

SE APROBĂ
PRIMAR,
Bîrdăcel Augstin-Radu



CAIET DE SARCINI
pentru atribuirea contractului de achiziție publică de lucrări pentru proiectul
„REABILITARE, MODERNIZARE SI DOTARE GRADINITA, AMENAJARI
EXTERIOARE SI IMPREJMUIRE TEREN IN SAT CAPRENI, COMUNA
CAPRENI, JUDETUL GORJ”, Cod SMIS 343202

Acest Caiet de Sarcini a fost elaborat conform prevederilor art. 155 din Legea 98/2016 și din HG 395/2016, pentru execuția de lucrări, atunci când intervenția asupra unei construcții existente a fost realizată de autoritatea contractantă prin intermediul unui contract de lucrări în legătură cu construcția respectivă și reprezintă date de intrare în conținutul acestui Caiet de Sarcini.

CUPRINS

1 INTRODUCERE	3
2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI	3
3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI	3
3.1 INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
3.2 INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ	3
3.3 ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI.....	3
4 INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE	3
REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	3
5.1 AMPLASARE/LOCALIZARE	4
5.2 DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR	5
5.3 REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT.....	5
5.4 PERSONALUL CONTRACTANTULUI	9
5.5 UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	17
5.6 Gestionarea deșeurilor nepericuloase	17
5.7 ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	18
5.8 MODIFICĂRI TEHNICE	18
5.9 INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA	19
6 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	19
6.1 PLANUL CALITĂȚII	19
6.2 PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII	19
6.3 MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	20
7 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	20
7.1 GESTIONAREA RELĂȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT	20
7.2 PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	23
7.3 ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT	23
7.4 ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER	23
7.5 RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR	23
7.6 TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	24
7.7 FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR	24
7.8 EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT	25
7.8.1 Monitorizare	25
7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță	25
8 SUBCONTRACTAREA	25
8.1 POSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI	25
9 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELĂȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELĂȚIILOR DE MUNCĂ).....	26
10 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI	27
10.1 RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	27
10.2 RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	29
10.3 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE	30
10.4 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES.....	31
10.5 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	31
10.6 RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI	31
10.7 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE	32
10.8 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE	32
10.9 RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER.....	32
10.10 RESPECTAREA PRINCIPIILOR DNSH	33
10.11 Alte obligații privind managementul contractului	34
11 CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI	34
12. METODOLOGIA / ALGORITMUL DE PUNCTARE A PROPUNERILOR TEHNICE PREZENTATE.	34
13. INFORMAȚII SUPLIMENTARE.	40
13.1.ALTE CERINȚE: MODUL DE DEPARTAJARE A OFERTELOR CARE OBTIN ACELAȘI PUNCTAJ ÎN URMA APLICĂRII ALGORITMULUI DE CALCUL ȘI SE AFLĂ PE PRIMUL LOC:	40

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 executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului.

În cadrul acestei proceduri, UAT COMUNA CĂPRENI, Județul GORJ, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

UAT COMUNA CĂPRENI, Județul GORJ organizează procedura de atribuire a contractului de lucrări pentru obiectivul: *“REABILITARE, MODERNIZARE SI DOTARE GRADINITA, AMENAJARI EXTERIOARE SI IMPREJMUIRE TEREN IN SAT CAPRENI, COMUNA CAPRENI, JUDETUL GORJ”*.

Se vor respecta specificațiile din proiectul tehnic elaborat de proiectant.

Proiectul tehnic conține toate documentele necesare executiei obiectivului de investiții conform legii: memoriile tehnice și caietele de sarcini pe specialități/ categorii, partile desenate, liste de cantități, alte documente din proiect care sunt parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

Specificatiile tehnice care fac referire la anumite standarde, care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificatii vor fi considerate si înțelese ca fiind însoțite de mențiunea „sau echivalent”.

2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul Caiet de sarcini include:

- ❖ Acest document;
- ❖ **PT părți scrise** (date generale, descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, explicitarea soluțiilor) + **PT părți desenate**, planșe de ansamblu și planșe pe specialități;

3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă

3.2 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă.

UAT COMUNA CĂPRENI

Adresa: Județul GORJ, cu sediul în comuna CĂPRENI, sat CĂPRENI, str. Principala, nr. 62, cod fiscal 4898800, cod postal 217125, Cod NUTS: RO412, e-mail: primaria.capreni@yahoo.com, telefon/fax: 0747247888

Obiectul prezentului contract de achiziție publică constă în achiziția și contractarea lucrărilor de construcții, conform proiectului tehnic și a documentelor anexate, aferente obiectivului de investiții *“REABILITARE, MODERNIZARE SI DOTARE GRADINITA, AMENAJARI EXTERIOARE SI IMPREJMUIRE TEREN IN SAT CAPRENI, COMUNA CAPRENI, JUDETUL GORJ”*, gestionat de Agenția pentru Dezvoltare Regională (ADR Sud-Vest Oltenia, în calitate de Autoritate de management pentru Programul Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027 (AM PR SV),

În vederea implementării obiectivului de investiții *“REABILITARE, MODERNIZARE SI DOTARE GRADINITA, AMENAJARI EXTERIOARE SI IMPREJMUIRE TEREN IN SAT CAPRENI, COMUNA CAPRENI, JUDETUL GORJ”* a încheiat contractul de finanțare cu AGENTIA DE DEZVOLTARE REGIONALA SUD-VEST OLTENIA.

Intervenția va fi realizată pentru facilitarea accesului la învățământ a persoanelor cu dizabilități, fiind echipată cu elemente specifice în conformitate cu egalitatea de șanse care trebuie oferită tuturor utilizatorilor conform directivelor europene. Clădirea va fi echipată cu soluții de producere și economisire a energiei oferind siguranță pentru asigurarea unui impact asupra mediului cât mai redus. Terenul cu numărul cadastral 35100, se află în intravilanul satului CĂPRENI, comuna CĂPRENI, județul Gorj, este compus dintr-un singur lot de teren, aflat în domeniul public. Investiția va conduce la REABILITARE,

MODERNIZARE SI DOTARE GRADINITA, AMENAJARI EXTERIOARE SI IMPREJMUIRE TEREN IN SAT CAPRENI, COMUNA CAPRENI, JUDETUL GORJ, din materiale noi, moderne, în acord cu mediul construit și sfecificul zonei. Se estimează că starea de bună dispoziție a locuitorilor localității va crește datorită înzestrării localității cu o clădire nouă, modernă, colorată în culori acordate cu mediul încojurător și cu specificul localității. Obiectivul principal al investiției îl constituie REABILITARE, MODERNIZARE SI DOTARE GRADINITA, AMENAJARI EXTERIOARE SI IMPREJMUIRE TEREN IN SAT CAPRENI, COMUNA CAPRENI, JUDETUL GORJ în comuna CĂPRENI, județul Gorj și folosirea de soluții pentru economisirea și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice.

Prin certificatul de urbanism nu au fost impuse restricții legate de amplasamentul și natura proiectelor, esențiale în procesul de avizare, care includ **restricții de trafic, de mediu (arii protejate, impact), de patrimoniu cultural/natural** și nici obligativitatea **menținerii infrastructurii** existente în operare de către executant.

3.3 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Procedura de achiziție pentru servicii asociate dirigenției de șantier nu este demarata dar se va lansa dupa finalizarea acestei proceduri de atribuire lucrari.

4 Informații privind activitățile solicitate

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

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare, manipulare sau testare) 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 AC;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare conform cu legislația în construcții.

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în partea scrisă și partea desenată aflată în proiectul tehnic.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor (**constituie criteriu de evaluare**).

5 Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Această secțiune prezintă o descriere scurtă, clară și concisă a informațiilor din proiectul tehnic de execuție.

5.1 Amplasare/Localizare

Grădinița este situată în intravilanul comunei Căpreni, pe str. Principală nr. 1, cu importanță la nivelul localității, datorită condițiilor educative pe care le îndeplinește prin funcțiunea acesteia și a numărului de copii care își desfășoară activitatea educațională în cadrul acestei clădiri.

Suprafața măsurată a parcelei de teren este de 2276,00 mp, conform extrasului CF nr. 35100.

Accesul pietonal și auto pe amplasament se realizează de pe str. Principală.

Alura terenului pe care este amplasată construcția este relativ plană.

Vecinătățile terenului sunt următoarele:

- la nord: clădiri/ proprietăți private
- la sud: clădiri/ proprietăți private
- la est: Str. Principală (DN6B)
- la vest: teren agricol

Conform Codului de proiectare seismică P 100-1/2013, construcția proiectată se încadrează în „Clasa II”.

Conform H.G. 766/1997, categoria de importanță a construcției propuse se va încadra în „Categoria de importanță C”.

5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Premisele/ipotezele stabilite de AC la care se vor raporta toți ofertanții:

- durata de execuție a lucrărilor este de 15 (cincisprezece) luni pentru lucrări;
- Lucrările vor începe în baza unui ordin de începere emis de autoritatea contractantă. În termen de 30 de zile de la semnarea Acordului Contractual, Supervizorul emite Ordinul Administrativ de Începere către Antreprenor, cu notificarea Datei de Începere.
- În mod orientativ, având în vedere durata estimată a procedurii de atribuire, contractul este preconizat a fi semnat **la aproximativ 3 luni de la data publicării anunțului în SEAP**, în funcție de derularea și finalizarea procedurii fără întârzieri sau contestații.
- atunci când data de începere efectivă este diferită de data anticipată (indicată în documentația de atribuire) AC va solicita Contractorului actualizarea graficului Gantt pe baza unei date de început efective, astfel încât lucrările să se finalizeze în limita maximă a duratei de construcție;
- perioadele de examinare/aprobare a documentelor/livrabilelor sunt cele menționate la capitolele respective din caietul de sarcini;
- se poate materializa riscul de existență a unor perioade în care trebuie suspendată execuția lucrărilor;
- în timpul implementării contractului în cazul în care una sau mai multe din aceste ipoteze se/nu se materializează, înregistrându-se abateri din cauze care nu țin de culpa Contractorului, AC își va asuma extensia de timp a lucrărilor cu justificările corespunzătoare ale Contractorului (în cazul în care respectivele abateri au impact asupra drumului critic).

Datele de intrare necesare pentru execuția lucrărilor incluse în documentele ce fac parte din acest Caiet de Sarcini, sunt:

- părțile scrise (descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviar de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției);
- părțile desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări)
- orice alte documente pe care Contractantul urmează să le primească înainte de începerea execuției lucrărilor, ca de exemplu, dar fără a se limita la documentele elaborate de terțe părți angajate de autoritatea contractantă în legătură cu această construcție sau intervenție – seful de proiect/ managerul de proiect, contractantul pentru supervizare etc.

5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

SITUAȚIE PROPUȘĂ

CORP GRĂDINIȚĂ, P+ER - Construcția se încadrează la **CATEGORIA "C" DE IMPORTANȚĂ** (conform HGR nr. 766/1997), **CLASA "II" DE IMPORTANȚĂ** (conform Normativului P100/2013) și **GRAD DE REZISTENȚĂ LA FOC „II”, RISC MIC DE INCENDIU**.

- **ARIE CORP CLĂDIRE PARTER** = 523.86 mp
- **ARIE TERASĂ ACOPERITĂ** = 64.54 mp
- **ARIE CONSTRUITĂ** = ARIE CORP CLĂDIRE + ARIE TERASĂ ACOPERITĂ
- **ARIE CONSTRUITĂ** = 588.40 mp
- **ARIE DESFĂȘURATĂ** = ARIE CORP CLĂDIRE PARTER + ARIE CORP CLĂDIRE ETAJ
- **ARIE DESFĂȘURATĂ** = 875.93 mp
- Suprafața construită **TOTALĂ** = 588.40 mp
- Suprafața desfășurată **TOTALĂ** = 875.93 mp
- **P.O.T. propus** = 25.85%
- **C.U.T. propus** = 0.38

BILANȚ TERITORIAL

Element	Suprafață (mp)	Procent (%)
Suprafața teren	2276.00 mp	100.00%
Suprafața construită totală	588.40 mp	25.85%
Suprafața carosabil	331.05 mp	14.54%
Suprafața alei pietonale	165.17 mp	7.25%
Suprafața zonă de joacă (dale cauciuc și nisip)	179.94 mp	7.90%
Suprafața parcare	88.05 mp	3.87%
Suprafața platformă punct gospodăresc	6.30 mp	0.28%
Suprafața platformă pompă de căldură	8.55 mp	0.38%
Suprafața grup electrogen	10.12 mp	0.44%
Suprafața șlit perimetral din pietriș	11.27 mp	0.50%
Suprafața zonă verde	887.15 mp	38.99%

SPATIU DE JOACA/ACTIVITATII AMENAJAT TOTAL = 361.07 mp

(la capacitatea gradinitei de 60 prescolari, se asigura suprafata de activitati recreative si sportive de 5mp/prescolar, adica minim 300 mp)

SPATIU DE JOACA - TERASA CIRCULABILA = 181.13 mp

SUPRAFATA PAVAJ DALE CAUCIUC SI NISIP = 179.94 mp

5 LOCURI DE PARCARE

(DIN CARE 1 LOC PENTRU PERSOANE CU DIZABILITATI, 1 STATIE ELECTRICA PROPUSE CU 2 LOCURI DE PARCARE PROPUSE SI 1 STATIE ELECTRICA EXISTENTA CU 2 LOCURI DE PARCARE EXISTENTE)

COTA ±0.00 = 214.95

OBIECTUL 1 - CORP CLADIRE GRADINITA - ELIGIBIL

Interventii structurale – lucrari de rezistenta

Se propune extinderea cladirii de gradinita corp C1, prin lucrari de demolare partiala conform expertizei tehnice si a planselor de interventii atasate;

Extinderea se va realiza atat pe verticala cat si pe orizontala in vederea maririi capacitatii numarului de copii;

Noua conformare se va realiza prin intermediul unei structuri de rezistenta proprii, independenta de structura existenta a constructiei, de tip nuclee si plansee dala, cu cadre perimetrale;

Fundatiile propuse se vor realiza tip continue si izolate si se vor lega intre ele cu grinzi de fundare;

Regimul de inaltime al investitiei va fi P+Eretras;

Lucrarile de demolare acoperis, pereti, placi sunt necesare pentru reconformarea cladirii in baza cerintelor ISU, DSP dar si a normativul de gradinite din anul 2022;

Se vor executa centuri din beton armat la partea superioara a peretilor ce se propun spre pastrare;

Conform planselor de interventii, anumite portiuni din peretii interiori si exteriori de la parter 1 se vor pastra;

Se va desface placa pe sol existenta si se va reface;

Se vor realiza sprijiniri ale peretilor ce se mentin, pe toata durata lucrarilor de demolare, apoi se vor consolida prin camăsuire armata.

Se va desface placa pe sol existenta si se va reface din beton armat de 10 cm, cu straturile aferente partii desenate-sectiune;

Fundatiile peretilor noi vor fi de tip continue, cu bloc de beton si elevatie armata;

Planseele nivelurilor de peste parter vor fi de tip dala de beton armat cu grosime de 25 cm, rezemate pe noua structura de rezistenta;

Peretii de rezistenta nou executati vor fi de tip diafragma din beton armat cu grosime de 30-40 cm, iar cei de compartimentare de 15-30 cm realizati din blocuri ceramice, respectiv HPL in grupurile sanitare;

Se vor realiza centuri perimetrale si montare buiandrugi la nivelul golurilor de usa si fereastră;

La nivelul teraselor circulabila si necirculabila se va realiza atic perimetral din beton armat, inclusiv jardiniera cu strat vegetal si balustrada de protectie realizata din sticla securizata in cazul celei circulabile, unde vor avea acces copii;

Terasa necirculabila va fi tehnica pentru amplasare

Avand in vedere ca avem de-a face cu o cladire de educatie prescolara, se prevede o scara exterioara din beton destinata evacuării, dispusa in jurul unei diafragme de beton;

Lucrari de eficientizare energetica a constructiei – lucrari de arhitectura

Sistemul termoizolant aferent placii pe sol va fi din placi din spuma poliizocianurica (PIR) de 10 cm;

Se propune termoizolarea peretilor cladirii cu vata minerala bazaltica de 15 cm grosime, rezistenta la foc A1C0, avand conductivitatea termica min. $\lambda=0,037$ W/ mK;

Se propune termoizolarea planseului peste ultimul nivel cu placi din spuma poliizocianurica (PIR) de 25 cm;

Se propune inlocuirea ferestrelor existente si montarea ferestrelor noi din geam termopan cu trei straturi cu tamplarie de aluminiu, low e, cu argon intre foile de geam, profilul ramei cu min. 5 camere, cu rezistenta termica min 0.87 m2K/W. Se prevad garnituri de etansare pe conturul cercevelor si bariera termica;

Pe spaletii exteriori se va monta vata minerala bazaltica de 3 cm grosime;

Lucrari de finisaje interioare – lucrari de arhitectura

La parter, finisajele vor fi de tip tarket in Sala de Grupa, Hol/Vestiar, Depozit Jucarii, GS Grupa Mica, Filtru, Cabinet Medical, Izolator, GS Izolator, GS Personal, Cancelarie, Casa Scarii, Cabinet Logopedie si gresie antiderapanta in restul incaperilor;

La etaj, finisajele vor fi de tip tarket in Salile de Grupa, Hol/Vestiar, Depozit Jucarii, Grupuri Sanitare, dale cauciucate in zona de terasa circulabila si gresie antiderapanta in restul incaperilor;

Salile de grupa propuse sunt in numar de 3, cu o capacitate de 20 locuri fiecare, beneficiind astfel 60 prescolari. Se va asigura accesul facil, neingradit si nediscriminatoriu, asa incat la parter, inclusiv in izolator se va amenaja cate un grup sanitar pentru persoane cu handicap locomotor;

Ferestrele vor fi dispuse la toate salile de grupa pentru ventilare si lumina naturala, inclusiv in spatiile administrative/ de conducere si ale bucatariei;

Se vor amenaja vestiare pentru copii la nivelul parterului, iar accesul in gradinita a prescolarilor se va realiza prin intermediul unui filtru.

Fiecare sala de grupa va avea aces la grup sanitar, adaptat cu obiecte sanitare grupei de varsta;

Spatiile unde vor avea acces copii vor fi mobilate corespunzator si vor dispune de spatii vitrate atat pentru iluminat natural cat si pentru ventilatie/ aport de aer prin deschiderea geamurilor. Inaltimea parapetelor va fi variabila si va asigura siguranta in exploatare pentru eliminarea oricaror incidente;

Avand in vedere regimul gradinitei, cu program prelungit, se vor asigura spatii necesare activitatilor gospodaresti, precum: spalatorie/ calcatorie, spatiu curatenie, depozit rufe, loc de luat masa si pentru activitati educative colective, diverse depozite, vestiare personal. Pe langa aceste incaperi, se vor asigura si spatiile administrative: cancelarie, birouri, cabinet logoped, cabinet medical cu izolator.

In timpul amiezii, copii vor dormi in sala de grupa, ingrijitorii amenajand spatiul cu aranjarea patuturilor stivuibile, care vor fi depozitate in colturile saliilor de grupa;

Accesul pe verticala se va realiza prin intermediul unei case de scara interioara si una exterioara, complementara pentru evacuarea in caz de incendiu;

Se vor asigura spatiile tehnice necesare echipamentelor de functionare si exploatare a gradinitei asa incat dupa lucrarile de executie sa se obtina autorizatiile ISU si DSP.

Lucrari de finisaje exterioare – lucrari de arhitectura

Se propune finisarea fatadei cu tencuiala structurala decorativa culoare alb conform planselor de arhitectura, asa incat pe timpul verii razele solare sa nu fie absorbite de un strat de tencuiala mai inchis la culoare pentru a produce la interior efectul de sera;

Tamplaria ferestrelor, din aluminiu va avea culoarea verde, conform planuri de fatade;

Tamplaria usilor din aluminiu va fi verde;

Se va reface accesul principal de pe latura sudica, si se vor realiza atat un acces secundar pe latura nordica, precum si accese separate pentru sala de luat masa, grupa mica, izolator si oficiu servire masa;

Scarile de acces vor avea prevazute balustrade de protectie;

Invelitoarea va fi de tip terasa circulabila peste parter si placat cu dale de cauciuc, prevazuta cu atic de protectie si balustrada de sticla securizata de 1.2 m inaltime, intre aceste 2 elemente fiind realizata perimetral o jardiniera pentru amenajare spatiu verde, cu plantatii si flori;

Invelitoarea va fi de tip terasa necirculabila tehnica peste etajul 1 retras, unde se vor amplasa panourile fotovoltaice, fixate prin intermediul unor suporti metalici; accesul la acestea se vor realiza cu ajutorul unei scari pisica, amplasata pe latura vestica;

Se propune placarea jardinierei de la nivelul etajul 1, peste sistemul termoizolant, cu membrane autoadeziva si antiradacini, sistem de drenaj apa, folie filtrare geotextil si strat vegetal de 30 cm grosime;

Scara exterioara va fi finisata cu tencuiala decorativa de exterior alba si parappet de protectie cu inaltime de 120 cm, culoare alb cu verde;

Lucrari aferente sigurantei la incendiu

Usile dinspre scara exterioara amplasate la distanta mai mica de 3 m fata de aceasta vor fi EI15-C iar ferestrele care dau inspre scara exterioara si sunt aflate la distanta mai mica sau egala cu 3 m fata de aceasta se vor proteja cu cortine rezistente la foc EI15-C cu inchidere automata si manuala.

Usile de acces in casa de scara se vor prevedea cu dispozitiv de autoinchidere si vor fi pline.

Usa principala de evacuare in exterior de la parter se va prevedea cu deschidere automata si avand posibilitate de deschidere manuala in caz de incendiu conform NP011-2022.

Pardoselile din pvc vor fi clasa de reactie la foc Bfl-s1 iar materialele folosite la finisaje nu vor depasi criteriul de emisie fum s1 (vor fi s0 sau s1). Tamplaria interioara si exterioara va fi din aluminiu clasa de reactie la foc A2s1d0.

Cladirea se va dota cu partrasnet, instalatie IDSAI, instalatie de hidranti interiori, instalatii de iluminat pentru siguranta;

Echipamentul ECS se va monta in cancelarie

Pentru reseaua de hidranti interiori se vor monta la exterior, ingropat, o rezerva de apa si un grup de pompare;

Lucrari de eficientizare energetica a instalatiilor

Asigurarea agentului termic necesar incalzirii prin montarea a 2 pompe de caldura, ce vor functiona in compensare cu cazanul in condensare nou montat;

Dotarea instalatiei de apa calda de consum cu armaturi de inalta calitate, cu limitare a consumului de apa, baterii cu fotocelula;

Montarea in incaperi a unor sisteme cu tubulaturi si recuperatoare de caldura;

Inlocuirea corpurilor de iluminat fluorescente cu corpuri de iluminat led;

Dotarea cladirii cu panouri fotovoltaice de productie a energiei regenerabila;

Alte lucrari de instalatii

Se inlocuiesc toate instalatiile la cladirea existenta, iar in zonele noi construite se vor realiza retelele de instalatii electrice, termice si sanitare;

S-a proiectat un partrasnet tip PDA pentru protejarea cladirii gradinitei;

La nivelul bucatariei se va monta un separator de hidrocarburi;

Se va instala o retea noua de instalatii de control acces, supraveghere video, internet si telefonie;

Se va realiza iluminat ambiental;

Racordare cisterna exterioara la sistemele de apa potabila si canalizare.

Se va monta o fosa septica pentru deversarea canalizarii;

NOTA : 1. Scara exterioara neacoperita va fi prevazuta cu sistem de degivrare automatizat in functie de temperatura exterioara.

2. Colectarea apelor meteorice de la nivelul teraselor, se va realiza prin conducte de colectare interioare si exterioare, prevazute cu: parafrunzar si conductori cu rezistenta electrica cu rol degivrant.

OBIECTUL 2 - AMENAJARI EXTERIOARE - ELIGIBIL

Lucrari de rezistenta

La nivel exterior, se vor incadra in beton: bancile, cosul de gunoi, stalpii de iluminat;

Platformele pentru: punct gospodaresc, grup electrogen si pompa de caldura vor fi din beton slab armate cu plasa sudata de 8 mm si ochiuri de 100x100 mm, grosime 10 cm, turnata peste un strat de balast compactat;

In jurul cladirii se va realiza trotuar perimetral din dale vibropresate de beton cu grosime de 6 cm;

Imprejmuirea ce se va realiza va avea un soclu din beton armat pana la cota de +0,40 m si o structura metalica ce are inchiderea din panouri de lemn pana la cota finala +1,65 m, dublata de un gard viu;

Structura carosabila aferenta curtii va avea stratul de rulare BA 16 rul 50/70 de 6 cm grosime;

Echipamentele de joaca aferente curtii vor fi incastrate in fundatii de beton sau fixate mecanic prin intermediul buloanelor-dupa caz, pentru a preveni accidentele.

Lucrari de arhitectura

Se propune terasarea curtii interioare si aducerea cotei exterioare la cota -0.15 m. Pentru a facilita accesul persoanelor cu dizabilitati in interiorul cladirii, se propune realizarea unui trotuar in zona accesului cu cota ± 0.00 m in dreptul acceului in cladire.

Jardiniera exterioara pentru plantare flori va fi din beton armat;

Imprejmuirea se va realiza pe structura metalica, avand inchiderea de lemn, fiind incastrat intr-un soclu din beton armat, tencuit in culoare alb si gard metalic culoare negru pentru portile de acces si alb pentru panourile de inchidere;

Poarta culisanta de acces auto va fi metalica, dispusa cu sistem de deschidere electrica, inclusiv cu telecomanda, pentru aprovizionare si autospeciale;

Curtea va dispune de loc de joaca pentru copii, pavata cu dale de cauciuc;

Se va amenajare spatiu verde prin toaletare copaci existenti, plantare arbori si plante florale, dispunere gard viu;

Disponere banci si cosuri de gunoi, rastel de biciclete;

Pe amplasament se va asigura un anumit nr. de locuri de parcare, pentru debarasarea copiilor, din care unul va fi pentru persoane cu handicap; finisajul de rulare va fi din mixtura asfaltica;

Se va amenaja un punct gospodaresc pentru colectarea selectiva a deseurilor rezultate din activitatea zilnica, care va fi acoperit si ingradit;

Amplasare cisterna de baut apa in zona de acces a copiilor pe timp de vara;

Amplasare 2 platforme imprejmuite pentru pompele de caldura si pentru grupul electrogen;

Pe fatada estica se vor monta litere volumetrice pentru identificare investitie;

OBIECTUL 3 - CORP CLADIRE - NEELIGIBIL

Se va achizitiona si monta o centrala termica pe combustibil gazos, cu putere de 60 kw, ce va functiona in compensare pentru pompele de caldura.

Pentru asigurarea functionarii gospodariei de incendiu este necesar a se monta un grup electrogen pentru asigurarea energiei electrice in caz de avarie/ de intrerupere a energiei electrice in situatiile de incendii.

Urmatoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant, prin prezentarea urmatoarelor documente, autoritatii contractante, astfel:

- Factura fiscala;
- Situatii de lucrari;
- Procese verbale de receptie, procese verbale de lucrari ascunse, procese verbale de faze determinante, etc;
- Documente de calitate, conformitate si garantie pentru materialele puse in opera;
- Certificat de agrement tehnic pentru materialele achizitionate din import;
- Buletine de incercari, masuratori, incercari – inclusiv pentru materiale importate;
- Dosarul lucrarii completat cu toate inregistrarile declarate in PCCVI (plan control, calitate, verificari si incercari);
- Fisa de aprobare materiale si echipamente (FAME);
- Raport de implementare cerinte DNSH;
- Alte documente solicitate de achizitor;

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 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. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;

c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;

d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;

e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

i. Planul calității;

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

Următoarele rezultate intermediare* în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți cu ocazia situațiilor de lucrări lunare emise de către Contractant:

A. prin referire la faze determinante ale execuției lucrărilor:

1. La toate categoriile de lucrări unde există faze determinante;

2. Recepția la terminarea lucrărilor;

B. prin referire la stadiul unui obiect din devizul general.

Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.

GARANTII

Perioada de garanție a lucrărilor se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale. . Garanție pentru execuția lucrărilor este de minim 36 luni, conform legii (**constituie criteriu de evaluare**).

Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor apărute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile, ofertanții având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate.

Având în vedere faptul că garanția lucrărilor a fost stabilită ca fiind factor de evaluare în cadrul prezentei proceduri, autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului oferit din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acestora împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.

Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în ofertă, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

ASIGURARI

Ofertantul are obligația de a încheia o Asigurarea pentru toate riscurile în construcții (care cuprinde Asigurarea lucrărilor de construcții montaj - polita All Risk, Asigurarea de răspundere civilă față de terți a

constructorului - acopera atat daune provocate tertilor, cat si bunurilor existente ce apartin beneficiarului, Asigurarea materialelor depozitate pe perimetrul santierului, Asigurarea masinilor / utilajelor / echipamentelor si Asigurarea pentru accidente de munca a personalului implicat in executarea contractului).

Asigurarea va avea perioada de valabilitate pe doata durata de executie a lucrarilor precum si pe toata durata de mentenanta.

Mod de indeplinire: Ofertantul va incheia polita de asigurare la un asigurator privat in favoarea beneficiarului. Polita va fi prezentata beneficiarului odata cu garantia de buna executie, in termen de maxim 5 zile lucratoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

5.4 Personalul Contractantului

Autoritatea contractantă are resursele profesionale necesare pentru executarea contractului: responsabilul cu achizițiile publice, personal din compartimentul urbanism si dirigințele de santier care va fi cooptat dupa finalizarea atribuirii lucrarilor.

În acest capitol Autoritatea Contractantă include o descriere a rolului/ responsabilităților/ atribuțiilor personalului solicitat pentru executarea lucrărilor.

Contractantul va asigura următoarele categorii de personal necesare executiei lucrarilor, pentru care în continuare fiind detaliate și atribuțiile respectiv cerințele referitoare la nivelul minim de pregătire precum și documentele care trebuie prezentate de ofertant în cadrul propunerii tehnice:

MENTIUNI REFERITOARE LA ȘEFUL DE ȘANTIER

Pentru activitățile ce se desfășoară pe șantier, Contractantul va numi un **Șef de șantier** cu diplomă de inginer, care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului. Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Contractant pe șantier din partea Contractantului. 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.

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- este singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- este responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- preia șantierul (participă la predarea-primirea amplasamentului, verifică situația în teren, realizează măsurători preliminare, evidențiază eventualele probleme tehnice);
- este prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- organizează și programează lucrările în șantier urmărind respectarea termenelor de execuție asumate prin Graficul de execuție aprobat de beneficiar;
- gestionează planul operativ de securitate și sănătate în muncă (S.S.M.);
- gestionează, planifică și urmărește activitatea firmelor colaboratoare în subantrepriză;
- gestionează aprovizionarea cu materiale a șantierului, conform planificărilor stabilite;
- urmărește asigurarea parametrilor de calitate ai lucrărilor în conformitate cu exigențele beneficiarului cuprinse în caietele de sarcini și normativele specifice în vigoare (să gestioneze implementarea planurilor de control al calității);
- contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- contabilizează lucrările aflate în curs de execuție, în vederea întocmirii situațiilor de plată și le înaintează diriginților de șantier pentru verificarea conformității;
- actualizează calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- aprobă situațiile de plată emise de subantreprenori;
- execută măsurătorile finale ale lucrărilor executate, în vederea întocmirii procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor;

- gestionează eliberarea șantierului, returnarea materialelor în exces și eliminarea tuturor reziduurilor din amplasamentul lucrărilor cu respectarea condițiilor privind protecția mediului impuse prin avizul de mediu;

- răspunde de respectarea graficului fizic și valoric al lucrărilor;

- răspunde de respectarea cu strictețe a regulilor de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;

- răspunde de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de 30 zile/lunar, un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;

- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);

- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;

- iv. prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Calificare educatională și /sau profesională (cerința minimă) solicitată pentru șeful de șantier este: diploma de Inginer al unei Facultati/Universitati în domeniul construcțiilor.

Experiența profesională specifică (experiența specifică de cel puțin 3 ani, perioada în care a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus).

Autoritatea contractantă solicită ca persoana propusă pentru a ocupa această poziție să dețină o experiență profesională specifică constând în experiența specifică de cel puțin 3 ani, perioada în care a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus (șef șantier) având ca obiect execuția de construcții încadrate cel puțin în categoria de importanță C, în conformitate cu Anexa nr. 2 la H.G. nr. 766/1996 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale art. 9 lit. b) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice:

- diplome care să ateste cerințele privind studiile solicitate;

- pentru a demonstra faptul că ofertantul beneficiază de disponibilitatea specialistului: Contractele de muncă (copie)/extras REVISAL (copie) pentru a demonstra calitatea de angajat al operatorului economic ofertant; în cazul în care specialistul nu este angajatul ofertantului, se vor prezenta aranjamentele contractuale care atesta relația juridică pe care o are cu ofertantul (declarație de disponibilitate, contract, antecontract, alte tipuri de contracte prevăzute de legislația în vigoare);

- pentru a demonstra experiența specifică: recomandări/decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă sau alte asemenea document, din care să rezulte informații certe privind perioada de desfășurare a activității, poziția deținută de specialistul precum și alte informații relevante pentru analiza modului de îndeplinire a cerințelor stabilite.

MENȚIUNI REFERITOARE LA RESPONSABILITATEA TEHNICĂ CU EXECUȚIA

Conform prevederilor art. 30 din Legea nr. 10/1995 și ale art. 50 din Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții din 31.08.2016 (în continuare numită „Procedura”), responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund conform obligațiilor ce le revin pentru :

- realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;

- viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție la data realizării ei.

Conform prevederilor art. 17 alin. (1) din Regulamentul din 20 noiembrie 1995, Responsabilul tehnic cu execuția îndeplinește, în condițiile legii, în principal, următoarele atribuții:

- a) cunoaște prevederile proiectului tehnic de execuție, verificat conform legii;
 - b) verifică existența fișelor și proiectelor tehnologice de execuție, a procedurilor de realizare a lucrărilor corespunzătoare caietelor de sarcini din proiectul tehnic de execuție, planurilor de verificare a execuției, proiectelor de organizare a execuției lucrărilor, precum și graficele de realizare a construcțiilor, altele decât cele prevăzute în proiectul tehnic de execuție;
 - c) participă la toate fazele de verificare a execuției lucrărilor, inclusiv la fazele determinante prevăzute în planul de control al calității lucrărilor de construcții;
 - d) pune la dispoziția investitorului documentația de execuție întocmită, în vederea constituirii/completării, după caz, a cărții tehnice a construcției;
 - e) oprește execuția lucrărilor de construcții când constată neconformități care pot afecta calitatea acestora;
 - f) oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care se produc accidente tehnice și/sau constată abateri de la prevederile proiectului tehnic de execuție, înștiințează Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. sau, după caz, structurile proprii de control din cadrul instituțiilor prevăzute la art. 34 din Legea nr. 10/1995, republicată, cu completările ulterioare, și permite reluarea lucrărilor numai după remediarea acestora.
- Procedura prevede la art. 51 și detaliază la art. 52 atribuțiile responsabililor tehnici cu execuția, astfel: responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:
- a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
 - b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
 - c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
 - d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund, conform modelului din anexa nr. 6;
 - e) să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate;
 - f) să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat;
 - g) să mențină, pe toată durata de valabilitate a autorizației, condițiile care au stat la baza autorizării în ceea ce privește deținerea unei legitimații pentru Domeniile/Subdomeniile 6.1. Instalații electrice, 1.1. Construcții civile, industriale și agricole, 6.2. Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare.

Calificare educationala și /sau profesionala (cerinta minimă) solicitată pentru responsabil tehnic cu execuția este: autorizatia din partea ISC in corespondenta cu functia pe care o ocupa. Cadrul normativ privind autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și exercitarea dreptului de practică al acestora este Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică al responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul MDRAP nr. 1895/2016.

Experiența profesională specifică - experienta specifica de cel putin 3 ani, perioada in care a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus.

Aceste prevederi se detaliază corespunzător etapelor de pregătire, execuție și recepție a lucrărilor de construcții, astfel: A. În perioada de pregătire a construcției:

1. participă, împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:

1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:

a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;

b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;

c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;

d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane;

e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;

f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;

g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;

h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;

i) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;

j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;

2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;

3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;

4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau acord tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;

5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;

6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;

7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;

8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;

9. verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;

10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;

11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;

12. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;

13. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;

14. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

15. după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;

16. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;

17. verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;

18. întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;

19. întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a) -c) și la art. 52 literele A) și B), precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;

20. înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;

C. La recepția lucrărilor:

- împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

Potrivit prevederilor art. 53 din procedură, în aplicarea îndatoririlor ce le revin, în cazul în care constată nerespectarea prevederilor prezentei proceduri, responsabilul tehnic cu execuția are obligația de a anunța în scris imediat operatorul economic angajator despre neconformitățile constatate. În cazul în care, în termen de 10 zile de la anunț, investitorul nu dispune oprirea lucrărilor și remediarea neconformităților, responsabilul tehnic cu execuția are obligația să anunțe în scris I.S.C. și dirigințele de șantier în termen de 24 de ore de la împlinirea termenului.

La momentul ofertării, **nu se va solicita nominalizarea personalului** (prin solicitarea de acte doveditoare, cerințe de studii, cerințe de experiență), ci se va descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant 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).

Expertii nerezidenți îndeplinesc cerința conform Legii prin demonstrarea atestării cu diplome / atestate echivalente.

MENȚIUNI REFERITOARE LA INGINERI ASIGURAREA CALITATII (CQ) PE SPECIALITATI :

Principalele sarcini:

- Respecta legislația și reglementările tehnice specifice activității societății
- Implementează și menține Sistemul de Asigurare a Calității
- Studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea proiectelor
- Intocmește Planul Calității pentru șantierele noi, cu includerea Planurilor de Control Calitate
- Verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau acorduri tehnice
- Verifică execuția lucrărilor în concordanță cu cerințele legale și a normativelor / standardelor aplicabile în domeniu
- Verifică documentele de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte
- Asigurarea derulării, în condiții bune, a fazelor determinante și controalelor organizate de Inspectoratul de Stat în Construcții (ISC)
- Responsabil pentru verificările și încercările pentru fiecare categorie de lucrări, și transmiterea lor către Beneficiar
- Intocmește Procedurile Tehnice de Execuție/Instrucțiunilor de Lucru și implementarea lor pe șantier aferent fiecărei categorii de lucrări, în colaborare cu inginerii RTE numiți pe fiecare proiect

- Receptia calitativa a materialelor la intrarea in santier, incluzand efectuarea testelor/incercarilor relevante conform normativelor/standardelor aplicabile
 - Initiaza rapoarte de neconformitate si urmareste actiunile de remediere convenite cu Sefii de Santier
 - Informeaza operativ managementul privind deficientele de ordin calitativ constatate, in vederea dispunerii de masuri
 - Raspunde de masurile propuse pentru inlaturarea neconformitatilor
 - Verifica calitatea remedierilor executate
 - Pregateste Cartea Tehnice a Constructiei
 - Participa la receptia la terminarea lucrarilor si finala alaturi de Beneficiar.
- La momentul ofertarii, **nu se va solicita nominalizarea personalului** (prin solicitarea de acte doveditoare, cerinte de studii, cerinte de experienta).

MENȚIUNI REFERITOARE LA MANAGERUL DE PROIECT

Principalele sarcini:

- Organizeaza si supravegheaza derularea efectiva a proiectelor de lucrari;
- Valorifica si dezvoltă oportunitatile pe durata implementarii proiectului;
- Gestioneaza, coordoneaza si programeaza toate activitatile la nivelul proiectului, in vederea asigurarii indeplinirii contractului, in termenul si la standardele de calitate solicitate;
- Asigura toate resursele necesare aplicarii sistemului de asigurare a calitatii conform reglementarilor in vigoare;
- Analizeaza si identifica obiectivele strategice ale proiectului, oportunitatile privind pregatirea si realizarea proiectului conform clauzelor contractuale si specificatiilor din caietele de sarcini;
- Asigura respectarea termenilor contractuali de catre toti partenerii;
- Gestioneaza utilizarea costurilor si a resurselor operationale pentru proiect;
- Gestioneaza relatia dintre Contractant si subcontractorii acestuia;
- Gestioneaza si raporteaza daca executia lucrarilor se realizeaza cu respectarea clauzelor contractuale si a continutului Caietului de Sarcini;
- Stabileste responsabilitati in cazul nerealizarii programului;
- Urmareste conformarea intregii activitati a lucratorilor subordonati cu legislatia in vigoare, hotarari, decizii, proceduri, instructiuni de lucru, tehnologii de executie, etc. aplicabile domeniului lor de activitate
- Urmărește conformarea întregii activități a lucrătorilor subordonați, cu legislația în vigoare, ținând cont de hotărâri, decizii, proceduri, instrucțiuni de lucru, tehnologii de execuție, etc. aplicabile domeniului lor de activitate
- **Experiența profesională specifică** (experienta specifica de cel puțin 3 ani, perioada in care a desfășurat activități specifice poziției pentru care este propus).

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice:

- pentru a demonstra faptul că ofertantul beneficiază de disponibilitatea specialistului: Contractele de munca (copie)/extras REVISAL (copie) pentru a demonstra calitatea de angajat al operatorului economic ofertant; în cazul în care specialistul nu este angajatul ofertantului, se vor prezenta aranjamentele contractuale care atesta relatia juridică pe care o are cu ofertantul (declaratie de disponibilitate, contract, antecontract, alte tipuri de contracte prevazute de legislatia in vigoare);
- pentru a demonstra experiența specifică: recomandări/decizii de numire/fișa de post/contractul de muncă sau alte asemenea document, din care să rezulte informații certe privind perioada de desfășurare a activitatii ,poziția deținută de specialistul precum și alte informații relevante pentru analiza modului de îndeplinire a cerințelor stabilite .

MENȚIUNI REFERITOARE LA RESPONSABILUL DE MEDIU

Atribuțiile Responsabilului de Mediu:

- Gestionarea Actelor Normative de Mediu: Responsabilul trebuie să cunoască și să aplice legislația de mediu relevantă pentru activitatea organizației.
- Elaborarea și Implementarea Programului de Management de Mediu: Acesta include stabilirea obiectivelor, strategiilor și acțiunilor pentru protecția mediului.
- Coordonarea Instruirii în Domeniul Mediului: Responsabilul asigură instruirea angajaților cu privire la practicile de mediu și procedurile de urmat.
- Monitorizarea Factorilor de Mediu: Se referă la evaluarea și controlul emisiilor, efluenților, zgomotului, etc., în vederea respectării limitelor legale.
- Gestionarea Deșeurilor: Includerea colectării separate, reciclării și eliminării corespunzătoare a deșeurilor.
- Realizarea Auditului Intern de Mediu: Evaluarea conformității cu cerințele de mediu și identificarea zonelor de îmbunătățire.
- Întocmirea Documentației de Mediu: Pregătirea rapoartelor, notelor, autorizațiilor și altor documente necesare.
- Raportarea către Autorități: Furnizarea de informații periodice despre activitatea de mediu a organizației.
- Asigurarea Conformității cu Autorizațiile de Mediu: Verificarea respectării condițiilor impuse de autorități.
- Pregătirea pentru Situații de Urgență de Mediu: Elaborarea și testarea planurilor de intervenție în caz de accidente sau incidente.
- Colaborarea cu Diferite Departamente: Lucrul cu diverse departamente pentru a integra aspectele de mediu în activitățile organizației.
- Monitorizarea și Evaluarea Performanței de Mediu: Urmărirea indicatorilor de performanță și identificarea punctelor slabe.
- Identificarea Riscurilor de Mediu: Evaluarea potențialelor efecte asupra mediului și propunerea de soluții de reducere a impactului.
- Promovarea Practicilor Sustenabile: Încurajarea utilizării resurselor într-un mod eficient și responsabil.

La momentul ofertării, **nu se va solicita nominalizarea personalului** (prin solicitarea de acte doveditoare, cerințe de studii, cerințe de experiență).

MENȚIUNI REFERITOARE LA RESPONSABILUL SSM

Responsabilități și atribuții:

- identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale societății, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
- verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
- elaborarea programului de instruire-testare la nivelul societății, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent, conform prevederilor art. 101-107 din Normele metodologice de aplicare a legii 319/2006 și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute la art. 101-107;

- stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului 971/26.07.2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- întocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile Guvernului emise în temeiul art. 51 alin. (1) lit. b) din lege, inclusiv cele referitoare la azbest, vibrații, zgomot;
- evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
- identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din întreprindere și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor Hotărârii Guvernului 1048/09.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
- urmărirea întreținerii, manipulării și depozitării adecvate a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite, precum și în celelalte situații prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1.048/2006;
- participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor prevăzute la art. 108-177 din Normele metodologice;
- întocmirea evidențelor accidentelor de muncă conform competențelor prevăzute la art. 108-177;
- elaborarea rapoartelor privind accidente de muncă suferite de lucrătorii din societate, în conformitate cu prevederile art. 12 alin. (1) lit. d) din legea 319/2006
- urmărirea realizării măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- propune atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- propunerea de sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmirea unui necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități.
- întocmirea fișelor individuale de securitate și sănătate în muncă la angajare și face instruirea introductivă generală privind securitatea și sănătatea în muncă noilor angajați.
- distribuirea fișelor individuale de securitate și sănătate în muncă conducătorilor locurilor de muncă, care au responsabilitatea de a face instruirea periodică de securitatea muncii.
verificări programate și neprogramate a respectării normelor de securitatea muncii.
- verificarea înregistrărilor din fișele individuale de securitate și sănătate în muncă.
- ține evidența reglementarilor aplicabile în activitățile desfășurate și asigură însușirea și respectarea de către tot personalul a prevederilor reglementarilor respective;

- monitorizarea fișelor de aptitudine a lucrătorilor;
- înștiințarea anual a lucrătorilor pentru efectuarea controlului medical periodic de către cabinetul de medicina muncii (întocmire fișă de solicitare a examenului medical de medicina muncii și fișă de identificare a factorilor de risc profesional);
- întocmește la termenele stabilite, informările, rapoartele și situațiile cerute de conducerea societății în legătură cu desfășurarea activităților specifice.

La momentul ofertării, **nu se va solicita nominalizarea personalului** (prin solicitarea de acte doveditoare, cerințe de studii, cerințe de experiență).

Alte mențiuni referitoare la personalul contractantului.

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

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:

- are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- 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

Ofertantul va asigura și va menține în stare funcțională utilajele necesare execuției lucrării la parametrii ceruți prin caietul de sarcini. La nivelul propunerii tehnice se solicită să fie prezentate resursele tehnice utilizate pentru execuția lucrărilor contractului prin raportare la metodologia de execuție a contractului și la normativele tehnice care recomandă utilizarea pentru execuția lucrărilor a anumitor utilaje/echipamente. Nu se solicită prezentarea dovezilor referitoare la modul de dispunere a utilajelor/echipamentelor utilizate pentru execuția lucrărilor.

5.6. Gestionarea deșeurilor nepericuloase

Toate materialele și utilajele ce vor fi înglobate și utilizate în lucrări se vor manipula și depozita astfel încât să se evite orice fel de accidentare. Orice materiale sau utilaje care, în opinia Autorității Contractante, nu corespund calitativ scopului pentru care au fost procurate sau au depășit gradul de uzură acceptabil, vor fi înlăturate imediat de pe amplasament, iar Contractantul nu va fi plătit nici pentru materialul/utilajul considerat necorespunzător și nici pentru îndepărtarea acestuia.

Îndepărtarea materialelor reziduale din șantier trebuie să respecte reglementările locale și naționale cu privire la transport și dispunere. Contractantul este responsabil de colectarea selectivă a deșeurilor și de gestionarea acestora conform legislației aplicabile.

Procentul de reciclare și valorificare: Cel puțin 70% (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din construcții și demolări (cu excepția materialelor geologice naturale menționate la categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantierul de construcții vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiuni de rambleiaj 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 a asigura respectarea acestui procent minim, Contractantul va implementa măsuri adecvate de colectare, sortare și pregătire a deșeurilor încă de la sursă. Sortarea deșeurilor se va realiza la locul de producere, prin grija contractantului, iar fracțiunile separate vor fi trimise în vederea pregătirii pentru reutilizare sau reciclare.

Contractantul va limita generarea de deseuri în procesele legate de construire și dezafectare, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări, va lua în considerare cele mai bune tehnici disponibile și va dezafecta/sorta deșeurile în mod selectiv.

Condițiile suplimentare: Contractantul se va asigura că prevede condiții care să asigure colectarea separată eficientă a deșeurilor la sursă și trimiterea fracțiunilor separate la sursă în vederea pregătirii pentru reutilizare sau reciclare. De asemenea, contractantul va limita generarea de deseuri în procesele legate de construire și dezafectare, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări, și va lua în considerare cele mai bune tehnici disponibile pentru sortarea și valorificarea acestora.

Monitorizarea și raportarea: Contractantul va furniza rapoarte periodice privind cantitățile de deseuri generate, sortate, reciclate și valorificate, conform cerințelor specificate mai sus. Aceste rapoarte vor include detalii despre modalitatea de gestionare a deșeurilor și dovezi ale procentului de deseuri pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare.

Contractantul este obligat să prezinte un plan detaliat de gestionare a deșeurilor înainte de începerea lucrărilor. Acest plan trebuie să includă:

- Metodele specifice de colectare, sortare, reciclare și eliminare a deșeurilor.
- Procedurile și echipamentele utilizate pentru a asigura gestionarea corectă a deșeurilor pe șantier.
- Modalitatea de urmărire și raportare a cantităților de deseuri gestionate pe parcursul execuției lucrărilor.

Planul de gestionare a deșeurilor trebuie să fie aprobat de Autoritatea Contractantă înainte de demararea oricărei activități pe șantier.

Contractantul trebuie să permită accesul la șantier și să colaboreze cu autoritățile și reprezentanții desemnați pentru efectuarea controalelor periodice privind:

- Cantitățile de deseuri generate.
- Procesul de sortare și reciclare al acestora.

Contractantul este obligat să furnizeze rapoarte periodice conform următoarelor intervale: lunare. Aceste rapoarte trebuie să includă:

- Detalii despre cantitățile de deseuri produse.
- Cantitățile de deseuri reciclate și valorificate.
- Documentația aferentă, cum ar fi bonurile de cântar, certificatele de reciclare, și alte documente justificative.

Autoritatea Contractantă va verifica aceste rapoarte pentru a se asigura că procentul declarat de deseuri reciclate este corect și că respectă cerințele contractuale.

La finalul lucrărilor, Contractantul va furniza un raport final de gestionare a deșeurilor care să includă toate cantitățile de deseuri gestionate și rezultatele reciclării.

Autoritatea contractantă va verifica raportul final împreună cu rapoartele de audit și inspecțiile pentru a confirma că s-au respectat toate cerințele inițiale privind gestionarea deșeurilor.

Penalizări: Nerespectarea procentului declarat pentru deșeurile pregătite pentru reutilizare, reciclare sau valorificare va atrage aplicarea penalităților conform prevederilor contractuale.

5.7 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Pentru realizarea investiției, înainte de începerea oricărei părți a lucrărilor, Contractorul va trebui să asigure drumuri de acces temporare, incluzând toate devierile și podurile în partea implicată a șantierului, toate cu aprobarea dirigintelui de șantier.

5.8 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.

5.9 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Pe perioada derulării Contractului Autoritatea Contractantă nu va furniza echipamente și materiale pe care Contractantul trebuie să le pună în operă conform documentațiilor tehnice.

6 Managementul calității și managementul documentelor

6.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității. 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.

Planul calității final elaborat de Contractant **se pune la dispoziția** Autorității Contractante în original **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 3 zile de la emiterea de către Contractant.

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

6.2 Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 3 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul **prezintă un Plan general de control** al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 3 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 2 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, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel. Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități. Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group). Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului. Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de informații cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă:

i. MS Office, Adobe Acrobat Reader, alte software echivalente de monitorizare proiecte sau redactare documente, calcule tabelare, altele;

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

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

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

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 în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

În acest subcapitol sunt precizate informații despre*:

i. Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului,

ii. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale.

Informația este structurată după cum urmează:

A. *Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri și dacă acestea pot fi realizate ca și întâlniri virtuale (audio/video conferințe).

a. Începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a

activităților în cadrul Contractului și această întâlnire va avea loc în termen de un anume număr de 2 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;

i. responsabil de organizarea întâlnirii în această întâlnire este managerul de proiect/seful de șantier din partea Contractantului și trebuie să fie organizată de către Contractant;

ii. caracterul acestei întâlniri este pur informativ, începerea activităților din Contract nu depinde de realizarea sau nu a întâlnirii; dacă din motive obiective (vreme nefavorabile, etc) lucrările efective nu pot începe în 2 zile după prima întâlnire, aceasta întâlnire se reia cu o zi înainte de începerea efectivă a lucrărilor în Contract;

iii. subiectele planificate să fie discutate în cadrul acestei întâlniri: actualizarea planului de execuție a lucrărilor; prezentarea tuturor documentelor dovăditoare privind obligațiile Contractorului de îndeplinit înainte începerii lucrărilor sau care sunt în obligativitatea sa din punct de vedere a documentației de atribuire dar și al legislației în construcții (asigurări, planuri de trafic, protecția muncii, asigurarea cu utilaje, etc);

b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

i. frecvența unor întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: este în la sfârșitul lunii având rolul:

a. stabilirii progresului raportat la planul de execuție;

b. identificarea problemelor aparute cu stabilirea termenului de finalizare și a responsabilului de îndeplinire;

c. stabilirea documentelor și termenelor de finalizare a lor înainte situațiilor de lucru pentru decontările lunare;

ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului se realizează la un interval de 1 săptămână pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Dacă partile cad de acord și nu necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe skype, teleconferințe, etc.

iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier

iv. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie reală și trebuie să existe disponibilitatea Contractantului: pentru astfel de întâlniri/ședințe care pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 1-3 (trei) zile lucrătoare.

c. responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, de exemplu ce trebuie să pregătească Contractantul sau Autoritatea Contractantă pot fi: să pregătească o agendă; să asigure participarea personalului relevant; să pregătească minuta întâlnirii, ce anume include minuta întâlnirii – o evaluare a stadiului actual -o listă cu elemente de acțiune, să prezinte minutele întâlniri Autorității Contractante pentru observații în termen de un anume număr zile lucrătoare de la data reuniunii; să colecteze și să includă corecțiile solicitate de Autoritatea Contractantă în procesul-verbal de întâlnire în termen de un anume număr de zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii; să difuzeze versiunea finală etc.

d. pentru ședințele/întâlnirile de monitorizare a progresului, Contractantul furnizează și menține:

i. o listă de riscuri și măsuri aferente

ii. informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract

* corelat cu conținutul Condițiilor Specifice din Contract clz 5.3.b.

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

Acest capitol include aspecte legate de gestionarea modificărilor care nu intră în categoria modificărilor substanțiale ale Contractului:

a. există posibilitatea utilizării cererilor de schimbare/modificare din punctul de vedere al Autorității Contractante dacă sunt de natura cheltuielilor diverse și neprevăzute și se încadrează în limita prevăzută de proiectant, în funcție de conținutul Caietului de Sarcini, obiectul Contractului și tipul de cerințe

utilizate pentru descrierea lucrărilor și a rezultatelor, în corelație cu clauza contractuală privind modificările la Contract.

b. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția:

i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termenul de 1 zi lucratoare.

ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termenul de 1 zi lucratoare.

c. Informațiile care însoțesc fiecare cerere de schimbare/modificare (initiate de, Contractant/ Autoritatea contractantă) trebuie să fie următoarele:

i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;

ii. Autor, datele de creare/validare;

iii. Descriere (rezumat și detaliat);

iv. Efortul anticipat pentru realizarea modificării;

v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;

vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;

vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

d. Schimbarea/ modificarea este generată numai după ce a fost primită oficial această informație; Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

C. Alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

Privind modalitatea de gestionare a Contractului - specifice activităților incluse în Caietul de Sarcini sunt:

a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură sunt: organizarea procedurii de atribuire a Contractului; monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia (spre exemplu: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului).

b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului. În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de seful compartimentului investiții/ conducatorul autorității contractante.

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. Acesta lucrează independent și reprezintă AC în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului. Contractantul are obligația respectării contractului de execuție și a legislației în construcții în raport cu părțile numite independent de Autoritatea Contractantă și care reprezintă Autoritatea Contractantă.

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de ofertant. Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractor. Contractantul are obligația respectării contractului de execuție și a legislației în construcții în raport cu părțile numite independent de Autoritatea Contractantă și care reprezintă Autoritatea Contractantă.

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 2 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant. Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească durata așa cum este prevăzut în Contract.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

Procesul verbal/Minuta ședinței de demarare a activităților în Contract se întocmește imediat după această întâlnire și este semnată de ambele părți. În cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract Contractantul furnizează Autorității Contractante următoarele documente:

- 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. 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.

7.5 Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului Activităților

A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR

a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului (situații de lucrări, anexe aferente conform legislației în construcții și privind contabilitatea, planul de execuție lucrări (inclusiv graficul Gantt și actualizările lunare ale acestuia funcție de progresul realizat etc.);

b. Modalitatea de elaborare și prezentare a rapoartelor/documentelor: pe calculator cu MS Office, Adobe pentru document PDF sau programe software echivalente ;

c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor: imediat/ cel mult 2 zile de la finalizare execuție;

d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor – pe suport electronic (în format electronic și, pe suport hârtie (în format letric).

e. Numărul de exemplare, în cazul celor solicitate în format letric este: 3 (trei);

f. Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele este: romana;

g. Este necesară prezentarea ”față în față” a conținutului raportului de progres lunar, în ultima zi lucrătoare a lunii, de către reprezentantul Contractantului;

Pentru a se asigura că informațiile sunt coerente și la nivelul calitativ așteptat de Autoritatea Contractantă, aceasta recomandă utilizarea formatelor reglementate în legislația în construcții pentru rapoarte și caracteristicilor acestora.

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

Nr. Întâlnire Date de intrare solicitate

1. Pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Planul de lucru propus al activităților pentru următoarea săptămână de raportare
2. Nota justificativă privind eventualele întârzieri și plan de măsuri propuse pentru evitarea riscurilor de întârziere
3. Registrul actualizat al riscurilor.

C. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

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

7.6 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.

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: fermitatea aplicării izolației la fațade, etc.).

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale. După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;

ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

7.8 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 Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
 - a. Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.
 - b. Calitatea raportării:
 - rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

Contractantul va raporta lunar către reprezentantul Autorității Contractante situația privind indicatorii de monitorizare și performanța (inclusiv ai potențialilor subcontractanți). Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.

7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță

În vederea evaluării modului în care contractantul a asigurat buna implementare a contractului, pe parcursul desfășurării activităților acestuia se vor monitoriza:

- ❖ Calitatea serviciilor prestate și a lucrărilor executate:
 - ✓ Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării contractului, în perioada de timp agreată cu entitatea 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 Entității Contractante;
- ❖ Încadrarea în termenul de execuție stabilit sau, după caz, a eventualelor extensii acordate în situațiile;
- ❖ Calitatea raportărilor, respectiv a documentelor de recepție întocmite și prezentate de către contractant:
 - ✓ Rapoartele/documentele sunt transmise în timp util către entitatea contractantă;
 - ✓ Rapoartele/documentele transmise includ nivelul de detaliu solicitat;
 - ✓ Predarea Cărții tehnice a construcției completă și la termen.

În baza informațiilor rezultate potrivit celor de mai sus, entitatea contractantă va proceda la elaborarea documentului constatator la finalul execuției contractului. În cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin contract, în condițiile legislației aplicabile, entitatea contractantă va emite document constatator negativ.

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 de zile lucrătoare (15 zile calendaristice cf. HG 395/2016, art. 154) 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 lor;

- 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;
- v. o declarație pe propria răspundere prin care își subcontractantii asumă respectarea prevederilor caietului de sarcini și a propunerii tehnice depuse de către contractant la ofertă, aferentă activității supuse subcontractării;
- vi. certificatele și alte documente necesare pentru verificarea inexistenței unor situații de excludere (cf. cele depuse de ofertant în cadrul procedurii pentru a demonstra lipsa încadrării în prev. art. 60, 164, 165, 167 din Legea 98/2016).

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 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 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 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, 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;

10 Responsabilitățile Contractantului

10.1 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 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 pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;

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

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

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

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

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

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

iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor

Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. 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 Dirigintei 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 Dirigintei 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 3 zile lucrătoare 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 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. **La data inițierii procedurii de atribuire, autoritatea contractantă stabilește că ofertantul persoana juridica trebuie să dețină:**

- ✓ Atestat/autorizație ANRE minim tip Be execuție de instalații electrice exterioare/ interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane, la tensiunea nominală de 0,4 kV, conform Ordinului ANRE nr. 45/2016, cu modificările și completările ulterioare (datorită faptului că în cadrul contractului sunt necesare lucrări de instalații electrice)

- ✓ Electrician autorizat ANRE tip IIB

Având în vedere valoarea redusă a lucrărilor, autoritatea nu a formulat cerințe de exercitare a activității profesionale în referința la aceste autorizații, Ofertantul urmând a prezenta autorizațiile în cadrul propunerii tehnice.

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

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 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 urgență, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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. Închirierea terenului dacă 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 echipamentele/utilajele;
- 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.

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 procedurilor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedurilor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la 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.

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:

- 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 agreate 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 acestora, 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.

10.9 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.

10.10 Respectarea principiilor DNSH

În cadrul execuției de lucrări contractantul va avea în vedere obligativitatea respectării principiilor DNSH (Do No Significant Harm), în conformitate cu toate prevederile Ghidului Specific – Condiții de accesare a fondurilor europene aferente Programului Regional Sud Vest Oltenia 2021-2027 La executarea lucrărilor se vor utiliza doar metode și tehnologii conforme normelor, normativelor și standardelor în vigoare, sau reglementate de către producătorii de materiale sau produse, în strictă conformitate cu prevederile proiectului tehnic (memorii tehnice pe specialități, caiete de sarcini etc), cu respectarea principiului DNSH.

Potrivit Regulamentului privind Programul Regional Sud-Vest Oltenia, principiul DNSH trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 („Regulamentul privind taxonomia”), conform căruia noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia se definește astfel: Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES); Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor; Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine; Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului; Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol; Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Plățile efectuate în baza contractului.

Plățile efectuate în baza contractului vor fi condiționate de prezentarea următoarelor documente în faza de execuție:

- i. Situație de lucrări cu defalcarea următoarelor (daca este cazul):
 - Cantitate de materiale reciclate mc/mp
 - Cantitate de deșeuri mc/mp
- ii. Certificare de către firma de gestiune deșeuri cu cantitatea de deșeuri preluate, din care se specifică cantitatea de deșeuri incinerate (daca este cazul);
- iii. Declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declarații de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau agrement tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate);
- iv. Fișă cu date de securitate ale produselor (conform Regulament UE 2015/830) (daca este cazul);

- v. Fișe tehnice ale echipamentelor folosite la sistemele tehnice ale clădirii – dovada consumului redus de energie, respectiv posibilitatea utilizării energiei regenerabile, declarațiile de conformitate;
- vi. Fișe tehnice ale utilajelor utilizate – măsuri de reducerea poluării (daca este cazul).

10.11 Alte obligații privind managementul contractului:

- (i) asigurarea disponibilității informațiilor și documentelor referitoare la lucrările din proiectul cu titlul **“REABILITARE, MODERNIZARE SI DOTARE GRADINITA, AMENAJARI EXTERIOARE SI IMPREJMUIRE TEREN IN SAT CAPRENI, COMUNA CAPRENI, JUDETUL GORJ”** cu ocazia misiunilor de control desfășurate de AM PR SUD VEST OLTENIA sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.
- (ii) participarea împreună cu personalul care este implicat în executia lucrărilor și care poate furniza informațiile și documentele necesare verificărilor, conform solicitărilor AM PR SUD VEST OLTENIA precum și în cazul în care se realizează verificări la fața locului.
- (iii) respectarea prevederilor referitoare la "imunizarea climatică", așa cum este definită la art. 2 pct. 42 din Regulamentul UE 1.060/2021 pentru infrastructuri cu o durată de viață mai mare de 5 ani.
- (iv) transmiterea, lunar, în termen de 15 zile de la finalizarea lunii, pe toată durata de execuție a contractului de achiziție de lucrări, de rapoarte privind stadiul fizic și valoric realizat, comparativ cu cel programat, progresul fizic, în corelare cu graficele fizice și valorice de execuție a lucrărilor actualizate*.

*Se vor include informații în propunerea tehnică privind modalitatea de îndeplinire a obligației, respectiv se va face referire la punctul 10.11, subpunctul (iv).

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 / Algoritmul de punctare a Propunerilor tehnice prezentate.

- 1. Prețul ofertei – 60 %, respectiv maximum 60 de puncte;
- 2. Garanția extinsă a lucrărilor 5 % = 5 pct
- 3. Gradul de adecvare al 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 15%= 15 pct
- 4. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați 15%= 15 pct
- 5. Gestionarea deșeurilor de pe șantier 5% = 5 pct

Factorii de evaluare utilizați în aplicarea criteriului cel mai bun **raport calitate - preț** sunt:
Motivația privind modul de stabilire a ponderilor factorilor de evaluare rezidă în faptul că, autoritatea contractantă urmărește prin această achiziție în special:

1. Plata unui preț corect în raport cu ceea ce urmează a fi prestat

Algoritm de calcul :

$P_{pret}(n) = \frac{Preț (min)}{Preț (n)} \times 60$, unde:

$P_{pret}(n)$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

Preț (min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

Preț (n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

2. Garanția lucrărilor

Algoritm de calcul:

Pentru cea mai mare garanție oferită (notată $G_n \max$) se acordă 5 pct. Pentru celelalte garanții oferite (notate G_n), punctajul $P(n)$ se calculează astfel: $P_n = (G_n / G_n \max) \times 5$ pct.

Precizări suplimentare: Ofertele care prevăd o garanție mai mică decât garanția legală de 36 luni, vor fi respinse ca fiind neconforme. Ofertele care prevăd o garanție peste 60 de luni nu se vor puncta suplimentar. Perioada de garanție oferită va fi susținută prin specificarea în cadrul propunerii Tehnice a materialelor și tehnologiilor pe care ofertantul le va utiliza în vederea asigurării calității lucrării pe întreaga perioadă de garanție oferită, precum și corelarea acestora cu graficul Gantt. În Propunerea Tehnică, Ofertantul va descrie modul în care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale și modalității pentru realizarea activităților din cadrul contractului, inclusiv prin descrierea detaliată a metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor și a materialelor pe care le va pune în opera.

2. Gradul de adecvare al 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 - 15 puncte

Algoritm de calcul:

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
Acceptabil/ Satisfăcător/ Parțial relevant	i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul de execuție, însă acestea nu sunt detaliate în subactivități, graficul de execuție neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților ii. succesiunea activităților în graficul de execuție este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor și caietul de sarcini 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)	Acceptabil/Satisfăcător /Parțial relevant - Minim 6 puncte i. – 1 punct ii.- 1 punct iii. – 1 punct iv. – 1 punct v.- 1 punct vi.- 1 punct	Informațiile prezentate în propunerea tehnică la: -Metodologia de executare a lucrărilor -Graficul de execuție în cadrul Contractului/ pentru Contractul subsecvent maxim	-informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini -Rezumatul informațiilor și cerințele tehnice -Cerințe specifice de managementul Contractului - Activitățile principale sunt cele prevăzute în prevăzute în F6-Graficul de realizare al lucrărilor; - subactivitățile sunt cele prevăzute în listele de cantități – F3

	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; v. există neconcordanțe minore între graficul de execuție , resursele utilizate și metodologia de execuție; vi. drumul critic nu corespunde metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate			- puncte de reper (jaloanele), informativ tabel mai jos.
Bine/ adecvat	i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul de execuție , sunt partial detaliate în subactivități, graficul de execuție poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului; ii. succesiunea activităților în graficul de execuție este stabilită cu deviații minore prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor; iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt partial corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire); iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate partial prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora; v. graficul de execuție , resursele utilizate sunt corelate cu metodologia de execuție;	Bine/ Adecvat - 9 puncte <i>i. - 1,5 puncte</i> <i>ii.- 1,5 puncte</i> <i>iii. -1,5 puncte</i> <i>iv. -1,5 puncte</i> <i>v.- 1,5 puncte</i> <i>vi.- 1,5 puncte</i>	Informațiile prezentate în propunerea tehnică la: -Metodologia de executare a lucrărilor -Graficul de execuție în cadrul Contractului/ pentru Contractul subsecvent maxim	-informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini -Rezumatul informațiilor și cerințele tehnice -Cerințe specifice de managementul Contractului

	vi. drumul critic este aliniat în mare parte metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate			
Foarte bine/ Excepțional	i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul de execuție, sunt detaliate în subactivități, graficul de execuție poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului; ii. succesiunea activităților în graficul de execuție este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor, iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire); iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate în totalitate prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora v. graficul de execuție demonstrează optimizarea utilizării resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate iar graficul de execuție, resursele utilizate sunt corelate cu metodologia de execuție. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute. vi. Drumul critic corespunde în totalitate metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate	Foarte bine/ Excepțional - 15 puncte <i>i. - 2,5 puncte</i> <i>ii.- 2,5 puncte</i> <i>iii. -2,5 puncte</i> <i>iv. -2,5 puncte</i> <i>v.- 2,5 puncte</i> <i>vi.- 2,5 puncte</i>	Informațiile prezentate în propunerea tehnică la: -Metodologia de executare a lucrărilor -Graficul de execuție în cadrul Contractului/ pentru Contractul subsecvent maxim	-informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini -Rezumatul informațiilor și cerințele tehnice -Cerințe specifice de managementul Contractului

Nr. crt.	Jalon (grafic de execuție)	Descriere
1	Semnarea contractului de lucrări	Semnarea de către ambele părți (beneficiar – executant)
2	Emiterea ordinului de începere	Ordin emis de beneficiar către executant pentru începerea efectivă
3	Realizarea organizării de șantier	Amenajarea zonei de lucru, panouri, depozite temporare etc.
4	Finalizarea extinderii	Executarea extinderii prevăzute în Proiectul Tehnic
5	Lucrări de rezistență și structură	Executarea fundațiilor din beton armat, cadrele structurale, planșeele peste parter și etaj
6	Lucrări de acoperiș și termoizolații	realizarea șarpantei și terasei necirculabile, termoizolații pereți, planșee și acoperiș
7	Instalații interioare și exterioare	apa, canalizare, instalații electrice curenți tari și slabi, instalații termice, ventilație naturală/mecanică
8	Finisaje interioare și exterioare	pereți și tavane – lavabil, faianță, pardoseli PVC/antiderapante, tencuieli decorative la exterior, tâmplării aluminiu cu geam tripan
9	Amenajări exterioare	alei pietonale și carosabile, spații verzi, loc de joacă împrejmuit, locuri de parcare, împrejmuire și poartă de acces
10	Recepția finală a lucrărilor	Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor
11	Plata finală	După înregistrarea procesului-verbal și acceptul beneficiarului
12	Perioada de notificare a defectelor (garanție)	Urmărirea comportării în timp, eventuale intervenții

3. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați

Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării ca lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calitatii lucrărilor executate) Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă - Detalierea punctajului. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de **15 puncte**.

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
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 (mai mult de 5) între graficul de execuție, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele alocate.	Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - minim 6 puncte i.- 1,5 puncte ii.-1,5 puncte iii.- 1,5 puncte iv.-1,5 puncte	Informațiile prezentate la: -Planul de management al calității în cadrul contractului/pentru Contractul subsecvent maxim -Graficul de execuție/pentru Contractul subsecvent maxim	-Planul calității -Planul de control al calității -Conformitatea materialelor puse în opera(proceduri,consumuri,etc.)în concordanță cu sistemele propuse
Bine/ Adecvat	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 ii. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității; iii. există neconcordanțe minore (între 2 și 5) între graficul de execuție, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele alocate. iv. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației	9 puncte i.-2.25 puncte ii.- 2.25 puncte iii. -2.25 puncte iv.-2.25 puncte		
Foarte bine/ Excepțional	i. În plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul calificativului "Bine"/"adecvat", activitățile/etapele realizate, <u>responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor.</u> ii. relația dintre graficul de execuție/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă și solicitată (mai puțin de 2 neconcordanțe minore).	Foarte bine/ Excepțional - 15 puncte [Bine adecvat - 10 puncte + 5 puncte] i.- 1 puncte ii. -2 puncte iii.-2 puncte		

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
	iii. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite.			

5. Gestionarea deșeurilor de pe șantier – 5 puncte

Algoritm de calcul:

Modalitate de acordare punctaj:

- determinarea procentelor de comparat = $n\%$ ofertant - 70% Pentru procentul cel mai mare ofertat peste 70% se acorda punctajul maxim de 5 puncte,
- pentru celelalte punctaje se calculează proportional, respectiv: procentul ofertat n /procentul maxim ofertat X 5 pct.

Nota: Pentru procentul minim de 70% (conform Subcap. 5.6 Gestionarea deșeurilor nepericuloase rezultate din executia lucrarilor) din deșeurile nepericuloase provenite din constructii si demolari generate pe santierul de constructii ce vor fi pregatite pentru reutilizare, reciclare si alte operatiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operatiuni de rambleiaj care utilizeaza deseuri pentru a inlocui alte materiale in conformitate cu ierarhia deșeurilor si cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din constructii si demolari - se vor acorda 0 puncte, constituind conformitatea ofertei. Aplicarea factorului de evaluare se va realiza numai pentru ofertele care indeplinesc cerinta din Caietul de sarcini referitor la procentul minim de 70% (conform Subcap. 5.6 Gestionarea deșeurilor nepericuloase rezultate din executia lucrarilor) din deșeurile nepericuloase provenite din constructii si demolari generate pe santierul de constructii ce vor fi pregatite pentru reutilizare, reciclare si alte operatiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operatiuni de rambleiaj care utilizeaza deseuri pentru a inlocui alte materiale in conformitate cu ierarhia deșeurilor si cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din constructii si demolari. Ofertele care vor prezenta valori sub cele minime solicitate prin caietul de sarcini vor fi respinse ca neconforme. Pentru ofertele ce prezinta un procentaj de 90% se acorda punctajul maxim, iar pentru cele ce prezinta un procentaj mai mare de 90% nu se acorda punctaj suplimentar.

În stabilirea algoritmului de calcul și a metodologiei concrete de punctare a avantajelor care vor rezulta din propunerile tehnice și financiare prezentate de către ofertanți, autoritatea contractantă a avut în vedere prevederile legale in vigoare.

13. Informații suplimentare.

13.1.Alte cerințe: **Modul de departajare a ofertelor care obțin același punctaj în urma aplicării algoritmului de calcul și se află pe primul loc:**

În cazul în care, prin aplicarea acestui sistem vor rezulta în continuare două sau mai multe oferte care se clasează pe locul 1, autoritatea contractantă va reface clasamentul luând considerare ordinea descrescătoare a punctajului obținut de ofertele în discuție pentru factorul de evaluare următor (în ordinea factorilor de evaluare stabiliți în documentația de atribuire, dar cu precizarea că factorii având ponderile cele mai mari vor fi luați în considerare primii).

Acest sistem urmează să fie aplicat ori de câte ori este necesar până la realizarea departajării ofertelor pe poziții distincte în clasament, luându-se în considerare punctajul obținut pentru factorul de evaluare subsecvent (următorul factor de evaluare a propunerii tehnice conform celor antemenționate). Oferta câștigătoare va fi declarată cea care se clasează pe locul 1 din clasamentul refăcut potrivit acestor reguli.

În situația în care prin aplicarea acestui sistem se ajunge la epuizarea factorilor de evaluare ai propunerii tehnice fără însă să se fi obținut o departajare a ofertelor pe poziții distincte în clasament, autoritatea contractanta

va recurge la solicitarea de clarificări prin intermediul SEAP, în vederea transmiterii de către operatorii economici de documente care conțin noi prețuri (reofertare de preț), până la momentul în care se va realiza departajarea ofertelor pe poziții distincte în clasament.

In situatia in care, in specificatiile tehnice se precizeaza un anumit producator, o anumita origine sau un anumit procedeu care caracterizeaza produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic sau se refera la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o productie specifica, specificatiile respective vor fi insotite de formula “sau echivalent”.

**Consultant,
SC Funding Plan Investment SRL**

