Să întocmească și să depună Planul cu măsurile privind protecția mediului care să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- 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 poluărilor accidentale;
  - Măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului datorate execuției lucrărilor;
  - Identificarea măsurilor de limitare a impactului și dotările pentru controlul poluării, administrarea reziduurilor și dotările împotriva scurgerilor accidentale;
  - Angajamentul de actualizare al planului de mediu, imediat după adjudecare și cel mai târziu până la emiterea ordinului de începere al lucrărilor.
- v. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
  - vi. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
  - vii. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
  - viii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

#### **10.4 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/terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea deținută de Autoritatea Contractantă, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

#### **10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

Pregătirea șantierului implică cel puțin următoarele activități înainte de demararea efectivă a

lucrărilor de către Contractant:

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

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

#### **10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

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

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

i. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;

ii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;

iii. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

iv. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;

v. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;

vi. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

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

Materialele și echipamentele necesare construcțiilor și amenajărilor provizorii vor fi procurate și asigurate de către Contractant și verificate de către Dirigintele de șantier la punerea în operă.

După terminarea lucrărilor de bază, Contractantul va asigura dezafectarea tuturor construcțiilor provizorii de organizare de șantier, transportul acestora la baza sa de producție, precum și a tuturor materialelor rămase, având obligația să lase amplasamentul în perfectă stare de curățenie.

Vor fi respectate prevederile normativelor în vigoare (la data executării lucrărilor de organizare a execuției) privind protecția muncii, sănătatea populației și prevenirea și stingerea incendiilor.

#### **10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție,

- numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeele 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 procedeele prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
  - vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
  - viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
  - ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de 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.

### **10.8 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 reprezentată de:

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

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

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

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

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

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

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

### **10.9 Responsabilități legate de securitatea și sănătatea în muncă pe durata execuției lucrărilor pe șantier**

#### **Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului care derivă din îndeplinirea obiectului Contractului**

Ofertanții vor prezenta Declarație pe propria răspundere prin care confirmă faptul că la elaborarea ofertei au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă și că le vor respecta pe toată durata de îndeplinire a contractului de achiziție publică de lucrări. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național referitoare la condițiile

de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, se pot obține de la Ministerul Muncii și Protecției Sociale la adresa web [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro) și de la Inspekția Muncii la adresa web [www.inspectiamuncii.ro](http://www.inspectiamuncii.ro)

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă, cu luarea în considerare a prevederilor H.G. nr. 300/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile cu modificările și completările ulterioare.

## **11. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului**

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, conform prevederilor Legii nr. 204/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 și așa cum este menționat în Contract.

## **12. Modul de prezentare a Ofertei**

### **12.1 Propunerea tehnică - Execuția lucrărilor**

Propunerea tehnică va cuprinde descrierea lucrărilor care vor fi executate pentru fiecare obiect în parte, descrierea tehnologiei folosite în cadrul procesului de lucru și echipamentele utilizate pentru realizarea acestora, utilajele/echipamentele înglobate în lucrare, în concordanță cu prevederile caietului de sarcini.

Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligațiilor contractuale și să facă o descriere detaliată a modului de îndeplinire a sarcinilor de către persoanele responsabile cu derularea contractului, precum și o prezentare succintă a modului de lucru în corelare cu graficul general de realizare a investiției publice.

Vor fi incluse mențiuni privitor la respectarea condițiilor tehnice de calitate și a cerințelor și criteriilor de performanță, precum și de respectare a tuturor măsurilor de protecție a mediului (în special prin gestionarea deșeurilor rezultate și protecția împotriva zgomotului și vibrațiilor), de protecție a muncii și a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor în timpul executării lucrărilor.

Ofertanții au obligația de a completa Formularul-cadru Propunere Tehnică LUCRĂRI din Secțiunea – Formulare și Modele de documente din cadrul documentației de atribuire aferentă prezentei proceduri de achiziție publică.

### **Propunerea tehnică (execuție lucrări) va conține cel puțin informațiile de mai jos:**

#### **1. Rezumat**

Rezumatul trebuie să fie de maximum 4 (patru) pagini (recomandat) și trebuie:

- i. să includă elementele esențiale ale Propunerii Tehnice – acestea trebuie identificate ca atare în conținutul Propunerii Tehnice prezentate;
- ii. să evidențieze avantajele competitive ale Propunerii Tehnice, așa cum sunt acestea identificate de Ofertantul ce întocmește această Propunere Tehnică și cu luarea în considerare a cerințelor identificate de Autoritatea Contractantă în Caietul de sarcini pentru achiziția de lucrări;

Rezumatul nu trebuie utilizat pentru a transmite suplimentar informații ce nu se regăsesc în conținutul Propunerii Tehnice și nici pentru a atribui informațiilor din Propunerea Tehnică un alt sens decât cel care reiese din includerea informației respective în conținutul Propunerii Tehnice.

#### **2. Metodologia de executare a lucrărilor –**

În acest capitol al Propunerii Tehnice Ofertantul trebuie să documenteze metodologia de execuție a lucrărilor, prin raportare la informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și la cerințele tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, așa cum sunt acestea incluse în părțile scrise și părțile desenate cuprinse în volumele incluse în Caietul de Sarcini;

Ofertantul va introduce aici informațiile solicitate și în forma solicitată astfel încât să demonstreze îndeplinirea obiectivelor Contractului.

Informațiile legate de metodologia de execuție prin raportare la durata de execuție a lucrărilor, vor fi structurate pe următoarele activități:

1. lucrări pregătitoare;
2. obținere autorizații / permise de lucru / acces pentru executarea lucrărilor;
3. pregătirea amplasamentului;
4. pregătirea șantierului;
5. activități de punere în operă a documentației tehnice;
6. controlul calității lucrărilor executate;

7. activități legate de recepția la terminarea lucrărilor;
8. activități legate de recepția finală la expirarea perioadei de garanție de bună execuție;
9. managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor.

### **3. Planul de management al calității în cadrul Contractului**

În acest capitol, **Ofertantul trebuie să prezinte informații succinte** despre modalitatea în care acesta asigură nivelul de calitate corespunzător cerințelor fundamentale ale construcțiilor prin prezentarea sistemului de management al calității conceput pentru realizarea lucrărilor în cadrul acestui contract.

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

Ofertantul va prezenta Planul de management al calității la data ofertării, acesta fiind solicitat și după încheierea contractului. Planul de management al calității actualizat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 20 zile de la emiterea de către Contractant.

### **4. Grafic general de realizare a investiției publice (fizic)**

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

Cel puțin următoarele informații trebuie prezentate în această secțiune a Propunerii tehnice:

- a. Denumirea lucrărilor;
- b. Evidențierea constrângerilor pentru derularea activităților/lucrărilor într-o succesiune logică și cronologică, inclusiv prin identificarea drumului critic aferent realizării obiectivului de investiții/construcției din Contract;
- c. Durata/sucesiunea activităților și inter-relaționarea lor;
- d. Punctele cheie de control (jaloane/milestones);
- e. Resursele alocate activităților.

Graficul general de realizare a investiției publice (grafic fizic) propus trebuie să conțină resursele planificate pentru realizarea activităților și trebuie:

- a) să aibă corespondent în informațiile incluse în Caietul de Sarcini, atât la nivelul pieselor scrise cât și la nivelul pieselor desenate;
- b) să demonstreze:
  - i. înțelegerea cerințelor Caietului de Sarcini;
  - ii. abilitatea de a transpune informațiile din piesele scrise și piesele desenate într-un Grafic general de realizare a investiției publice (fizic) fezabil, de așa manieră încât să se asigure finalizarea lucrărilor în termenul specificat în Caietul de Sarcini;
- c) să fie realizat utilizând un software de planificare a timpului (inclusiv Excel)
- d) să utilizeze o scală de planificare a duratei/duratelor activității/activităților (calendar lunar);
- e) să permită corelarea informațiilor incluse în graficul general de realizare a investiției publice cu informațiile din Propunerea Financiară (fluxul de numerar, pentru aceeași unitate de planificare).

### **5. Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor**

În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte: structura echipei propuse pentru execuția lucrărilor, cu prezentarea **organigramei echipei** cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei și modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului; informații relevante pentru experți și documente suport pentru demonstrarea calificărilor educaționale și profesionale, a abilităților, a experienței solicitate.

Ofertantul trebuie să includă în anexe la Propunerea Tehnică documentele suport pentru demonstrarea informațiilor furnizate prin intermediul Formularului-cadru Propunere Tehnică LUCRĂRI pentru calificarea educațională și experiența generală și specifică.

5.1. În acest capitol Ofertantul trebuie să prezinte:

**a. Abordarea pentru organizarea și gestionarea activităților în cadrul Contractului, în cazul unei asocierii (dacă Ofertantul este o asocierie)**

Includeți aici informații despre modalitatea de alocare și coordonare a resurselor stabilite prin intermediul metodologiei de execuție și a activităților în cadrul Contractului

**b. Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract):**

- a) identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți;
- b) modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractanților;
- c) modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului;
- d) informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 din Legea nr. 98/2016.

**c. Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Cerințe specifice de managementul Contractului, respectiv:**

- i. Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini;
- ii. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.

**d. Abordarea propusă pentru managementul riscurilor în cadrul Contractului, cu luarea în considerare a cerințelor incluse în Caietul de Sarcini. [Utilizați următoarea structură pentru prezentarea informațiilor]**

Riscurile identificate de Ofertant pe baza informațiilor incluse în Caietul de Sarcini	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate)	Activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) care include măsurile respective
<i>[introduceți riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric) unde este reflectată măsura propusă]</i>

**e. Prezentarea modului de realizare a comunicării dintre Ofertant și terț/terți susținători în legătură cu executarea Contractului**

*[În situația în care este aplicabil, includeți aici informații despre modalitatea de realizare a comunicării cu terțul/terții susținători în ceea ce privește monitorizarea performanței în cadrul contractului și în special în situația în care riscul de dificultăți în implementarea contractului se materializează (chiar dacă acest risc este considerat ipotetic de către Ofertant).*

**6. Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului**

Prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului. Se vor include aici informații despre echipamente, utilaje în cazul în care este aplicabil, care se utilizează efectiv în execuția lucrărilor incluse în Caietul de Sarcini.

**7. Măsuri aplicabile de ofertant pe perioada contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului contractului - descrierea măsurilor aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului, astfel cum sunt acestea stabilite prin documentația de atribuire în baza prevederilor art. 51 din Legea nr. 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în caietul de sarcini.**

**8. Măsuri aplicabile de ofertant pe perioada contractului pentru asigurarea îndeplinirii**

**obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului contractului** - descrierea măsurilor aplicate în executarea lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă, astfel cum sunt acestea stabilite prin documentația de atribuire în baza prevederilor art. 51 din Legea nr. 98/2016, avându-se în vedere cerințele prevăzute în caietul de sarcini.

#### **9. Măsuri aplicate de ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată lucrărilor.**

*Structurați informația, după cum urmează:*

Potențiale defecte datorate viciului de execuție	Modalitatea de intervenție	Măsura luată pe perioada execuției pentru eliminarea apariției defecțiunii	Termenul de intervenție	Durata de remediere a potențialelor defecțiuni datorate viciilor de execuție	Resurse alocate (financiare, materiale, echipamente și personal)

Ofertantul va prezenta Declarație (model propriu) privitoare la garanția acordată lucrărilor.

Ofertantul va detalia care sunt lucrările în conformitate cu legislația în vigoare cu privire la **defectele datorate viciului de execuție** în perioada de garanție acordată lucrărilor (5 ani).

**10. Informații cu privire la eventuale modificări ale operatorului economic ofertant** - În cazul în care este aplicabil, introduceți informații despre posibile modificări ale structurii operatorului economic de care acesta are cunoștință la momentul depunerii Ofertei.

#### **11. Informații privind asigurările solicitate contractantului**

Ofertantul va completa o declarație pe propria răspundere (model propriu) prin care se angajază ca la încheierea contractului de execuție să prezente o asigurare de risc încheiată cu societate de asigurări.

#### **12. Liste de cantități fără valori.**

##### **12.2 PROPUNEREA FINANCIARĂ**

Propunerea financiară se va prezenta în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire, a contractului și a Formularului pentru propunere financiară din Secțiunea 3 – Formulare și modele de document.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum și alte condiții financiare legate de obiectul contractului de lucrări propus.

Tarifelor unitare incluse în ofertă vor rămâne nemodificate pe toată durata contractului.

Operatorii economici pot depune oferta doar pentru întreaga gamă de activități solicitate.

Toate informațiile incluse în Ofertă nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în propunerea tehnică și financiară, care sunt în mod clar indicate și dovedite de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală (în sensul prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice).

Valoarea ofertată de către Contractant în oferta financiară nu va depăși valoarea estimată totală a contractului.

Propunerea financiară elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini și va include cel puțin următoarele secțiuni:

1. Formular de ofertă financiară cuprinzând valoarea toată a lucrărilor fără TVA și cu TVA și Anexa la formularul de ofertă;

2. Liste de cantități de lucrări completate corespunzător (nu este permisă modificarea articolelor din deviz) ce vor cuprinde toate elementele necesare cuantificării valorice a lucrărilor, respectiv:

a) centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv (formularul F1);

- b) centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte (formularul F2);
- c) listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări (formularul F3);
- d) listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări (formularul F4);
- e) fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări (formularul F5);
- f) listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3.).

**NOTĂ:**

Formularele F1 - F5, completate cu prețuri unitare și valori, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

3. Graficul general (GANTT) de realizare a investiției (din punct de vedere valoric) elaborat pe luni de lucru cu detalirea categoriilor de lucrări astfel încât să se poată monitoriza progresul fizic și valoric.

Ofertantul se va încadra în durata de maxim 12 (douăsprezece) luni pentru execuție și 1 (una) lună pentru recepție lucrări.

4. Listele de echipamente completate corespunzător.

**13. Informații suplimentare/administrative**

Achiziția lucrărilor care fac obiectul prezentei proceduri de achiziție este cuprinsă în Programul achizițiilor publice aferent proiectului, la capitolul *Lucrări*, poziția 1.

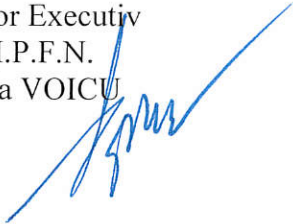
Valoarea estimată a lucrărilor care fac obiectul contractului, conform Bugetului proiectului și Devizului general al obiectivului de investiții, este după cum urmează:

Nr. crt.	Descriere lucrărilor Capitol din devizul general	Valoare estimată fără TVA (lei)
	Execuție lucrări Corp B al Colegiului Economic Delta Dunării Tulcea	
	Cap. 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului	
	1.1 Obținerea terenului	0,00
	1.2 Amenajarea terenului	0,00
	1.3 Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială	0,00
	1.4 Cheltuieli pentru relocare/protecția utilităților	0,00
	Cap. 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții	0,00
	Cap. 4 – Cheltuieli pentru investiția de bază	
	Cap. 4.1 - Construcții și instalații	7.953.611,23
	Cap. 4.2 - Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	49.151,62
	Cap. 4.3 - Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	589.991,00
	Cap. 4.4 - Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	0,00
	Cap. 4.5. – Dotări	4.455,00
	Cap. 4.6. – Active necorporale	0,00
	Cap. 5. Alte cheltuieli	
	Cap. 5.1 - Organizare de șantier	93.160,62
	Cap. 5.1.1 - Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier	93.160,62
	Cap. 5.1.2 - Cheltuieli conexe organizării de șantier	0,00
	<b>TOTAL</b>	<b>8.690.369,47</b>

**Valoarea estimată totală a contractului este de 8.690.369,47 fără TVA.**  
Valoarea estimată nu cuprinde valoarea chetuielilor diverse și neprevăzute.

**13.1.** Alte cerințe: Nu este cazul.

Director Executiv  
D.A.M.P.F.N.  
Daniela VOICU



Întocmit,  
Insp.Tania ȘACU

