

**UAT ORAȘ BALCEȘTI**, județul VALCEA

Sediul social în Orașul Balcești, alea Petrance Poenaru, nr. 1, județul Valcea

CIF: 2541720

Numar 4321/01.04.2026

**APROBAT PRIMAR:**

**Aleca Constantin**



## **CAIET DE SARCINI**

**privind achiziția publică de lucrări pentru obiectivul de investiții**

**Titlu Proiect: Construire, dotare și amenajare Grădinița Benesti, oraș Balcești”, cod SMIS 343078- finanțat prin Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027, Obiectivul Specific 4.2-Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online Fond: Fondul European de Dezvoltare Regională Prioritatea 6 - Educație modernă și incluzivă**

### **1. Introducere**

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor în baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru execuție lucrări care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură, în acord cu necesitățile Autorității contractante.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într- un anumit capitol din Caietul 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.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a acelu capitol și implicat a Documentației de atribuire.

Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite.

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

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Antreprenor care vor avea același înțeles.

Orice posibilă denumire de marcă, de fabrică sau comerț, origine, sursă, producție, procedeu special, brevet de invenție, licență de fabricație etc. menționate în Caietul de sarcini sau în anexele acestuia trebuie citite cu mențiunea „sau echivalent”.

Propunerea tehnică ce nu corespunde caracteristicilor tehnice/cerințelor prevăzute în prezentul Caiet de sarcini/ Proiect tehnic/ Fisa de Date va fi declarată neconforma și/sau

inacceptabila, în cadrul acestei proceduri, Orasul Balcesti îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Se vor respecta specificațiile din proiectul tehnic elaborat de proiectant. Proiectul tehnic conține toate documentele necesare execuției obiectivului de investiții conform legii: memoriile tehnice și caietele de sarcini pe specialități/ categorii, părțile desenate, liste de cantități, centralizatoare de resurse, alte documente din proiect care sunt parte integrantă din prezentul caiet de sarcini

## **2. Conținutul prezentului Caiet de Sarcini**

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document
2. Referate pentru verificările de calitate asociate realizării construcției
3. Proiect tehnic - număr proiect 010325/2025, elaborat de SC IONESCU

LUPEANU DESIGN SRL care cuprinde:

a. Părți scrise: memoriu cu descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări,

b. Părți desenate: plan încadrare, planșe de ansamblu (situație existentă, situație propusă) și planșe pe specialitate;

## **3. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări**

### **3.1. Date generale**

U.A.T. ORAȘ BALCEȘTI, cu sediul social în Orașul Balcesti, alea Petrance Poenaru, nr. 1, județul Valcea, CIF: 2541720

### **3.2. Descrierea obiectivului investițional**

Prin prezenta documentație se dorește, construirea unei grădinițe cu program normal, destinată pentru 3 grupe de copii (grupa mică, mijlocie și mare), cu spații educaționale, auxiliare și tehnico-administrative la nivel de parter.

Clădirea asigură: săli de grupă, spații pentru servirea mesei, vestiare pentru copii, grupuri sanitare dedicate, spații pentru personal, spații tehnice și depozitari, precum și circulații și spații tampon necesare.

Capacitatea maximă a infrastructurii a fost determinată în funcție de numărul de copii preșcolari care vor frecventa grădinița, rezultând 3 săli de grupă (grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare), cu o capacitate totală de maximum 44 de copii (maxim 9 copii la grupa mică, 15 copii la grupa mijlocie și 20 de copii la grupa mare). Această capacitate este corelată cu situația existentă (22 de copii înscriși în prezent) și cu nevoile reale ale comunității locale din satul Benești, orașul Bălcești.

Clădirea grădiniței este amplasată în curtea școlii din Benești, cu o retragere de aproximativ 58 m față de axul străzii de acces, conform planului de situație. Latura lungă a clădirii (cea cu sălile de grupă) este orientată spre Sud-Vest, asigurând o iluminare naturală favorabilă spațiilor de învățământ pe parcursul zilei și respectând prevederile normative referitoare la orientarea încăperilor destinate copiilor preșcolari.

Proiectul are ca scop asigurarea unui mediu educațional adecvat pentru desfășurarea activităților de educație timpurie, oferind spații corespunzătoare pentru joacă, învățare și

socializare, precum și facilități administrative moderne. Finisajele și amenajările interioare sunt concepute pentru a crea un mediu sigur, confortabil și prietenos pentru copii și personalul educativ, adaptat specificului vârstei preșcolare (pardoseli calde, finisaje lavabile, colțuri protejate, culori deschise).

Clădirea este compusă din 3 săli de grupă, hol-spațiu multifuncțional generos pentru activități comune, sală de mese cu oficiu și depozit de alimente, grupuri sanitare pentru copii dimensionate și echipate conform vârstei (lavoare joase, vase WC de dimensiuni reduse, dușuri), grup sanitar pentru persoane cu dizabilități, zonă administrativă (cancelarie, birou, vestiar și grup sanitar pentru personal),

cabinet medical, spații tehnice (ECS, TEG, depozit, cameră de curățenie) și holuri de distribuție.

Prin structura funcțională proiectată, clădirea va asigura desfășurarea procesului educațional la standarde actuale de calitate, permițând organizarea de activități educative, recreative și de sprijin pe tot parcursul programului zilnic. La proiectare s-au respectat prevederile Normativului NP 011-2022 privind cerințe de calitate specifice construcțiilor pentru grădinițe de copii, care reglementează dimensiunile și volumele spațiilor, gradul de iluminare naturală, orientarea sălilor de grupă și dotările minime obligatorii.

În acest mod, grădinița este concepută pentru a oferi spații adecvate și bine echipate pentru desfășurarea activităților educaționale, asigurând confortul și siguranța copiilor și personalului didactic. Sălile de grupă sunt proiectate astfel încât să permită atât activități la masă, cât și zone de joacă pe covor, colțuri tematice și spații de depozitare a materialelor educative, contribuind la dezvoltarea armonioasă a copiilor.

Dotările propuse pentru clădire sunt în concordanță cu funcțiunile planificate și cu cerințele normative în vigoare, fiind alese astfel încât să asigure un mediu optim pentru desfășurarea activităților educaționale și administrative, în conformitate cu NP 011-2022 privind cerințele de calitate specifice construcțiilor pentru unități de învățământ

Sălile de grupă vor fi dotate cu mobilier preșcolar modern, compus din:

- mese joase modulare pentru copii, cu scăunele ergonomice individuale;
- masă și scaun ergonomic pentru cadrul didactic;
- dulapuri pentru depozitarea materialelor didactice și a jucăriilor;
- spații de joacă amenajate cu covor rezistent, lavabil, pentru activități la sol;
- panou didactic și tablă/tablă interactivă pentru activități educative;
- cuiere de perete și vestiare individuale în zona de acces, pentru depozitarea hainelor și încălțăminteii copiilor.

#### BILANT TERITORIAL

A teren = 3301 mp

A construita existenta = 397mp

A desfasurata existenta = 397mp

POT existent = 12%

CUT existent = 0.12

A construita gradinita propusa = 493mp

A desfasurata gradinita propusa = 493mp

A construita totala rezultata = 339+493=832mp

A desfasurata totala rezultata = 339+493=832mp

POT rezultat final = 25.2%

CUT rezultat final = 0.25

A pavaj tartan locuri de joaca = 520mp

A spatii verzi propuse = 320 mp

A alei pietonale = 314mp

Regim de inaltime propus Parter

**La prezentul caiet de sarcini este atasat proiectul tehnic care descrie totalitatea lucrarilor ce se vor executa.**

### **3.3.Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Proiectul de realizare a lucrării „CONSTRUIRE DOTARE SI AMENAJARE GRADINITA BENESTI, ORAS BALCESTI" se dorește a fi implementat prin **Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027, Obiectivul Specific 4.2-Îmbunătățirea accesului egal la servicii de calitate și incluzive în educație, formare și învățarea pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii accesibile, inclusiv prin promovarea rezilienței pentru educația și formarea la distanță și online Fond: Fondul European de Dezvoltare Regională Prioritatea 6 - Educatie moderna si incluziva**

Valoarea investiției a fost estimata in conformitate cu devizul general.

Devizul general estimativ si devizul pe obiect, pentru prezentul obiectiv de investiții, s-au întocmit conform Hotărârea Guvernului nr. 907/2016 privind cheltuielile necesare realizării obiectivului de investiții.

La baza estimării cheltuielilor necesare realizării lucrărilor prevăzute au stat devizele pe obiect, evaluările cantităților de lucrări si a preturilor unitare precum si estimările pe baza de deviz financiar a cotelor cheltuielilor aferente implementării proiectului.

Acest capitol include:

- Devizul general, conform HG907/2016
- Deviz pe obiect, conform HG907/2016
- justificarea cheltuielilor pe capitole de deviz.

Valoarea estimată a contractului de execuție lucrări este de 5.332.978,54 lei si se compune din:

#### Beneficii anticipate a fi obținute:

Prin structura funcțională, clădirea va asigura desfășurarea procesului educațional la standarde actuale de calitate, permițând organizarea de activități educative, recreative și de sprijin pe tot parcursul programului zilnic. La proiectare s-au respectat prevederile Normativului NP 011-2022 privind cerințe de calitate specifice construcțiilor pentru grădinițe de copii, care reglementează dimensiunile și volumele spațiilor, gradul de iluminare naturală, orientarea sălilor de grupă și dotările minime obligatorii.

În acest mod, grădinița este concepută pentru a oferi spații adecvate și bine echipate pentru desfășurarea activităților educaționale, asigurând confortul și siguranța copiilor și personalului didactic. Sălile de grupă sunt proiectate astfel încât să permită atât activități la masă, cât și zone de joacă pe covor, colțuri tematice și spații de depozitare a materialelor

educative, contribuind la dezvoltarea armonioasă a copiilor.

Dotările propuse pentru clădire sunt în concordanță cu funcțiunile planificate și cu cerințele normative în vigoare, fiind alese astfel încât să asigure un mediu optim pentru desfășurarea activităților educaționale și administrative, în conformitate cu NP 011-2022 privind cerințele de calitate specifice construcțiilor pentru unități de învățământ

Sălile de grupă vor fi dotate cu mobilier preșcolar modern, compus din:

- mese joase modulare pentru copii, cu scaunele ergonomice individuale;
- masă și scaun ergonomic pentru cadrul didactic;
- dulapuri pentru depozitarea materialelor didactice și a jucăriilor;
- spații de joacă amenajate cu covor rezistent, lavabil, pentru activități la sol;
- panou didactic și tablă/tabla interactivă pentru activități educative;
- cuiere de perete și vestiare individuale în zona de acces, pentru depozitarea hainelor și încălțăminteii copiilor.

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

##### **4.1. Amplasare/ Localizare**

Amplasamentul propus pentru construire gradinita este situat in intravilan, în incinta unității de învățământ din Benești, având categoria de folosință „curți-construcții” și făcând parte din domeniul public al orașului Bălcești, conform extrasului de carte funciară.

Terenul are o suprafață totală de aproximativ 3.301 mp, fiind parte din incinta educațională existentă. În incintă se află: clădirea școlii existente, clădiri anexe (magazii), platforme betonate și spații verzi. Pe amplasament se propune desființarea a două magazine (C2 și C3), în vederea eliberării zonei destinate noii grădinițe și amenajării locului de joacă.

Terenul este relativ plan, diferențele de nivel fiind reduse, conforme ridicării topografice anexate. Actuala utilizare este de curte școlară, fără constrângeri majore de utilizare

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

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

- i. Graficul de execuție (fizic și valoric); programul de execuție (diagrama Gantt) pe zile calendaristice, la nivel de categorie de deviz, care sa ilustreze succesiunea tehnologica de realizare a lucrărilor, ordinea si derularea în timp a activitatilor pe care ofertantul propune sa le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor,
- 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. Documente de calitate: declarație de conformitate, declarația de conformitate a materialelor conform H.G. 668/2017 și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
- f. Proiectul de organizare a lucrărilor pe timp friguros, împreună cu măsurile ce condiționează realizarea acestora.

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.

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant:

Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și valoric și graficului de execuție a fazelor determinante și să fie terminate la data stabilită. Datele intermediare prevăzute în grafice se consideră date contractuale.

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

Amplasamentul este situat în intravilan, în incinta unității de învățământ din Benești, având categoria de folosință „curți-construcții” și făcând parte din domeniul public al orașului Bălcești, conform extrasului de carte funciară.

Terenul are o suprafață totală de aproximativ 3.301 mp, fiind parte din incinta educațională existentă. În incintă se află: clădirea școlii existente, clădiri anexe (magazii), platforme betonate și spații verzi. Pe amplasament se propune desființarea a două magazine (C2 și C3), în vederea eliberării zonei destinate noii grădinițe și amenajării locului de joacă.

Pe amplasament există rețele de utilități aferente incintei educaționale (apă, energie electrică, canalizare, telecomunicații). Traseele sunt cunoscute din studii și din planurile anexate. În zona viitorului loc de joacă există stâlpi de energie electrică care vor fi relocați, pentru a nu intersecta suprafața de joacă și pentru a respecta normele de siguranță pentru copii. Operațiunea de relocare se va realiza conform reglementărilor tehnice și cu avizul operatorului de distribuție.

Nu se preconizează alte devieri semnificative de rețele subterane sau aeriene; acolo unde traseele existente intersectează zonele construite sau amenajările exterioare, se vor lua măsuri punctuale de protejare (cofraje, marcaje, reamplasări locale) în acord cu avizele de specialitate.

## **Modificări tehnice**

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

## **5.Managementul calității și managementul documentelor**

### **5.1.Planul calității**

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare). Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.
- vi. Modul de asigurare al calitatii aplicat la lucrare, inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calitatii.
- vii. Procedurile tehnice de execuție pentru toate categoriile de lucrări privind realizarea

obiectivului.

viii. Planul de control și verificare a calitatii lucrărilor executate pentru obiectivul de investiție pe fiecare categorie de lucrări în parte, trebuie să conțină: - categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini și normelor tehnice; - metodele de verificare și control utilizate (standarde, normative); - frecvența / faza; - toleranțe admisibile; - cine efectuează controlul / verificarea; - înregistrări de calitate.

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

## **5.2. Managementul documentelor**

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel. Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

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

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

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului. Contractantul va transmite spre aprobare inițială orice abatere de la cerințele privind managementul documentelor. Autoritatea Contractantă poate accepta abaterea sau poate solicita Contractantului să realizeze modificări suplimentare înainte de a o accepta.

## **6. Cerințe specifice de managementul Contractului**

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

Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant se va efectua conform clauzelor prevăzute în contractul de lucrări anexat la documentația de atribuire.

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

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil). Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

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

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

aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 3 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească perioada așa cum este prevăzută în Contract.

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

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

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

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

### **6.4.Începerea activităților pe șantier**

În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier. Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care participă reprezentanții ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces verbal/o minută ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

### **6.5.Testarea tehnică a lucrărilor**

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

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

### **6.6.Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de

Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

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

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

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

### **6.7.1.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 Contractanta; calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat; predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

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

La finalul Contractului, Autoritatea Contractantă evaluează performanța de ansamblu a Contractantului în legătura cu executarea Contractului. Pentru realizarea acestei evaluări sunt

-utilizați indicatorii de performanță prezentați. Indicatorii de performanță reprezintă baza pentru emiterea documentului constatator la finalul contractului, în situațiile în care unul sau

mai mulți din indicatori de performanță reprezintă expresia unei obligații esențiale și neîndeplinirea acestor obligații pe o anumită perioadă de timp în cadrul duratei contractului poate determina încetarea anticipată a contractului respectiv (cu consecințe de tipul plata de daune interese sau alte sancțiuni comparabile).

## **7.Subcontractarea**

### **7.1.Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului**

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile 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 de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 3 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

Prin depunerea unei Oferte ca răspuns la cerințele din prezentul Caiet de sarcini, se prezumă că Contractantul, are cunoștințe și are în vedere toate și orice reglementări aplicabile și că le-a luat în considerare la momentul depunerii Ofertei sale pentru atribuirea Contractului, în cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier/Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini. Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

Contractantul va fi ținut deplin responsabil pentru subcontractanții acestuia, chiar și în situația în care au fost în prealabil agreați 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, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii. Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv. Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v. Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi. Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);

- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

## **9. Responsabilitățile Contractantului**

### **9.1. Responsabilitățile cu caracter general**

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

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

propriu de securitate;

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

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

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

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

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

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

ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);

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

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

Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract. Contractantul este responsabil să se asigure că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului. Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări. Contractantul va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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

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

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

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documenta aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

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

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

Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri

de lucrări acolo unde este cazul.

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

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

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

Lucrările se vor executa respectând cerințele contractului de finanțare.

La toate lucrările se va respecta conceptul DNSH - „Do No Significant Harm” („A nu prejudicia în mod semnificativ”), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, prin crearea unui sistem de clasificare (sau „taxonomie”) pentru activitățile economice durabile din punctul de vedere al mediului.

Se vor pune la dispoziția Autorității Contractante documente justificative care să demonstreze implementarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH — „Do No Significant Harm”) în etapa de execuție a lucrărilor de intervenție), așa cum sunt solicitate și asumate prin Declarația privind respectarea aplicării principiului DNSH în implementarea proiectului.

Operatorii economici:

- i. se obligă să respecte măsurile descrise în proiectul de autorizare a construcțiilor, respectiv de execuție în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH;
- ii. se obligă să respecte prevederile ghidului POR.;
- iii. se obligă să pună la dispoziția Autorității Contractante toate documentele solicitate prin ghiduri, contracte de finanțare, etc., în termenul și în condițiile prevăzute în acestea (ex: situații de lucrări, inclusiv pentru lista de verificare a condițiilor DNSH, astfel cum vor fi solicitate de către autoritățile competente, declarații de performanță pentru produsele pentru construcții/declarații de conformitate/agrenente tehnic în construcții, fișe cu date de securitate ale produselor, fișe tehnice ale echipamentelor folosite, fișe tehnice ale utilajelor utilizate, etc.).

Neprezentarea documentelor menționate anterior sau neîndeplinirea obligațiilor cu privire la respectarea principiilor DNSH sau a oricăror alte cerințe specifice ghidurilor atrag rezilierea contractului și aplicarea de daune interese egale cu contravaloarea finanțării și/ sau a corecțiilor aplicate de către autoritățile competente.

În cadrul propunerii tehnice, operatorii economici vor prezenta o **declarație privind respectarea aplicării principiilor DNSH în implementarea proiectului**, respectiv în execuția lucrărilor ce fac obiectul prezentei proceduri.

### 9.3. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

- a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
- b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:

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

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

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei

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

#### **9.4. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces**

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

După caz, se vor obține:

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

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

#### **9.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

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

- i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;
- ii. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

#### **9.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și 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. închirierea terenului [*daca este cazul*] necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. 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.;
- iii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iv. 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;

v. 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;

vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipa mentele/utiiajele;

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

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

### **9.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

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

i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;

ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;

iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;

iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există acorduri tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;

vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;

vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;

viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;

ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;

X. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract; xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

### **9.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate**

Este responsabilitatea Contractantului să asigure implementarea cerințelor specificate în

documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Contractant a personalului calificat și a dotărilor necesare executării activității în baza propriului sistem de management al calității.

Prioritatea pentru documentele de referință utilizate în activitatea Autorității Contractante este: Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);

Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă. Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul. Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

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

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

#### **10. Personalul Contractantului**

Pentru îndeplinirea contractului, executantul va pune la dispoziție o echipă formată din personal cu competente dovedite, capabil să ducă la bun sfârșit activitățile definite în caietul de sarcini, astfel încât la final, să contribuie la îndeplinirea obiectivului general și specific al proiectului, în condițiile respectării cerințelor de calitate, termenele stabilite și bugetul prevăzut. Contractantul are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise în caietul de sarcini. În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, contractantul va completa echipa cu propriul personal pe cheltuielă proprie.

Echipa va fi formata din minim următorii experți:

**a) Manager de contract**

Cerințe minime :

- studii superioare finalizate cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul Inginerie civilă;
- contract de muncă/extras REVISAL valabil la data prezentării/contract de colaborare/angajament de participare semnat de expertul nominalizat (în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului);
- diploma eliberată de instituțiile de învățământ recunoscute de Statul Român sau echivalent pentru cetățenii din alte țări;

**b) Sef de șantier**

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

Acesta trebuie să aibă studii superioare finalizate cu diploma de licență sau echivalent, în domeniul construcțiilor civile.

**c) Responsabil tehnic cu execuția (RTE).** Principalele sarcini sunt următoarele:

- să verifice și să avizeze fișele și procedurile tehnice de execuție a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele împreună cu graficele aferente lucrărilor;
- să întocmească și să țină la zi un registru de evidență a lucrărilor pe care le coordonează tehnic;
- să oprească execuția lucrărilor, în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului tehnic de execuție și să permită reluarea numai după remedierea acestora.

În propunerea tehnică operatorul economic, va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care acesta și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective], cu respectarea prevederilor art.3 alin.(4) din Instr.ANAP nr.1/2017. Coordonarea tehnică a lucrărilor va fi realizată de personal atestat pentru domeniile:

1.1 Construcții civile, industriale și agricole

6.1 Instalații electrice

6.2 Instalații termice, sanitare și de ventilație/ climatizare.

**d) Responsabil cu controlul calitatii (RCQ)** Principalele sarcini ale RCQ sunt următoarele:

- planifica și coordonează activitatea Serviciului Controlul Calitatii, în cadrul societății; urmărește arhivarea documentelor ce compun Cartea Tehnică și certificatelor de calitate a materialelor;
- urmărește implementarea acțiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de

neconformitate întocmite de organismele de certificare si raportează rezolvarea acestor neconformitati organismului care a întocmit raportul respectiv;

-respecta legile si reglementările tehnice referitoare la calitate

informează Șeful de șantier despre orice problema legata de calitate.

Operatorii economici ofertanți vor prezenta in cadrul ofertei tehnice modalitățile de asigurare a verificării nivelului de calitate corespunzător calitatii cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a legilor/normelor in domeniul SSM (HG nr.300/2006, Legea nr.319/2006 etc).

**e) Responsabil cu sanatatea si securitatea in munca (RSSM)** Principalele sarcini sunt următoarele:

- organizarea activitatii de prevenire si protecție
- stabilizarea semnalizărilor de securitate si sanatate
- instruirea personalului pe probleme de securitate si sanatate in munca
- asigurarea echipamentelor individuale de protecție
- prevenirea accidentelor de munca si menținerea stării de sanatate a personalului
- investigarea cauzelor producerii accidentelor de munca si a îmbolnăvirilor profesionale
- monitorizarea aspectelor de securitate si sanatate in munca
- coordonarea activitatilor de evacuare si intervenție in caz de necesitate.

a) **Responsabil mediu (RM)** Principalele sarcini sunt următoarele:

- să identifice principalele caracteristici ale sistemului/procesului supus evaluării, alegerea metodei de evaluare si stabilirea instrumentelor de lucru;
- să evalueze impactul de mediu produs de contractant si sa acționeze in sensul reducerii si chiar al eliminării lui, prin respectarea normelor legale;
- să-si asume realizarea si îndeplinirea de planuri pentru reducerea poluării si chiar implementarea unor sisteme de management de mediu;
- să monitorizeze si sa imbunatatească activitatile legate de mediu;
- să stabilească măsurile de reducere a impactului asupra mediului;
- să realizeze auditul intern pe probleme de management de mediu;
- sa identifice aspectele legate de mediu, ce caracterizează activitatile desfășurate de contractant;
- să pregătească documentațiile necesare si sa asigure obținerea autorizațiilor, acordurilor, avizelor din domeniul protecției mediului, necesare pentru desfasurarea activitatii;
- implementează conceptul DNSH, pe ramura sa și pune la dispoziția Autorității Contractante /Managerului de proiect informațiile solicitate care fac dovada respectării acestuia.

**In cazul în care prevederile legale în vigoare prevăd ca anumite documente/părți din documentația tehnico - economică/lucrărilor de construcții ce fac obiectului contractului să fie întocmite/executate de persoane fizice/juridice cu anumite calificări/atestare/autorizații, atunci ofertantul are obligația să asigure pe timpul executării contractului de execuție lucrări, condițiile întocmirii/executării acestora potrivit legii.**

**In cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea**

**acestor resurse, fără costuri suplimentare. In acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie**

Ofertanții vor prezenta în cadrul propunerii tehnice, următoarele autorizații:

Autorizații/Atestate/Licente/Documente echivalente care să ateste domeniile de autorizare ale ofertantului solicitate prin Caietul de sarcini, astfel:

1. In vederea asigurării cerințelor tehnice de securitate minime obligatorii pe care trebuie să le satisfacă instalațiile electrice, lucrările de execuție a acestor instalații vor fi executate numai de către operatori economici care dețin Atestat ANRE de tip:

-Be/echivalent pentru "executare de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, branșamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV", în condițiile Ordinului ANRE nr. 134/2021 din 15 decembrie 2021 *privind aprobarea Regulamentului pentru atestarea operatorilor economici care proiectează, execută și verifică instalații electrice* Note:

a) Ofertanții vor prezenta în Propunerea tehnică informații în legătură cu modul de execuție a acestor lucrări precum și modalitatea de acces la aceste documente, respectiv Atestatul ANRE de tip Be/echivalent necesar și obligatoriu conform legislației în domeniul construcțiilor.

b) Atestatul ANRE de tip Be/echivalent care să ateste domeniul de autorizare al ofertantului va fi valabil la data prezentării.

c) Autorizare emisă de Centrul Național pentru Securitatea la Incendiu și Protecție Civilă pentru Instalarea și întreținerea sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu;

d) Persoanele juridice străine pot prezenta documente echivalente, emise în conformitate cu legislația aplicabilă în țara de rezidență (acolo unde este aplicabil) și însoțite de traducerea autorizată a acestora în limba română. Documentele vor valabile la data prezentării.

b) Neprezentarea atestatului/documentului echivalent, la momentul la care acesta este solicitat de către autoritatea contractantă oricând pe parcursul execuției lucrărilor, va duce la rezilierea contractului și emiterea unui document constatator pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale conform art. 166 din anexa la HG nr. 395/2016.

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

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile specifice, așa cum este menționat în Contract.

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

Conform Legii 98/2016 și a Hotărârii 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, conform informațiilor regăsite în documentația de atribuire și anunțul de participare.

### **13.Ipoteze și riscuri**

Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de

risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- lucrările solicitate sunt descrise explicit în Caietele de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- corelația dintre resursele necesare și rezultatele așteptate este realistă;
- începerea și executarea lucrărilor se va realiza în perioada preconizată;
- nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru executarea/realizarea lucrărilor în legătură cu prezentul obiectiv de investiții, vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care acestea sunt accesibile Autorității Contractante;
- buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a prezentei documentații de atribuire, pot consta în:

- apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă,
- datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin Caietul de Sarcini
- depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică, datorită complexității proiectului
- adăugarea de activități/solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților
- întâzieri datorate modului de mobilizare a personalului Contractantului.

De asemenea, mai pot apărea o serie de riscuri specifice pe parcursul derulării Contractului:

- existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri
- apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant
- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură.

Riscurile Achizitorului constau în:

- omisiuni în documentele puse la dispoziția Contractantului
- deficiențe de comunicare la nivel instituțional pentru implementarea contractului
- forța majoră
- orice întârziere sau întrerupere a execuției contractului, cu excepția cazului în care se datorează Contractantului;
- orice schimbare în sistemul instituțional și/sau legislativ, de natură să afecteze implementarea acestui contract.
- orice schimbare adusă legii aplicabile contractului după data depunerii ofertei Contractantului, așa cum este specificat în Contract.
- întâzieri în efectuarea plăților, ținând cont de mecanismul cererilor de transfer din cadrul

POR.

Pentru riscurile incluse în acest capitol Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări la contract, dacă Oferta Contractantului nu a inclus diligențele necesare, respectiv includerea de măsuri pentru eliminarea sursei de risc sau diminuarea impactului acestuia

#### **14.Măsuri de sănătate și securitate în muncă și impact de mediu**

Pe toată durata realizării lucrării, Antreprenorul trebuie să respecte obligațiile generale ce îi revin în conformitate cu prevederile din legislația națională privind tehnica securității muncii. Lucrările de construcție trebuie să fie conduse, în mod obligatoriu, de către persoane tehnice cu experiență care răspund direct de personalul care execută aceste lucrări.

Intregul personal care ia parte la execuția lucrării va fi instruit asupra procesului tehnologic, succesiunii operațiilor și fazelor de execuție, asupra modului de utilizare a mijloacelor tehnice și asupra măsurilor specifice de protecția muncii decurgând din natura acestor operații.

Antreprenorul trebuie să adopte acele măsuri care să asigure protecția persoanelor aflate în exteriorul șantierului: semnalizarea și marcarea corespunzătoare a lucrărilor, semnalizarea și devierea circulației în zonă, izolarea zonelor aflate în lucru, etc.

Pe toată durata realizării lucrării Antreprenorul trebuie să ia toate măsurile impuse de normele de mediu în ceea ce privește: praful și zgomotul pe durata activităților de construcții, evacuarea molozului rezultat, manipularea materialelor de construcții.

#### **15.Modalități de plată**

Plata facturilor reprezentând contravaloarea lucrărilor executate se realizează de către Autoritatea contractantă în baza documentelor justificative, în termen de 30 zile sau, în mod excepțional, 60 zile de la data primirii facturii de către Autoritatea contractantă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data respectivă.

Autoritatea Contractantă va efectua plata lucrărilor conform clauzelor contractuale.

**Intocmit,**  
**Responsabil tehnic proiect,**  
**Rachinoiu Florin**

