



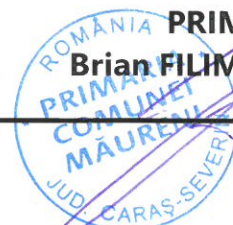
Nr. 492

Data 11 / 02 / 2016

APROBAT

PRIMAR

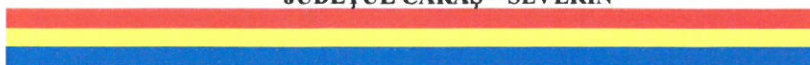
Brian FILIMON



## [CAIET DE SARCINI]

PROCEDURA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZITIE  
PUBLICA AVAND CA OBIECT

EXECUTIA DE LUCRARI PENTRU OBIECTIVUL DE INVESTITII –  
REABILITARE, MODERNIZARE, MODIFICARI INTERIOARE SI  
DOTARE SCOALA GIMNAZIALA CU CLASELE I-VIII " IOAN  
CIUCUREL", SOSDEA



## **[CUPRINS]**

- 1 INTRODUCERE**
- 2 CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI**
- 3 CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI**
- 4 REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE**
- 5 MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR**
- 6 CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**
- 7 SUBCONTRACTAREA**
- 8 CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)**
- 9 RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI**
- 10 INFORMATII PRIVIND DURATA CONTRACTULUI DE LUCRARI SI PERIOADA DE GARANTIE**
- 11 CRITERIU DE ATRIBUIRE**
- 13 PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI**
- 13 ALTE INFORMATII**
- 14 CONDITII SPECIALE DE PLATA**



## 1. [INTRODUCERE]

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către ofertant propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice, în acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor din Caietul de Sarcini și a Proiectului Tehnic aprobat.

Propunerea tehnică ce nu corespunde caracteristicilor tehnice prevăzute în prezentul Caiet de Sarcini și în Proiectul Tehnic va fi declarată neconformă și/sau inacceptabilă

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

În cadrul acestei proceduri, **[UAT COMUNA MAURENI]** îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Achiziția realizată în cadru concurențial, transparent, de către **[UAT COMUNA MAURENI]** se referă la executia următoarelor lucrări :

### **REABILITARE, MODERNIZARE, MODIFICARI INTERIOARE SI DOTARE SCOALA GIMNAZIALA CU CLASELE I-VIII " IOAN CIUCUREL", SOSDEA**

Se vor respecta specificațiile din proiectul tehnic elaborat de :

- SC LO&G STRUCT SRL – proiectant general

Proiectele tehnice conțin toate documentele necesare execuției obiectivului de investiții conform legii: memoriile tehnice și caietele de sarcini pe specialități/ categorii, părțile desenate, liste de cantități, centralizatoare de resurse, alte documente din proiect care sunt parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

#### **FONDURI ALOCATE**

PROGRAMUL REGIONAL VEST 2021-2027

PRIORITATEA 6

OBIECTIVUL SPECIFIC 4.2

INTERVENȚIA REGIONALĂ SCOLI ȘI LICEE, Apel de proiecte nr. PRV/6.1BC/1.7

BENEFICIARI Comunele din județele Arad, Caraș-Severin, Hunedoara și Timiș



## VALOAREA ESTIMATA

CHELTUIALA, CONFORM DEVIZ GENERAL	VALOAREA (LEI,FARA TVA)
<b>Cap. 4.1 – Construcții și instalații</b>	<b>3.839.334,69</b>
<b>Cap. 4.2 - Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale</b>	<b>197.781,06</b>
<b>Cap. 4.3 - Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesita montaj</b>	<b>383.520,00</b>
<b>Cap. 5.1 – Organizare de santier</b>	<b>48.445,39</b>
<b>TOTAL EXECUTIE LUCRARE</b>	<b>4.469.081,14</b>

## 2. [CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI]

Prezentul Caiet de sarcini include:

- Acest document;
- Proiectul Tehnic nr. 11/2025 elaborat de SC LO&G STRUCT SRL – proiectant general impreuna cu documentele anexa.

## 3. [CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI]

Prin finalizarea prezentei proceduri de achizitie se urmareste semnarea unui contract de lucrări de execuție a proiectului „ REABILITARE, MODERNIZARE,MODIFICARI INTERIOARE SI DOTARE SCOALA GIMNAZIALA CU CLASELE I-VIII " IOAN CIUCUREL", SOSDEA”.

### 3.1 Informatii despre Autoritatea Contractantă

**UAT COMUNA MAURENI** funcționează în baza OUG 57/2019 privind Codul administrativ și are rolul de a oferi produse și servicii publice de cea mai bună calitate pentru satisfacerea nevoilor sociale generale și specifice pentru persoane fizice și juridice, în condiții de eficiență economică.

Nr. crt.	INFORMAȚIE	DETALIERE
1.	Autoritate Contractantă denumire	<b>UAT COMUNA TURNU RUIENI</b>
	Adresa	<b>str. Calea Timisorii nr. 38 - cod poștal 327 265 localitatea Maureni județul Caras Severin</b>
	Pagina web	<a href="http://www.comunamaureni.ro">www.comunamaureni.ro</a>
2.	Sectorul de activitate	<b>Administrație publică locală</b>
3.	Activitate principală/atribuția principală	<b>Servicii generale ale administrațiilor publice</b>
4.	Reprezentant legal	<b>Brian FILIMON</b>



### 3.2 Beneficiile anticipate de catre Autoritatea Contractanta

Școala Gimnazială Măureni funcționează într-o clădire care, în forma actuală, nu mai răspunde cerințelor educaționale, tehnice și funcționale impuse de legislația în vigoare și de standardele moderne de învățământ. Spațiile sunt insuficiente și parțial necorespunzătoare, instalațiile sunt uzate, iar dotările existente nu permit desfășurarea unui proces educațional adaptat cerințelor curriculare actuale și utilizării tehnologiei moderne.

Deficiențele constatate afectează direct calitatea actului educațional, siguranța elevilor și a personalului didactic, precum și capacitatea unității de a asigura un mediu incluziv și accesibil. În lipsa unor intervenții integrate de reabilitare, modernizare, dotare și extindere, există riscul accentuării degradării clădirii, creșterii costurilor de exploatare și imposibilității respectării normelor de funcționare.

Școala Gimnazială Măureni funcționează într-o clădire care, în forma actuală, nu mai răspunde cerințelor educaționale, tehnice și funcționale impuse de legislația în vigoare și de standardele moderne de învățământ. Spațiile sunt insuficiente și parțial necorespunzătoare, instalațiile sunt uzate, iar dotările existente nu permit desfășurarea unui proces educațional adaptat cerințelor curriculare actuale și utilizării tehnologiei moderne.

Deficiențele constatate afectează direct calitatea actului educațional, siguranța elevilor și a personalului didactic, precum și capacitatea unității de a asigura un mediu incluziv și accesibil. În lipsa unor intervenții integrate de reabilitare, modernizare, dotare și extindere, există riscul accentuării degradării clădirii, creșterii costurilor de exploatare și imposibilității respectării normelor de funcționare.

Pe suprafața terenului de 3216 mp se găsesc două clădiri prima fiind școala gimnazială "Ioan Ciucurel" și o anexă în regim de înaltă P cu suprafața construită și desfasurată de 720mp.

Investiția propusă vizează reabilitarea, modernizarea și dotarea școlii gimnaziale "Ioan Ciucurel" extinderea din localitatea Sosdea, jud.Caraș-Severin, amplasat în zona centrală a intravilanului localității. Terenul unde este amplasată clădirea are o suprafață de 3216 m<sup>2</sup> și este înscris în cartea funciara cu C.F.38442, Nr. Top. 38442-C1 Clădirea școlii este realizată în regim de înaltă P și are o suprafață construită de 666 m<sup>2</sup> și o suprafață desfășurată de 666 m<sup>2</sup>. În urma realizării lucrărilor de modernizare nu se va schimba suprafața construită sau desfasurată.

Clădirea are structură din cărămidă portantă pe fundații continue din zidărie și planșee din lemn, șarpantă din lemn de rășinoase și țiglă ceramică.

#### Bilanțul teritorial situație existentă:

S.Teren= 3.216 mp

S.C.scoala=666 mp

S.C.anexa=54 mp

S.C.total=720 mp

S.D.total= 720 mp

P.O.T. =100x(Sc/St) = 100 x (720/ 3216)= 22.38%

C.U.T. = (Sd/St) = 720 / 3216= 0.22

#### Bilanțul teritorial situație propusă:



S.Teren= 3.216 mp  
S.C.scoala=666 mp  
S.C.anexa=54 mp  
S.C.total=720 mp  
S.D.total= 720 mp  
P.O.T. =100x(Sc/St) = 100 x (720/ 3216)= 22.38%  
C.U.T. = (Sd/St) = 720 / 3216= 0.22.

Scoala propusa spre reabilitare se situeaza în intravilanul comunei Maureni , Localitatea Sosdea și se gaseste în centrul localitatii localității.

Necesitatea reabilitarii acestei scoli din comuna Maureni, localitatea Sosdea, este data in primul de dorinta primariei pentru a asigura un trai sanatos si a avea un sistem de educatie modern .

Investiția va consta în reabilitarea si modernizarea si dotarea scolii gimnaziale aducand cladirea de invatamant la standardele actuale. Aceasta cladire cu regim de inaltime parter va avea 19 incaperi cu urmatoarele atributii : Sali de clase, laboratoare, cancelarie, secretariat, directiune, si grupuri sanitare

Școala Gimnazială cu clasele I–VIII „Ioan Ciucurel” din localitatea Săsdea își desfășoară activitatea într-o clădire care necesită intervenții ample pentru a răspunde cerințelor actuale de siguranță, funcționalitate și calitate a procesului educațional. Starea tehnică a unor elemente constructive, uzura instalațiilor, compartimentările neadaptate nevoilor curente și nivelul insuficient al dotărilor afectează desfășurarea optimă a activităților didactice.

Deficiențele identificate generează costuri de exploatare ridicate, riscuri operaționale și limitează capacitatea unității de a oferi un mediu educațional modern, incluziv și sigur. În lipsa unei intervenții integrate de reabilitare, modernizare, modificări interioare și dotare, clădirea nu poate asigura conformarea la standardele legale și pedagogice în vigoare

Prin realizarea investiției se urmărește, la nivel general, modernizarea și adaptarea infrastructurii educaționale la cerințele actuale, asigurarea unui mediu de învățare sigur și funcțional, creșterea confortului și a accesibilității spațiilor, precum și dotarea corespunzătoare a unității pentru susținerea procesului educațional.

Beneficii

creșterea calității și atractivității procesului educațional;

îmbunătățirea siguranței și a condițiilor de utilizare a clădirii;

reducerea cheltuielilor de exploatare;

utilizarea eficientă a fondurilor nerambursabile;

dezvoltarea infrastructurii educaționale locale și creșterea șanselor educaționale pentru elevi



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

Pentru buna funcționare și atingerea scopului pentru care se va realiza investiția, se impune, ulterior prezentei proceduri, activarea contractului pentru servicii de Asistență Tehnică din partea proiectantului pentru implementarea contractului de execuție lucrari aferente obiectivului de investiție.



#### 4. [REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE]

##### 4.1 Amplasare/Localizare

Școala Gimnazială cu clasele I-VIII se află în apropiere de centrul satului Șoșdea și are o suprafață construită de 666 m<sup>2</sup> și o suprafață desfașurată de 666 m<sup>2</sup>. Clădirea prezintă un număr de 9 săli de clasă, doi încăperi pentru depozitarea materialelor didactice, un secretariat, o cancelarie, 4 grupuri sanitare, o centrală tehnică, un acces spre pod și holuri, având o suprafață utilă de 666 m<sup>2</sup>.

Clădirea are structură din cărămidă portantă pe fundații continue din zidărie și planșee din lemn, șarpantă din lemn de rășinoase și țiglă ceramică. Școala are un număr de 136 de elevi și aproximativ 17 persoane (cadre didactice și persoane auxiliare).

##### 4.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare pentru execuția lucrărilor sunt elementele precizate în partea scrisă și desenată a Proiectelor tehnice aprobat de către Autoritatea Contractantă, anexate prezentului Caiet de sarcini.

În vederea depunerii unor oferte pe deplin adaptate condițiilor existente, **Ofertantul poate să viziteze amplasamentul** pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante. Planificarea vizitei se va face la adresele de e-mail [registratura@comunamaureni.ro](mailto:registratura@comunamaureni.ro).

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul trebuie să transmită, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o solicitare scrisă prin care își anunță intenția de a participa la vizită. Urmare a acestei solicitări, Autoritatea Contractantă va desemna persoana responsabilă care îl va însoți pe ofertant la vizita în teren și va comunica acestuia datele de contact ale persoanei nominalizate. Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport în vederea efectuării vizitei.

În cazul în care ofertantii doresc să viziteze amplasamentul, planificarea acestei vizite se va realiza înainte de termenul limită pentru adresarea solicitărilor de clarificări la documentația de atribuire. În conformitate cu documentele suport realizate în perioada de elaborare a documentației tehnico-economice.

##### 4.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

1. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și Proiectul Tehnic;
2. 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;
3. 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:

- a. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);



b. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):

- 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;
- Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante
- 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, va fi prezentată în oferta tehnică și va cuprinde cel puțin:

- c. Planul calității;
- d. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.

Contractantul poate solicita efectuarea plăților doar pe baza situațiilor de plată vizate de către dirigintele de șantier și acceptate de către beneficiari.

#### 4.4 Personalul Contractantului

**NOTA: Aceste atribuții ale Personalului tehnic nu sunt limitative.**

#### A. SEF SANTIER

**Inginer specializarea Constructii Civile** care va relationa direct cu personalul Autoritatii Contractante responsabil de executarea Contractului

Acesta este responsabil de organizarea și supravegherea tuturor activităților realizate de Antreprenor pe șantier. Seful de șantier trebuie să fie permanent prezent pe șantier când se realizează activități și trebuie să poată informa reprezentantul Autorității Contractante în orice moment despre situația de pe șantier. În cazul în care seful de șantier nu poate fi prezent, acesta va fi înlocuit cu înștiințarea prealabilă a Autorității Contractante.

Principalele sarcini ale Sefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizatorice;
- să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru executia corespunzătoare a lucrărilor;
- să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;



- sa actualizeze toate documentatiile necesare executiei lucrarilor, inclusiv cartea tehnica a constructiei;
- sa actualizeze calendarul de desfasurare a activitatilor si jurnalul de santier;
- sa gestioneze implementarea planurilor de control al calitatii pentru toate lucrarile din santier;
- sa fie responsabil de toate aspectele privind sanatatea si de siguranta ale personalului Antreprenorului de pe santier;
- sa fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrarilor in conformitate cu cerintele contractuale. Pe durata executiei lucrarilor, Seful de santier trebuie sa prezinte Autoritatii Contractante la un interval lunar un „Raport” care sa:
  - descrie progresele realizate;
  - identifice rezultatele intermediare obtinute (stadiul lucrarilor si documentatia asociata);
  - prezinte problemele intâlnite si actiunile corective intreprinse;
  - prezinte planificarea pe termen scurt si sa evidentieze modificarile in raport cu planificarea anterioara pentru activitatea din santier.

**La nivelul propunerii tehnice urmeaza să fie descris momentul în care va interveni acest expert în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul 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 – în ambele situatii se va proba pregatirea profesionala minima obligatorie pentru ocuparea pozitiei solicitate);**

#### **B. RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUTIA AUTORIZAT IN DOMENIILE SI SUBDOMENIILE NECESARE RAPORTAT LA OBIECTUL CONTRACTULUI**

Studii -universitare

Experiența profesională în următoarele domenii:

***domeniul 1, subdomeniul 1.1.- Construcții civile, industriale și agricole;***

***domeniul 6, subdomeniul 6.1.- Instalații electrice;***

***domeniul 6, subdomeniul 6.2.- Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare;***

Autorizarea și exercitarea dreptului de practică: Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniul/subdomeniul solicitat, valabila la momentul semnării contractului, sau echivalent în cazul cetățenilor din alte țări.

Abitați: cunoașterea limbii române la un nivel de cel puțin C1, în conformitate cu „Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi”.

Principalele sarcini ale Responsabilului Tehnic cu Execuția în perioada de pregătire a construcției sunt:

- participa impreuna cu proiectantul și dirigintele de șantier la trasarea generala a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- Pe parcursul execuției lucrarilor de construcții :



- permite execuția lucrurilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:
- verifica existența proiectului și a detaliilor de execuție;
- studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- verifica 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;
- verifica existența expertizei tehnice în cazul lucrurilor de intervenții asupra construcțiilor;
- verifica respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verficatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- verifica dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
- verifica existența planului de control al calității, verificări și încercări;
- verifica existența „Sistemului calității în construcții”, ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrurilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;
- după caz, verifica 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;
- urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;
- verifica existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- 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;
- verifica respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
- verifica respectarea „sistemului calității în construcții”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- verifica și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrurilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrurilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
- participă la verificarea lucrurilor ajunse în faze determinante;
- verifica, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrurilor ce devin ascunse etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în opera și semnează procesul-verbal de prelevare;
- transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;



- pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
- oprește execuția lucrurilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrurilor numai după remedierea acestora;
- urmărește respectarea de către Antreprenor a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- 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;
- verifică, în calitate de reprezentant al Antreprenorului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrurilor și se asigură ca acestea se fac pe baza de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;
- verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrurilor, conform proiectului;
- 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;
- 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), din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
- 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 Antreprenorului, înainte de recepția la terminarea lucrurilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;
- La recepția lucrurilor: împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul concurează la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar

**La nivelul propunerii tehnice urmează să fie descris momentul în care va interveni fiecare expert în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul 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 – în ambele situații se va proba pregătirea profesională minimă obligatorie pentru ocuparea poziției solicitate);**

### C. RESPONSABIL CONTROL CALITATE (RESPONSABIL CQ)

Principalele sarcini ale Responsabilului CQ:

- Urmărește aplicarea întocmai a proiectului de execuție și întocmirea corectă a înregistrărilor de calitate
- Urmărește modul de întocmire a documentelor referitoare la calitatea lucrurilor
- Efectuează/supraveghează efectuarea controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor asupra lucrurilor realizate, în conformitate cu prevederile PCCVI specifice și ale planului propriu de control aprobat.
- Controlează modul de efectuare a recepției calitative a materiilor prime, materialelor,



prefabricatelor, elementelor de constructii primite de la furnizori

- Verifica existenta cetificatelor de calitate pe materiale
- Intocmeste Rapoartele de neconformitate (RNC) si stabileste actiuni corective, urmareste eficienta actiunilor corective
- Pastreaza documentele care alcatuiesc Cartea Tehnica a constructiei pe care o predă Antreprenorului la terminarea lucrarilor.

**La nivelul propunerii tehnice urmeaza să fie descris momentul în care va interveni acest expert în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul 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 – în ambele situatii se va proba pregatirea profesionala minima obligatorie pentru ocuparea pozitiei solicitate);**

#### D. RESPONSABIL SSM

Elaboreaza, indeplineste, monitorizeaza si actualizeaza planul de prevenire si protectie compus din masuri tehnice, sanitare, organizatorice si de alta natura, bazat pe evaluarea riscurilor. •

Elaboreaza instructiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor de securitate si sanatate in munca, tinand seama de particularitatile activitatilor si ale unitatii/intreprinderii, precum si ale locurilor de munca/posturilor de lucru, si difuzeaza aceste instructiuni in intreprindere si/sau unitate numai dupa ce au fost aprobate de catre angajator.

Verifica insusirea si aplicarea de catre toti lucratorii a masurilor prevazute in planul de prevenire si protectie, a instructiunilor proprii, precum si a atributiilor si responsabilitatilor ce le revin in domeniul SSM stabilite prin fisa postului.

Elaboreaza tematici pentru toate fazele de instruire, stabileste, in scris, periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de munca in instructiunile proprii, asigura informarea si instruirea lucratorilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca si verifica insusirea si aplicarea de catre lucratori a informatiilor primite.

Intocmeste programul anual de PM, organizeaza si amenajeaza punctele de prim-ajutor din interiorul intregii societati.

Asigura controlul si respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind Securitatea si Sanatatea in Munca, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protectia Mediului de catre toti angajatii.

Personalul Antreprenorului care desfasoara activitati pe santier trebuie sa aplice toate regulamentele generale si specifice precum si orice alte reguli, regulamente, ghiduri si practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractanta.

Asigura identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor sau preparatelor chimice utilizate si la amenajarea locurilor de munca, tinand seama de natura activitatilor din firma.

Asigura luarea masurilor stabilite de angajator pentru protectia grupurilor sensibile la riscuri (femei gravide, lehuze sau care alapteaza, tineri, persoane cu dizabilitati).

Asigura intocmirea planului de actiune in caz de pericol grav si iminent si instruirea tuturor



lucrătorilor pentru aplicarea lui.

Tine evidența zonelor cu risc ridicat și specific.

Stabilește zonele care necesită semnalizare de SSM precum și tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor legale.

Tine evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor.

Tine evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare.

Tine evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicină a muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic.

Monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilație sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă.

Verifică starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță.

Efectuează controalele interne la locurile de muncă, cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora.

La măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

Asigură condiții pentru ca fiecare lucrător să primească o instruire suficientă și adecvată în domeniul SSM în special sub formă de informații și instrucțiuni de lucru, specifice locului de muncă și postului său.

Intocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul SSM

Elaborează programul de instruire-testare la nivelul unității.

Acordă consultanță coordonatorilor diferitelor departamente din cadrul organizației cu privire la reglementările legislative în vigoare și la normele privitoare la SSM PSI și Protecția Mediului.

Asigură efectuarea instruirii și informării personalului în probleme de PM, PSI și Protecția Mediului.

Participă la comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale.

Intocmește Registrul unic de evidență a accidentatilor în muncă; Registrul unic de evidență a incidentelor periculoase; Registrul unic de evidență a accidentelor usoare; Registrul unic de evidență a accidentatilor în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru.

Controlează continuu modul de respectare / aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă.

Propune sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

Identifică echipamentele individuale de protecție necesare și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție.

Tine evidența echipamentelor de muncă și urmărește ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente.



Intocmeste planul de interventie in vederea Prevenirii si Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru din firma.

Coordoneaza activitatile de interventie si evacuare in situatii de pericol iminent, dezastre, situatii de accident si efectueaza primele cercetari privind cauzele si imprejurarile producerii acestora. Alerteaza factorii de interventie, oferind informatiile necesare intr-un mod clar, precis si la obiect. Asigura evidenta echipamentelor, zonarea corespunzatoare, efectuarea la timp si de catre persoane competente a verificarilor si/sau incercarilor periodice ale echipamentelor de munca.

**La nivelul propunerii tehnice urmeaza să fie descris momentul în care va interveni acest expert în implementarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul 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 – in ambele situatii se va proba pregatirea profesionala minima obligatorie pentru ocuparea pozitiei solicitate);**

Antreprenorul trebuie sa se asigure ca personalul care desfasoara activitati pe santier are toate abilitatile si competentele pentru executia lucrarilor preconizate; Antreprenorul trebuie să facă dovada că personalul propus are toate abilitățile profesionale, autorizările specifice, atestările necesare și competențele profesionale pentru execuția lucrărilor preconizate, pentru executarea conformă și în termen a tuturor activităților ce fac obiectul contractului.

Pentru specialiștii necesari și obligatorii solicitați prin caietul de sarcini sau necesari în faza de execuție Antreprenorii vor prezenta, în mod obligatoriu, în cadrul Propunerii tehnice momentul în care vor interveni aceștia în executarea viitorului contract si modalitatea de asigurare a accesului la specialiști/experti. Totodată se va prezenta, în mod obligatoriu, modalitatea de asigurare a accesului la echipamente/utilaje în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995. Personalul Antreprenorului care operează pe santier trebuie sa fie usor de recunoscut si este obligat sa poarte haine/echipament de lucru cu sigla Antreprenorului. Autoritatea Contractanta poate sa solicite inlocuirea personalului pe perioada derularii contractului, pe baza unei cereri scrise motivate si justificate, daca va considera ca un membru al personalului Contractantului este ineficient sau nu isi indeplineste sarcinile la nivelul cerintelor stabilite.

Antreprenorul nu va efectua schimbari in cadrul personalului cheie stabilit, fara aprobarea prealabila scrisa a Autoritatii Contractante.

Antreprenorul trebuie sa propuna din proprie inițiativa o inlocuire a personalului in urmatoarele cazuri:

- in caz de moarte, boala sau accident al unui membru al echipei;
- daca devine necesar sa inlocuiasca un membru al echipei pentru oricare alt motiv care este dincolo de controlul Antreprenorului.

Atunci când un membru al personalului cheie trebuie inlocuit, inlocuitorul trebuie sa posede cel puțin echivalentul calificarilor și experienței persoanei inlocuite.



#### 4.5 Utilaje, echipamente, materiale

Utilajele și echipamentele necesare pentru executarea lucrărilor sunt menționate în Proiectul Tehnic – liste resurse.

#### 4.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Accesul în școala gimnazială "Ioan Ciucurel" se poate face prin patru intrări dintre cele 3 una fiind de serviciu care este folosită doar de către personalul calificat această intrare duce în camera tehnică cu suprafața de 9.31 mp. Iar celelalte 3 intrări publice au accesibilitate din curtea amplasamentului. Accesul public care este propus și cu o rampă pentru persoane în scaun rulant face legătura exteriorului cu holul principal al instituției acesta având o suprafața de 55.47 mp. Acest hol se leagă cu toate încăperile din școala mai puțin cea a camerei tehnice.

Ca urmare începând din pe fațada principală a clădirii avem următoarele încăperi: laboratorul de informatică cu suprafața de 53.03 mp, sala de clasă cu suprafața de 32.83 mp, sala de clasă cu suprafața de 30.67 mp, sala de clasă cu suprafața de 30.83 mp, sala de clasă cu suprafața de 56.23 mp, direcțiunea cu suprafața de 5.84 mp, secretariatul cu suprafața de 13.02 mp, cancelaria cu suprafața de 30.55 mp, sala de clasă cu suprafața de 33.15 mp, sala de clasă cu suprafața de 33.15 mp, sala de clasă cu suprafața de 32.83 mp, salile de clase vor avea pardoselile refăcute din parchet laminat, pereții rezugrăviți cu vopsea lavabilă albă și soclu din vopsea epoxidică și tavanul va fi rezugrăvit cu vopsea lavabilă albă. grupul sanitar pentru persoane cu dizabilități cu suprafața de 9.72 mp. Toate grupurile sanitare vor avea pardoseala din gresie și pereții placați cu faianță, iar tavanul va fi zugrăvit cu vopsea lavabilă de culoare albă.

Iar în continuarea holului pe fața posterioară găsim următoarele încăperi: grup sanitar profesori bărbați cu suprafața de 2.97 mp, grup sanitar profesori femei cu suprafața de 2.97 mp, grup sanitar bărbați 10.56 mp, grup sanitar femei cu suprafața de 10.56 mp, sala de clasă cu suprafața de 23.31 mp, sala de clasă cu suprafața de 30.35 mp. Salile de clase vor avea pardoselile refăcute din parchet laminat, pereții rezugrăviți cu vopsea lavabilă albă și soclu din vopsea epoxidică și tavanul va fi rezugrăvit cu vopsea lavabilă albă. Toate grupurile sanitare vor avea pardoseala din gresie și pereții placați cu faianță, iar tavanul va fi zugrăvit cu vopsea lavabilă de culoare albă.

Clădirea respectă Articolul 46 din Cap.VI al legii 119/2014

#### Distribuția suprafețelor utile existente:

Parter:

Hol	21.77 m <sup>2</sup>
Sala clasă	23.21 m <sup>2</sup>
Sala clasă	23.21 m <sup>2</sup>
G.S. b	10.56 m <sup>2</sup>
G.S. f	10.56 m <sup>2</sup>
G.S. profi	2.97 m <sup>2</sup>
G.S. profi	2.97 m <sup>2</sup>
Centrala termică	9.31 m <sup>2</sup>
Laptele și cornul	1.89 m <sup>2</sup>
Hol	57.49 m <sup>2</sup>
Material didactic	7.81 m <sup>2</sup>



Sala clasa	32.83 m2
Sala clasa	33.15 m2
Sala clasa	33.15 m2
Material didactic	16.58 m2
Sala clasa	68.58 m2
Sala clasa	62.89 m2
Sala clasa	29.00 m2
Cancelarie	24.41 m2
Secretariat	9.06 m2
Acces pod	3.28 m2
Hol	9.56 m2
Sala informatica	53.03 m2
<b>Suprafața utilă parter = 547.27 m2</b>	
<b>Suprafața utilă totala = 547.27 m2</b>	

**Distribuția suprafețelor utile propusa:**

**Parter:**

Hol	17.35 m2
Sala clasa	30.35 m2
Sala clasa	23.21 m2
G.S. b	10.56 m2
G.S. f	10.56 m2
G.S. profi	2.97 m2
G.S. profi	2.97 m2
Centrala termica	9.31 m2
G.S. pers disab.	9.72 m2
Hol	55.47 m2
Sala clasa	32.83 m2
Sala clasa	33.15 m2
Sala clasa	33.15 m2
Cancelarie	30.55 m2
Sala clasa	56.23 m2
Sala clasa	30.83 m2
Sala clasa	30.67 m2
Sala clasa	32.83 m2
Secretariat	13.02 m2
Directiune	5.84 m2
Hol	24.02 m2
Sala informatica	53.03 m2
<b>Suprafața utilă parter = 515.47 m2</b>	
<b>Suprafața utilă totala = 515.47 m2</b>	



## ASIGURAREA UTILITĂȚILOR

### Alimentarea cu apă:

Alimentarea cu apă potabilă se realizează de la rețeaua de apă existentă în localitatea Sosdea. Pentru instalația de alimentare cu apă se va folosi țevi de PPR iar pentru evacuarea apelor uzate se vor monta țevile de PVC. În grupurile sanitare vor fi montate următoarele echipamente sanitare: vase de wc din portelan, pișoare din portelan, lavoare din portelan, baterii cu dublu sens, iar pentru compartimentarea wc-urilor se va utiliza panouri prefabricate din PVC.

### Evacuarea apelor uzate:

Pentru canalizarea și evacuarea apelor uzate rețeaua existentă a localității Sosdea.

Nu există deseuri solide periculoase

### Asigurarea cu energie electrică:

Se va utiliza racordul existent de la rețeaua stradală de distribuție a curentului electric.

### Asigurarea cu energie termică:

Asigurarea energiei termice se va face de la pompe de caldura și instalații de ventilo-convectoare care v-a asigura atât încălzirea cât și răcirea spațiilor.

### 4.7 Modificari tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Proiectele tehnice și 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.

Eventualele modificări care pot surveni/apărea în derularea contractului de lucrări vor respecta condițiile contractuale. Orice Modificare va fi aprobată prin Dispoziție de șantier în baza unei Note justificative. Orice Modificare a Condițiilor Contractuale va fi aprobată doar prin act adițional la Contract.

Oricând înainte de aprobarea recepției la terminarea lucrărilor se poate aproba prin Ordin Administrativ o modificare pentru orice parte a lucrărilor, cu condiția ca această modificare să fie nesubstanțială în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice și să fie aprobată în prealabil de către Beneficiar. O asemenea modificare poate include lucrări suplimentare necesare sau benefice pentru execuția și terminarea corespunzătoare a lucrărilor sau pentru funcționarea lucrărilor, omisiuni, substituiri, modificări ale calității, cantității, formei, caracterului, tipului, poziției, dimensiunii, cotelor sau traseului, modificări ale secvenței lucrărilor, metodei de lucru, specificațiilor tehnice sau Programului de Execuție a Lucrărilor.



## 5. [MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR]

### 5.1 Planul calității

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

- i. Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. Modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul Contractului;
- iii. Resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. Modalitatea de comunicare cu Autoritatea Contractantă;
- v. Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de Contractant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Contractant.



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

### **5.2 Planurile de control al calității**

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

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

Planul de control al calității va conține, 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 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

### **5.3 Managementul documentelor**

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română.



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

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

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

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

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

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

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



## 6. [CERINTE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI]

### 6.1 *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.

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

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un Reprezentant.

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

Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Autoritatea Contractantă.

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

### 6.2 *Planificarea activităților în cadrul Contractului*

Contractantul va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Durata totală a planului detaliat de execuție a lucrărilor trebuie să includă perioada de timp friguros și nu trebuie să depășească **18 luni** așa cum este prevăzut în Contract.

Contractantul va furniza Autorității Contractante următoarele documente aplicate la lucrare:

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.

v Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției elaborat conform Normelor Metodologice în vigoare privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului. Trebuie să fie tratate cel puțin următoarele aspecte: identificarea fazelor de execuție, semnalizarea punctelor de lucru, obligații și responsabilități, schemele de semnalizare temporară a punctelor de lucru, mijloace de semnalizare rutieră temporară, planșele cu dispunerea concretă a semnalizărilor pe toate segmentele de drum.



Planul de management de trafic este necesar a fi prezentat în vederea analizării condițiilor de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și /sau pentru protejarea drumului. Planul descrie cum intenționează executantul să minimizeze impactul activităților de construcție asupra circulației pe drumuri publice și la punctele de acces către organizarea de șantier.

vi Planul de pază, întocmit în conformitate cu legislația în vigoare.

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

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

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

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 din faza de proiectare.

v Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției elaborat conform Normelor Metodologice în vigoare privind condițiile de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și/sau pentru protejarea drumului. Trebuie să fie tratate cel puțin următoarele aspecte: identificarea fazelor de execuție, semnalizarea punctelor de lucru, obligații și responsabilități, schemele de semnalizare temporară a punctelor de lucru, mijloace de semnalizare rutieră temporară, planșele cu dispunerea concretă semnalizărilor pe toate segmentele de drum.

vi Planul de pază.

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

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

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.



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.

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

În termen de 15 zile de la Data de Începere, Antreprenorul va transmite Dirigintei de Șantier, spre analiză și acceptare, un Program de Execuție detaliat/actualizat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt (pe suport hârtie și în format electronic editabil) și un raport descriptiv. Acest prim Program de Execuție, inclusiv metodologia de lucru și resursele, va fi elaborat în baza programului de lucrări depus în Ofertă de către Antreprenor.

Graficul de eșalonare calendaristică Gantt va fi realizat utilizând analiza drumului critic și va cuprinde totalitatea activităților specificate în Contract și punctele de referință stabilite. Programul de Execuție va fi elaborat în conformitate cu următoarele cerințe:

(a) Programul de Execuție va fi alcătuit din activitățile necesare pentru executarea Contractului, conform Specificațiilor, Pieselor Desenate și Listei de Cantități și va fi prezentat într-o structură astfel încât să fie identificate:

1. principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (inclusiv achiziții, construcții, inspecții, testare, recepții);
2. obiectele de construcții din care sunt alcătuite Lucrările;
3. categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
4. sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;
5. Subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate:

1. resurse (principalele Materiale ce se vor pune în operă, manoperă - numărul și meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
2. cantitățile de lucrări conform Listei de Cantități;
3. costurile estimate în concordanță cu Oferta;
4. productivitățile estimate.

(c) Durata activităților va fi exprimată în zile, luând în considerare:

1. cantitatea de lucrare;
2. dimensiunea frontului de lucru;
3. numărul de resurse umane și utilaje;
4. productivitatea resurselor.

(d) Nivelul de detaliu al activităților va fi ales astfel încât durata acestora să nu fie mai mare de 30 de zile calendaristice.



(e) Succesiunea activităților va fi stabilită luând în considerare metodologia de lucru propusă de Antreprenor, tehnologiile de execuție și constrângerile de natură organizatorică. Relațiile de condiționare dintre activități vor fi de tip început-început, sfârșit-început și sfârșit-sfârșit.

(f) Graficul rețea va fi alcătuit astfel încât să nu existe decât o singură activitate fără predecesor și o singură activitate fără succesori, cu excepția activităților care desemnează puncte de referință sau a activităților la care nu se poate stabili (justificat prin raportul descriptiv) o relație de condiționare.

(g) Drumul critic va fi evidențiat și va corespunde cu succesiunea de activități a cărei durată maximă este Durata de Execuție.

Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

(a) Antreprenorul va pregăti și transmite dirigintelui de santier și Autorității Contractante un raport descriptiv prin care va detalia și explica planul de lucru stabilit în cadrul Programului de Execuție.

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

1. o descriere generală a modului în care Antreprenorul va executa Lucrările;
2. descrierea activităților critice și a modului în care Antreprenorul va asigura resursele necesare;
3. numărul și structura formațiilor de lucru cu care Antreprenorul va realiza activitățile;
4. prezentarea listei cu resursele umane (numărul și meseriile muncitorilor) distribuite pe luni;
5. prezentarea listei de utilaje (tip, număr, capacitate) pe care Antreprenorul le va avea la dispoziție, precum și perioadele de timp în care vor fi folosite;
6. Subcontractanții implicați, precum și resursele umane și utilajele aferente;
7. curba "S" de progres fizic și financiar și graficul de flux de numerar.

Odată acceptat, Programul de Execuție transmis se va numi Program de Referință și va deveni un mijloc de urmărire și control al performanței Antreprenorului și al progresului lucrărilor. Cu excepția plății în avans, nicio altă plată nu va fi efectuată de către Beneficiar înainte de acceptarea Programului de Referință.

Acceptarea Programului de Execuție nu va exonera Antreprenorul de responsabilitățile ce îi revin în executarea Contractului.

În cazul în care Antreprenorul nu definește în cadrul Programului de Execuție un element de lucrare, activitate sau relație de condiționare, iar Dirigințele de Santier, în urma analizei sale, nu identifică această omisiune sau eroare, atunci când aceasta va fi descoperită de Antreprenor sau Dirigințele de Santier, va fi corectată de către Antreprenor în următorul Program de Execuție actualizat, fără să afecteze durata de execuție și fără a îndreptăți Antreprenorul la plata unor costuri suplimentare.

**Actualizarea Programului de Execuție**

Lunar, în termen de 10 zile de la începutul fiecărei luni, până la finalizarea tuturor Lucrărilor, Antreprenorul va transmite Dirigințului de Santier un Program de Execuție actualizat care va conține graficul de eșalonare calendaristică Gantt și raportul descriptiv actualizat.



Fiecare document actualizat va fi prezentat în comparație cu documentul aferent din Programul de Referință, fiind evidențiate diferențele, precum și evenimentele și cauzele care au condus la apariția diferențelor și, în caz de întârziere, măsurile pe care Antreprenorul le va lua pentru respectarea duratei de execuție.

În termen de 5 zile de la transmiterea sa de către Antreprenor, Dirigintele de Santier va analiza Programul de Execuție actualizat și îl va accepta sau respinge. În lipsa unui răspuns al Dirigintelui de Santier în termenul stabilit, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat.

În cazul în care evenimente neprevăzute, inclusiv evenimente care țin de riscurile Beneficiarului, afectează durata activităților critice, Antreprenorul va transmite Dirigintelui de Santier o revizuire a Programului de Execuție.

De asemenea, ori de câte ori Antreprenorul constată că nu poate finaliza lucrările în durata de execuție, va prezenta o revizie a Programului de Execuție

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului, precum și reprezentanți ai echipei de proiectare.

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

#### **6.6 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.

Dirigintele de Santier și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate echipamentele, materialele și executarea lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele echipamente, materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier.

Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

- (a) va asigura Dirigintele de Santier și personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit și/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;
- (b) va stabili cu Beneficiarul și Dirigintele de Santier ora și locul testelor;
- (c) va asigura accesul Dirigintelui de Santier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.



De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare ajunge în faza determinantă, în conformitate cu programul de control stabilit de către proiectantul lucrării respective, Antreprenorul va convoca, în conformitate cu prevederile Legii și în termenul prevăzut de Lege, factorii responsabili în vederea verificării lucrărilor ajunse în fază determinantă și aprobarea continuării execuției lucrărilor. În conformitate cu prevederile legii, vor fi verificate lucrările ajunse în faze determinante, documentele de calitate aferente, precum și măsurile dispuse prin actele de control anterior încheiate.

De fiecare dată când o lucrare sau o parte din lucrare este terminată și înainte ca aceasta să devină acoperită sau ascunsă, Antreprenorul va înștiința Beneficiarul. Beneficiarul, prin personal abilitat, fără întârziere nejustificată, va efectua inspecția, testarea și/sau măsurarea necesare, sau va înștiința Antreprenorul că aceste activități nu sunt necesare. În cazul în care Antreprenorul nu înștiințează Beneficiarul, Antreprenorul, la instrucțiunea Dirigintele de Santier, va descoperi lucrările în vederea inspecției, testării și/sau măsurării pe riscul și cheltuiala sa.

Lucrările nu vor fi recepționate până nu se efectuează verificările și testele la terminare prevăzute în Contract.

#### **6.7 Finalizarea lucrărilor și recepția 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, recepția la terminarea lucrărilor, 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, recepția finală, la expirarea perioadei de garanție, Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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



## 7. [SUBCONTRACTAREA]

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

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 5 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

i documentele care descriu activitățile subcontractate, calendarul de execuție și valoarea acestora;

ii documentele care demonstrează capacitatea tehnică și profesională a subcontractantului de a executa lucrările subcontractate în conformitate cu cerințele Autorității Contractante;

iii documentele care atestă numărul personalului subcontractantului și calificările acestora;

iv descrierea sistemului de management al calității pe care subcontractantul îl va aplica pe perioada executării lucrărilor subcontractate.

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

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

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

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

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



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

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

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

i informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă;

ii regulile aplicabile în mod specific realizării de lucrări a căror execuție face obiectul Contractului ce va rezulta din prezenta procedură de atribuire.

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier 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 cunoștința 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 pe 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 responsabilă pentru nerespectarea sau omisiunea respectării de către Contractant sau de către subcontractanții acestuia a oricărei prevederi legale sau normative aplicabile.

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



- i Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- iii Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- iv Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- v Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- vi Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- vii Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- viii Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- xii Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.



## 9. [RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI]

### 9.1 Responsabilitatile cu caracter general

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

- i Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului.
- 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).

xv 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.

xvi 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 deplină 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.

iv 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 Dirigintelui 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.

v 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 Santier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

vi 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.

vii 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.

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

ix Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către 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.

x Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Beneficiarul 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.

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

xii 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 Santier, 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.



xiii 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.

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

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

Contractantul este responsabil să pună în opera toate lucrările care fac obiectul investiției. 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.

Antreprenorul va desfășura activități numai în limitele Șantierului și în alte zone auxiliare care pot fi obținute de către Antreprenor și acceptate de către Beneficiar ca zone de lucrări. Antreprenorul va lua toate măsurile necesare pentru a păstra Utilajele Antreprenorului și Personalul Antreprenorului în limitele Șantierului și ale zonelor auxiliare pentru a nu afecta terenurile adiacente.

Pe parcursul executării Contractului, Antreprenorul va depozita și îndepărta orice utilaj propriu sau exces de materiale. Antreprenorul va curăța și înlătura de pe Șantier orice moloz, resturi și lucrările provizorii care nu mai sunt necesare.

Materialele rezultate din excavatii si spargerii se vor depozita într-o locație pusă la dispoziție de către Beneficiar și care urmează să fie aleasă de comun acord cu Antreprenorul. Eventualele taxe de depozitare a acestor materiale sunt în sarcina Antreprenorului. Dacă va fi cazul de neutralizare a unor deseuri provenite din excavatii, respectiv spargerii sau defaceri, aceste lucrări de neutralizare vor fi făcute de firme specializate și vor fi obiectul unor lucrări a căror încadrare va fi stabilită de Beneficiar.

Antreprenorul va răspunde pentru propriile utilaje. Antreprenorul va asigura utilaje în conformitate cu cele prevăzute în Programul de Execuție acceptat și în vigoare. Pentru executarea lucrărilor Antreprenorul va folosi Utilaje de cel puțin aceeași calitate și capacitate cu utilajele propuse în Ofertă.

Antreprenorul va fi responsabil pentru ambalarea, încărcarea, transportul, primirea, descărcarea, depozitarea și protejarea tuturor Bunurilor și a altor produse necesare execuției Lucrărilor.

Dacă, din culpa Antreprenorului, se constată un ritm nesatisfăcător al execuției Lucrărilor, Beneficiarul va notifica Antreprenorul în această privință. Antreprenorul va actualiza Programul de Execuție, în conformitate cu prevederile contractuale în termen de 5 zile de la primirea notificării. Programul de Execuție actualizat va include un plan de măsuri pe care Antreprenorul le va lua în vederea recuperării întârzierilor apărute. Antreprenorul va respecta acest plan de măsuri, inclusiv orice mobilizare suplimentară de resurse.



Antreprenorul se va asigura că toate Materialele și Echipamentele aduse pe Șantier sunt în conformitate cu prevederile Contractului.

Antreprenorul este responsabil de producerea și aprovizionarea Echipamentelor și Materialelor necesare execuției Lucrărilor, în timp util, pentru a permite Dirigintelui de Șantier și altor membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) să verifice calitatea Materialelor și Echipamentelor.

Antreprenorul, înainte de folosirea Materialelor și/sau Echipamentelor în Lucrări, va transmite spre consimțământul Dirigintele de Șantier și Beneficiar toate documentele de calitate, precum și rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile Contractului. Antreprenorul va transmite toate certificările Materialelor și ale Echipamentelor și proceselor în conformitate cu cerințele autorităților competente, cum ar fi acord de certificare etc. Fiecare probă de Material va fi etichetată menționându-se sursa Materialului și locul în care se va folosi în Lucrare. Probele din Șantier vor fi prelevate în prezența Dirigintelui de Șantier și Beneficiarului.

Materialele și/sau Echipamentele folosite la Lucrări pot fi respinse de către Dirigintele de Șantier dacă se constată vicii sau deficiențe, inclusiv la o examinare ulterioară, caz în care vor fi înlocuite imediat de Antreprenor pe riscul și cheltuiala sa.

Antreprenorul va plăti toate taxele, tarifele și redevențele aplicabile pentru Materialele obținute din afara Șantierului și pentru transportul și depozitarea acestora.

Antreprenorul va constitui și va menține la zi un jurnal al lucrărilor, numit Jurnal de Șantier. Jurnalul de Șantier va fi ținut pe Șantier și Antreprenorul va înregistra zilnic cel puțin următoarele informații:

- (a) condițiile meteorologice, pauzele de muncă din cauza condițiilor meteorologice nefavorabile;
- (b) numărul de ore lucrate;
- (c) numărul și calificarea personalului muncitor prezent pe șantier;
- (d) Materialele achiziționate, livrate și depozitate în Șantier și în alte locuri, precum și Materialele încorporate în Lucrări;
- (e) Utilajele utilizate în Șantier și alte locuri și cele nefuncționale sau ieșite din uz;
- (f) testele efectuate și probele prelevate;
- (g) lucrările executate;
- (h) lista diferitelor obstacole sau alte dificultăți întâmpinate de Antreprenor în timpul execuției Lucrărilor din ziua respectivă;
- (i) incidente și/sau accidente;
- (j) Ordinele Administrative primite.

### **9.3 Responsabilitatile 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 Dirigintele de șantie, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;

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

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

iii Să întocmească și să depună Planul Calității;

iv Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;

v Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;

vi Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);

vii Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie,



analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

#### **9.4 Responsabilitatile legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces**

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

După caz, se vor obține:

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

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

#### **9.5 Responsabilitatile asociate pregătirii șantierului**

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

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

#### **9.6 Responsabilitatile 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 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 intră în sarcina constructorului, inclusiv cheltuielile cu energia și apa consumată;

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.

#### **9.7 Responsabilitatile legate de punerea în operă a documentației tehnice**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

x remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;

xi readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

#### **9.8 Responsabilitatile legate de controlul calității lucrărilor executate**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

### **9.10 Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului**

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

Contractantul are obligația de a încheia, în termen de 5 zile de la data semnării contractului, asigurări ce vor cuprinde toate riscurile ce ar putea apărea privind execuția lucrărilor, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele, personalul propriu și reprezentanții imputemiciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice.

Această asigurare va avea ca obiect inclusiv riscurile ce ar putea apărea respectiv daunele sau prejudiciile, suportate de autoritate sau de terți, în perioada de garanție a lucrărilor respectiv perioada asumată a garanției suplimentare.

Asigurarea se va încheia cu o agenție de asigurare. Contravaloarea primelor de asigurare va fi suportată de către ofertant.

Contractantul are obligația de a prezenta Achizitorului, ori de câte ori și se va cere, polița sau polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

Contractantul are obligația de a se asigura ca subantreprenorii au încheiat asigurări pentru toate persoanele angajate de ei. El va solicita subantreprenorilor să prezinte Achizitorului, la cerere, polițele de asigurare și recipisele pentru plata primelor curente (actualizate).

Achizitorul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune-interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de executant, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Achizitorului, a agenților sau a angajaților acestuia.

### **9.11 Cerințe privind garanția acordată lucrărilor**

Garanția lucrărilor executate este CEA PREVAZUTA ÎN PROPUNEREA TEHNICĂ, PARTE INTEGRANTĂ A CONTRACTULUI DE LUCRARI.

În perioada de garanție, executantul are obligația, în urma dispoziției date de Achizitor, de a executa toate lucrările de modificare, reconstructive și remediere a viciilor și a altor defecte a căror cauză este nerespectarea clauzelor contractuale, în termenul specificat de Achizitor, pe cheltuiala proprie, în cazul în care ele sunt necesare datorită:

- i) utilizării de materiale, de instalații sau a unei manopere neconforme cu prevederile contractului;
- ii) unui viciu de concepție, acolo unde executantul este responsabil de proiectarea unei părți a lucrărilor;



iii) neglijenței sau neindeplinirii de către executant a oricăreia dintre obligațiile contractuale, explicate sau implicite.

În toate cazurile, Contractantul este obligat ca în perioada de garanție să intervină asupra lucrărilor în termen de maxim 3 zile de la notificarea efectuată de beneficiar și să remedieze deficiențele sesizate și constatate într-un termen ce nu poate depăși 5 zile de la momentul sesizării.

#### **9.12 Riscuri aferente implementării contractului și măsuri de gestionare a acestora**

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

- întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz
- apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante;
- existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

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

#### **MASURI DE ATENUARE:**

- punerea la dispoziție a tuturor documentelor pe care le detine A.C.
- respectarea termenelor contractuale fără nici o excepție
- respectarea tuturor prevederilor legale cu privire la legislația în construcții
- îndeplinirea sarcinilor achizitorului cu privire la asigurarea resurselor financiare pentru decontare
- evitarea pe cât posibil a oricărei modificări de soluție tehnică



- urmarirea stricta a graficului de executie ofertat
- alte masuri de gestionare a riscurilor, conform prevederilor din Modelul de contract propus de Autoritatea contractanta, la nivelul capitolelor privind : Garantia de buna executie a contractului; Asigurarea de raspundere civila profesionala; Majorari de intarziere:

<p style="text-align: center;"><b><u>RISCURI</u></b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>MODALITATE DE GESTIONARE/ATENUARE</u></b></p>
<p>Riscul privind întârzierea în mobilizare a personalului executantului de lucrări.</p> <p>Riscul neîncadrării de către executant în termenul stabilit pentru finalizarea lucrărilor asumat prin Contractul ce rezultă din această procedură.</p>	<p>Verificarea riguroasă a modului de derulare a contractului de către autoritatea contractantă, prin personalul de specialitate.</p> <p>Aplicarea penalităților în caz de nerespectare a termenelor de execuție a lucrărilor.</p>
<p>Pot apărea în derularea contractului si următoarele riscuri care cad in sfera de control a autorității contractante (fie ca sunt specifice autorității sau ale unor terțe părți) si anume:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați implicați (inclusiv personal insuficient sau diferențe de înțelegere a noțiunilor din caietul de sarcini);</li></ul> <p>Pe parcursul derulării contractului pot apărea si alte riscuri cu caracter specific care pot conduce la întârzieri în desfășurarea activității executantului.</p>	<p>Toate problemele apărute vor fi soluționate de către părți, potrivit prevederilor legale si contractuale.</p> <p>Achizitorul își rezervă dreptul de a recupera de la executant orice prejudicii care vor fi generate de întârzierile cauzate, de erorile/lipsa de profesionalism/superficialitatea tratării lucrărilor, de nerespectarea obligațiilor conform contractului si a legislației in vigoare.</p>



- existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;

- apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Executant

- adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

- datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;

- depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.

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

Specificatiile tehnice au fost stabilite foarte clar prin Proiect Tehnic si toate documentele aferente acestuia, ce fac parte integranta din documentatia de atribuire.



## 10. [INFORMATII PRIVIND DURATA CONTRACTULUI DE LUCRARI SI PERIOADA DE GARANTIE]

### DURATA DE EXECUTIE A LUCRARILOR

Maximum **18 luni** de la emiterea ordinului de incepere al lucrarilor

### PERIOADA DE GARANTIE ACORDATA LUCRARILOR

Minimum **60 de luni** de la data semnării procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor

## 11. [CRITERIU DE ATRIBUIRE]

Criteriul de atribuire este *pretul cel mai scazut.*

## 12. [PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI]

Oferta trebuie să fie valabilă pentru o perioadă de **6 luni de la termenul-limită de primire a Ofertelor**, după cum este specificat acest termen în Anunțul de Participare, Secțiunea IV.2.6) Perioada minimă pe parcursul căreia Ofertantul trebuie să își mențină oferta.

În circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a Ofertei, Autoritatea contractantă poate solicita Ofertanților să prelungească perioada de valabilitate a Ofertei, precum și, după caz, a garanției de participare.

În cazul în care un Ofertant nu se conformează acestei solicitări, Oferta sa va fi respinsă ca fiind inacceptabilă.

## 13. [ALTE INFORMATII]

Modificarea contractului de achizitie publica, in cursul perioadei sale de valabilitate, se face in conditiile prevazute la art. 221 din Legea nr. 98/2016.

Modificarea contractului in cursul perioadei sale de valabilitate, altfel decat in cazurile si conditiile prevazute la art. 221 din Legea nr. 98/2016, se realizeaza prin organizarea unei noi proceduri de atribuire, in conformitate cu dispozitiile legale

Specificatiile tehnice 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 ca fiind insotite de mentiunea «sau echivalent».



*în contextul implementării proiectului supus procedurii ca mijloc de a accelera implementarea acestuia, autoritatea contractanta lanseaza prezenta procedura de achiziții publice prin folosirea unei "clauze suspensive".*

*Procedura de atribuire a contractului de achiziție publică este inițiată **sub incidența prezentei clauze suspensive**, în sensul că încheierea și derularea contractului de achiziție publică este condiționată de alocarea creditelor bugetare cu această destinație, semnarea contractului făcându-se cu respectarea dispozițiilor referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice. Având în vedere dispozițiile Legii 98/2016 privind achizițiile publice și H.G. nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, Autoritatea Contractantă precizează că va încheia contractul cu ofertantul declarat câștigător numai în măsura în care fondurile necesare achiziției vor fi asigurate prin semnarea contractului de finanțare pe programul Anghel Saligny.*

*În cazul în care, indiferent de motive, creditele bugetare nu vor fi alocate, pe o perioada de 12 luni de la data aprobării raportului procedurii, procedura de atribuire se va putea anula prin decizia autorității, în condițiile în care nu există o altă sursă de finanțare, în conformitate cu prevederile art.212 alin.(1) lit.c) teza 2 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare, fiind imposibilă încheierea și /sau continuarea contractului de achiziție publică. Ofertanții din cadrul acestei proceduri înțeleg că Autoritatea Contractantă nu poate fi considerată răspunzătoare pentru vreun prejudiciu în cazul anulării procedurii de atribuire, indiferent de natura acestuia și indiferent dacă Autoritatea Contractantă a fost notificată asupra existenței unui asemenea prejudiciu. Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condițiilor speciale de mai sus/clauzei suspensive, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele prejudicii pe care le-ar putea suferi în situația descrisă. Perioada maxima pentru care operează clauza suspensiva este de 12 luni de la data aprobării raportului procedurii, astfel încât, în cazul în care condiția semnării contractului de finanțare pe programul Anghel Saligny cu această destinație nu este îndeplinită, procedura de atribuire poate fi anulată.*

Finalizarea procedurii de atribuire prin încheierea contractului de achiziție publică este supusă următoarei condiții:

- încheierea contractului de achiziție publică este condiționată de obținerea/aprobarea finanțării lucrărilor din fonduri *[in cadrul Programului Regional Vest 2021–2027, Prioritatea 6, Obiectivul Specific 4.2, Interventia regionala „Scoli si licee”, Apelul de proiecte nr. PRV/6.1BC/1.7.]*, semnarea contractului fiind posibilă doar în situația în care se respectă dispozițiile referitoare la angajarea cheltuielilor din bugetele care intră sub incidența legislației privind finanțele publice.
- în cazul în care, indiferent de motive, obținerea/aprobarea finanțării *in cadrul Programului Regional Vest 2021–2027, Prioritatea 6, Obiectivul Specific 4.2, Interventia regionala „Scoli si licee”, Apelul de proiecte nr. PRV/6.1BC/1.7.* nu se realizează in termen de **[12 luni de la data aprobării raportului procedurii]**, Autoritatea Contractantă va aplica prevederile [art. 212 alin. (1) Ut. c) teza a II-a din Legea nr. 98/2016], fiind imposibilă încheierea contractului de achiziție publică.



***Ofertanții din cadrul acestei proceduri acceptă utilizarea condiției suspensive de mai sus, asumându-și întreaga răspundere în raport cu eventualele pierderi pe care le-ar putea suferi în situația descrisă.***

#### **BENEFICIARUL REAL FONDURI ALOCATE**

Ofertanții declarați câștigători ai procedurilor de achiziții publice sunt obligați să pună la dispoziția Autorităților Contractante informațiile cu privire la beneficiarul real al fondurilor alocate din PNRR, în înțelesul art. 3 punctul 6 din Directiva (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului, al art. 4 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative și astfel cum sunt ele reglementate de obligațiile impuse de art. 22 alin. 2 lit. d) din Regulamentul (UE) 2021 / 241 a Parlamentului European și a Consiliului

Modalitatea prin care poate fi demonstrată îndeplinirea cerinței:

Documentele justificative care probează îndeplinirea cerinței urmează a fi prezentate, la solicitarea autorității contractante, doar de către ofertantul clasat pe locul I în clasamentul intermediar întocmit la finalizarea evaluării ofertelor.

Aceste documente pot fi:

- a) pentru ofertanții a căror acționari sunt persoane fizice sau persoane juridice înregistrate pe teritoriul României, se va depune un extras ONRC.
- b) pentru ofertantul/ofertanții declarat(i) câștigător(i) are/au în structura acționariatului entități juridice străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertant o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice străine în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.
- c) pentru ofertanții străini, înregistrați în afara României, aceștia vor depune documente justificative, certificate sau alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real din țara ofertantului, însoțit de traducerea în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii.
- d) pentru ofertanții de tipul asociațiilor și fundațiilor, autoritatea contractantă colectează de la aceștia un extras de la Ministerul Justiției (Registrul Național ONG) privind beneficiarii reali ai asociației/ fundației; în cazul în care asociația/ fundația este o entitate străină sau are beneficiari reali persoane străine, autoritatea contractantă colectează de la ofertanți o declarație pe proprie răspundere dată de către reprezentantul legal/președinte, conform prevederilor articolului 326 din Codul Penal privind falsul în declarații, ce va conține datele privind beneficiarii reali ai entităților juridice (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), în conformitate cu Legea 129/2019, cu completările și modificările ulterioare.

După stabilirea clasamentului ofertelor sau, după caz, după finalizarea etapei de licitație electronică, comisia de evaluare va solicita prezentarea documentului care conține informațiile cu privire la beneficiarul real a fondurilor alocate din PNRR odată cu documentele suport/dovezile aferente informațiilor din DUAE depuse de ofertantul clasat pe primul loc, aspecte ce se vor menționa în procesele verbale aferente îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție întocmite în conformitate cu prevederile din normele metodologice ale actelor normative anterior menționate.



Colectarea parțială a datelor solicitate de art. 22 din Regulamentul RRF sau absența lor atrage după sine respingerea ofertei câștigătoare sau, după caz, anularea procedurii de achiziție publică, în situația depunerii unei singure oferte.

Înainte de semnarea contractelor de achiziție publică, Beneficiarul (Autoritatea Contractantă) va înscrie și verifica existența datelor privind beneficiarii reali ai destinatarilor fondurilor la ONRC. Verificarea se va face prin intermediul sistemului informatic gestionat de către Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației (MDLPA), atât pentru ofertantul declarat câștigător, inclusiv asociați în cazul unei asocieri, cât și pentru terți susținători și subcontractanți.

a) Pentru entitățile juridice din România, verificarea se va efectua prin introducerea Codului Unic de înregistrare (CUI) în sistemul Informatic.

b) În cazul în care ofertantul declarat câștigător are în structura acționariatului entități juridice înregistrate în afara României, Beneficiarul va completa în sistemul informatic date de tipul: denumire societate, număr act înființare, beneficiar real (cel puțin numele, prenumele și data nașterii), acționar, administrator/director general și va încărca documente justificative, certificate și alte înscrisuri eliberate de autoritatea responsabilă de datele beneficiarului real și structura acționariatului și reprezentantul legal din țara ofertantului însoțit de traducere în limba română, certificată de traducători autorizați, în condițiile legii, conform Instrucțiunii nr. 6, revizia 2 din data de 31.05.2023 emisă de către MIPE.

Beneficiarul (autoritatea contractantă) are obligația de a se asigura că destinatarii finali ai fondurilor/contractanții sunt informați cu privire la obligația acestora de a transmite datele și informațiile cu privire la beneficiarii reali ai fondurilor alocate din PNRR, conform prevederilor Directivei (UE) 2015/849 a Parlamentului European și a Consiliului din 20 mai 2015 privind prevenirea utilizării sistemului financiar în scopul spălării banilor sau finanțării terorismului, de modificare a Regulamentului (UE) nr. 648/2012 al Parlamentului European și al Consiliului și de abrogare a Directivei 2005/60/CE a Parlamentului European și a Consiliului și a Directivei 2006/170/CE a Comisiei, înaintea semnării contractelor de achiziție publică și a contractelor comerciale și că aceștia cunosc prevederile articolelor 562 și 573 din Legea nr. 129 din 11 iulie 2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului modificată și completată prin Legea nr.315/2021, în particular obligația actualizării informațiilor de fiecare dată când are loc o modificare a acestora, sub rezerva aplicării sancțiunilor contravenționale și a dizolvării societății. Beneficiarul, la rândul lui, va actualiza, ori de câte ori este cazul, datele privind beneficiarii reali ai destinatarilor finali ai fondurilor/contractorilor și va informa MDLPĂ- DGIPNRR cu privire la aceste modificări..



## **APLICAREA PRINCIPIULUI DNSH (DO NO SIGNIFICANT HARM - A NU PREJUDICIA ÎN MOD SEMNIFICATIV**

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2020/852 și cu Metodologia privind respectarea principiilor orizontale – Anexa 17 la Ghidul solicitantului pentru IR 6.1.BC, proiectul supus executării respectă în mod obligatoriu principiul „A nu prejudicia în mod semnificativ” (DNSH) pe parcursul tuturor etapelor.

Principiul DNSH se aplică tuturor activităților din proiect și urmărește asigurarea faptului că investiția nu aduce prejudicii semnificative celor șase obiective de mediu definite de Regulamentul (UE) 2020/852

Atenuarea schimbărilor climatice

Adaptarea la schimbările climatice

Utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine

Tranziția către economia circulară

Prevenirea și controlul poluării

Protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor

Principiul de „a nu prejudicia în mod semnificativ” trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852, care definește noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru șase obiective de mediu, respectiv:

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 comunitar incluse în Siturile Natura 2000.

Contractantul are obligația:



să respecte toate măsurile DNSH prevăzute în documentația tehnico-economică;  
să implementeze măsurile de mediu stabilite în actul de reglementare;  
să asigure gestionarea deșeurilor conform legislației în vigoare;  
să utilizeze materiale și echipamente conforme cu criteriile de achiziții publice verzi, acolo unde este cazul.

Nerespectarea acestor obligații constituie neîndeplinire a contractului și poate atrage aplicarea penalităților, conform secțiunii D a strategiei

**INTOCMIT RESPONSABIL ACHIZITII PUBLICE**

**Cosmina Simona PETRISOR**

**AVIZAT CONTROL FINANCIAR PREVENTIV**

**Alexandra Lucica DEMENESCU**



