

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Nr.1635 /G/23.02.2026

APROBAT,  
Primar,  
Simona Maria Cazan



**CAIET DE SARCINI**

**Proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și Execuție Lucrări pentru obiectivul de investiții**

**” Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba ”**



## I. Date privind autoritatea contractantă

**Denumire: UAT COMUNA VINȚU DE JOS**

**Datele de contact:**

**Adresa:** Comuna Vințu de Jos, județul Alba, Str. Lucian Blaga nr. 47

**Cod Fiscal** – 4562443,

**Telefon:** 0258/739.234

**Fax:** 0258/739.640

**E-mail:** [primaria.vint@yahoo.com](mailto:primaria.vint@yahoo.com)

**Tipul autorității contractante:** Unitate administrativ teritorială

## II. Obiectul achiziției

Obiectul prezentei proceduri simplificate îl reprezintă **Proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări aferente obiectivului de investiții ” Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba ”**

**COD CPV principal:**

45231300-8 Lucrari de constructii de conducte de apa si de canalizare a apelor reziduale la mare distanta (Rev.2)

**COD CPV secundar:**

71322000-1 Servicii de proiectare tehnica pentru constructia de lucrari publice (Rev.2)

71356200-0 Servicii de asistenta tehnica (Rev.2)

Obiectul contractului conține mai multe componente: Proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și Execuția Lucrărilor.

**Proiectarea:** serviciile care se achiziționează presupun realizarea Proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a caietelor de sarcini, a listelor de cantități.

**Asistența tehnică din partea proiectantului** presupune asigurarea asistenței pe perioada de execuție a lucrărilor, inclusiv pe perioada de garanție a lucrărilor. Proiectantul are obligația să asigure asistența tehnică pe întreaga perioadă de execuție a lucrărilor, atât în fazele principale (predarea amplasamentului, fazele determinante conform graficului de execuție, recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor), cât și în orice altă situație care impune prezența proiectantului ca urmare a modificării soluțiilor inițiale prevăzute în proiect.

**Execuția lucrărilor** pentru obiectivul de investiții „Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



comuna Vințu de Jos, județ Alba ‘’ presupune execuția lucrărilor, montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale, utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj și organizarea de șantier..

### **Descrierea succintă**

Județul Alba este situat în partea centrală României.

Comuna Vințu de Jos este situată în centrul județului Alba, la 10 km de Sebeș pe Drumul Național DN7 și 15

km de Alba Iulia pe Drumul Județean 107C și Drumul Național DN1.

Comuna Vințu de Jos este așezată în zona de culoar depresionar a râului Mureș.

Comuna Vințu de Jos este compusă din 18 sate:

- satul Câmpu Goblii amplasat la 10 km nord-vest de orașul Sebeș
- satul Ciocașu amplasat la 6 km sud-vest de orașul Alba-Iulia
- satul Crișeni amplasat la 5 km sud-vest de orașul Alba-Iulia
- satul Dealu Ferului amplasat la 10 km nord-vest de orașul Sebeș
- satul Gura Cuțului amplasat la 11 km sud-vest de orașul Alba-Iulia
- satul Hațegana amplasat la 8 km sud-vest de orașul Alba-Iulia
- satul Inuri amplasat la 7 km sud-vest de orașul Alba-Iulia
- satul Laz amplasat la 10 km sud-vest de orașul Alba Iulia
- satul Mătăcina amplasat la 10 km sud-vest de orașul Alba-Iulia
- satul Mereteu amplasat la 9 km nord-vest de orașul Sebeș
- satul Pârâu lui Mihai amplasat la 6 km nord-vest de orașul Sebeș
- satul Poienița amplasat la 8 km sud-vest de orașul Alba Iulia
- satul Stăuini amplasat la 5 km sud-vest de orașul Alba Iulia
- satul Valea Goblii amplasat la 9 km nord-vest de orașul Sebeș
- satul Valea lui Mihai amplasat la 7 km nord-vest de orașul Sebeș
- satul Valea Vințului amplasat la 9 km nord-vest de orașul Sebeș
- satul Vințu de Jos, reședința, amplasat la 10 km nord-vest de orașul Sebeș
- satul Vurpăr amplasat la 7 km nord-vest de orașul Sebeș

Din cele 18 localități componente, 6 localități dispun de un sistem de alimentare cu apă potabilă (Vurpăr,

Mereteu, Câmpul Goblii, Valea Vințului, Valea Goblii și Pârâul lui Mihai) și o singură localitate dispune în prezent de un sistem public centralizat de canalizare ape uzate menajere, cu epurarea apelor în stație de epurare (Vințu de Jos).

În perspectiva alinierii la standardele uniunii europene și a respectării normelor naționale privind sănătatea

populației și protecția tuturor factorilor de mediu, se impune ca sănătatea populației să fie pe primul plan, iar condițiile

de mediu să fie îmbunătățite. Astfel, Beneficiarul dorește conformarea la normele actuale în ceea ce privește gestionarea apelor uzate menajere, existând necesitatea extinderii unui sistem de canalizare în vederea respectării normelor legale privitoare la creșterea gradului de siguranță și confort pentru locatarii zonei vizate de investiție precum și la respectarea prevederilor legale privind prevenirea poluării factorilor de mediu, apă - aer - sol.

Datorită inexistenței unui sistem centralizat de preluare, canalizare și epurare a debitului uzat menajere, de la

folosințele consumatoare de apă, evacuările apelor uzate se realizează în sistem necontrolat, fapt ce conduce la poluarea biologică permanentă a acviferelor freactice.

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Prin implementarea proiectului ce presupune realizarea sistemului de canalizare - rețea colectoare, stații de pompare și modernizarea stației de epurare ape uzate menajere existente, se dorește execuția extinderii sistemului de canalizare ape uzate menajere, care să asigure prin componentele sale:

- eliminarea factorilor de risc pentru sănătatea populației;
- ridicarea standardului de viață a populației prin crearea premiselor pentru dezvoltarea urbanistică și economică a zonei;
- transportul apelor colectate, în condiții de optimizare economică a investiției, astfel încât cheltuielile anuale rezultate din amortismente și cheltuielile cu pompările să fie minime;
- corectarea calității apelor uzate menajere la nivelul stației de epurare existente în localitatea Vințu de Jos, astfel încât, deversarea apei epurate în emisar, să se încadreze în parametrii impuși prin cerințele Hotărârii 188/2002 și NTPA 001/2002; respectiv HG 352/2005;
- un impact pozitiv asupra mediului uman, asupra stării de sănătate a populației, cât și asupra mediului fizic, asupra regimului de calitate al apelor subterane, al solului și subsolului.

Este necesară realizarea modernizării stației de epurare și a extinderii sistemului de canalizare menajeră în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județul Alba, care va satisface condițiile de siguranță și igienico – sanitare impuse de normele în vigoare (OUG 195/2005 aprobată prin Legea nr. 265/2006 și de OUG 164/2008 aprobată prin Legea nr. 226/2013 privind Legea Protecției Mediului; Legea Apelor nr. 107/1996 modificată și completată de OUG 78/2017 aprobată prin Legea nr. 243/2018).

Prin acest proiect se vor respecta și H.G. nr 188/2002 și NTPA 001/2002, respectiv HG 352/2005, pentru aprobarea unor norme privind condițiile de descărcare în mediul acvatic al apelor uzate precum și prevederile Ordinului nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

Prin asigurarea infrastructurii de apă-canal minimale se sprijină activitățile comerciale, dezvoltarea micilor exploatații agricole ecologice, atelierele de prelucrare superioară a produselor agricole proprii, precum și ameliorarea, în conformitate cu standardele în vigoare, a condițiilor igienico-sanitare ale locuitorilor. De asemenea, promovarea acestui tip de obiectiv de investiție duce la ameliorarea calității mediului și diminuarea surselor de poluare.

Extinderea sistemului de canalizare menajeră în comuna Vințu de Jos, județul Alba, va contribui în mod substanțial la îmbunătățirea gradului de igienă și confort al populației și la protecția mediului.

Pentru modernizarea stației de epurare și extinderea sistemului de canalizare menajeră pentru localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba, se propune implementarea soluției tehnice proiectate, structurată pe obiecte de investiție:

Ob. 1 – STAȚIA DE EPURARE NOUĂ

Ob. 2 – REȚEA CANALIZARE MENAJERĂ - EXTINDERE

Obiectivele generale preconizate, ale acestui proiect de investiții sunt: realizarea investițiilor noi ce vor contribui la îmbunătățirea protecției sănătății populației și creșterea gradului de confort.

Obiectivele specifice ale acestui proiect de investiții sunt: protejarea sănătății oamenilor. De asemenea, promovarea acestui tip de obiectiv de investiție duce la ameliorarea calității mediului și la diminuarea surselor de poluare.

Investiția propusă – modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată - se va realiza în totalitate

pe domeniul public al Comunei Vințu de Jos, județul Alba, în lungul drumurilor publice ale Comunei Vințu de Jos.

În zona investiției, analizate prin prezenta documentație, nu sunt prezente rețele utilitare ce necesită relocare sau protejare. Rețelele existente și la care nu sunt necesare lucrări de relocare/ protejare sunt rețelele de alimentare

cu energie electrică, rețea de telefonie, alimentare cu apă.



**Identificarea obiectivelor analizate:**

**→ COMUNA VINȚU DE JOS**

- Comuna Vințu de Jos – modernizare stație epurare și extindere rețea canalizare menajeră, inclusiv realizare

racorduri la aceasta;

Modernizare stație de epurare (pentru toată Comuna Vințu de Jos):

- Stația de Epurare Vințu de Jos – realizare stație de epurare nouă, 890,00 mc/zi.

Extindere rețea apă uzată (canalizare pentru localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpă, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai):

- rețea canalizare gravitațională = 31.869,00 m;

- racorduri la rețeaua de canalizare = 610 buc. cu 3.660,00 m conducte de racord;

- stații pompare ape uzate menajere = 12 buc.;

- conducte de refulare aferente stațiilor de pompare ape uzate menajere = 5.644,00 m;

**Soluția optimă recomandată este:**

• **Rețea canalizare în comuna Vințu de Jos, formată din:**

- **colectoare gravitaționale din tuburi din PVC (policlorură de vinil);**
- **cămine realizate din prefabricate din beton.**

Pentru stația de epurare existentă, s-a analizat posibilitatea extinderii capacității existente dar în teren s-a constatat faptul că treapta biologică existentă nu funcționează capacitatea acesteia fiind cu mult depășită (210 mc/zi la un necesar actual de min. 600 mc/zi). De asemenea linia nămolului este scoasă din uz iar treapta mecanică este complet colmatată. Toate aceste constatări au fost expuse în Expertiza tehnică anexată prezentului proiect.

Din punct de vedere al amplasamentului, beneficiarul nu dispune de un teren aflat în domeniul public și care să îndeplinească toate condițiile tehnico-economice de amplasare a unei noi stații de epurare iar posibilitatea realizării

unei a doua stații de epurare a fost respinsă de operatorul regional de apă-canal (conform informații beneficiar).

Astfel, singura soluție fiabilă este realizarea unei noi stații de epurare ape uzate menajere pe amplasamentul existent și care să deservească toată populația de perspectivă a Comunei Vințu de Jos.

Extinderea rețelei de canalizare cu conducte din tuburi PVC și cămine din beton prefabricate prezintă următoarele avantaje:

- execuție mai rapidă - pozarea conductelor din PVC/materiale plastice/compozite se poate realiza manual cu

personal calificat în timp ce pozarea conductelor din beton necesită obligatoriu o macara cu braț; de asemenea execuția

căminelor monolit necesită timpi de execuție mai mari (armare-cofrare-turnare beton-priză-decofrare);

- execuție mai ușoară - mufarea tronsoanelor de conductă se face mult mai rapid și mai ușor la conductele din materiale plastice/compozite;

- execuție mai sigură - conductele din beton fiind mai grele decât cele din PVC crește riscul de accidente în

timpul execuției;

- intervențiile în exploatare pe rețea sunt mai puține datorită faptului că avariile sunt mai puține (conducele din PVC sunt mult mai elastice și prezintă rezistență la sarcinile provenite din trafic, împingerea pământului etc.);

- intervențiile în exploatare sunt mai facile și mai puțin costisitoare – un tronson de conductă din beton, fisurată,



necesită și folosirea de utilaje (macara).

Pentru modernizarea și extinderea rețelei de canalizare menajeră în Comuna Vințu de Jos, județul Alba, s-a urmărit adoptarea următoarelor soluții tehnice, astfel:

**Ob. 1 – STAȚIA DE EPURARE NOUĂ**

- stație de epurare Vințu de Jos, execuție nouă cu capacitatea de 890,00 mc/zi.

**Ob. 2 – REȚEA CANALIZARE MENAJERĂ - EXTINDERE**

- Colectoare canalizare în lungime totală de 31.869,00 m;
- Racorduri la canalizare – 610 buc. .

Durata prestării serviciilor și a execuției lucrărilor este estimată pe o perioadă de maxim 29 luni, durată compusă din: maxim 3 luni aferente serviciilor de elaborare proiect tehnic și detalii de execuție precum și documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor și durata de realizare a lucrărilor conform grafic, de maxim 26 luni. Durata totală a contractului va cuprinde și durata garanției lucrărilor care va fi de minim 36 de luni.

În cadrul proiectului tehnic de execuție, proiectantul va elabora Graficul de Execuție, formularul F6 cu esalonarea categoriilor de lucrări pe obiecte. Executantul își va eșalona durata de execuție a proiectului în funcție de resursele proprii, dar fără a depăși durata maximă de realizare de 26 luni.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire 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 specificații tehnice, sens în care orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor caietului de sarcini și a studiului de fezabilitate aprobat. Propunerea tehnică ce nu corespunde caracteristicilor tehnice prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în Studiul de Fezabilitate atrage respingerea ofertantului.

### **III. Specificații tehnice – servicii de proiectare și asistență tehnică din partea proiectantului**

#### **1. Introducere**

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

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

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

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

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

Toate cerințele din Caietul de Sarcini și documentația tehnică sunt minimale și obligatorii. Specificațiile tehnice care pot indica o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi considerate ca având mențiunea de «sau echivalent» iar ofertantul are obligația de a demonstra echivalența produselor oferite cu cele solicitate (acolo unde este cazul).

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Caietul de sarcini conține specificații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzătoare cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse sunt minimale. Vor fi luate în considerare numai ofertele a căror propunere tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ egal sau superior cerințelor minimale din acest caiet de sarcini.

Caietul de sarcini face trimitere la caietele de sarcini din Proiectul tehnic, ce conțin nivelul de performanță al lucrărilor, descrierea soluțiilor tehnice și tehnologice folosite care asigură calitatea lucrărilor. Aceste caiete detaliază notele explicative înscrise în planșe și cuprind caracteristicile și calitățile materialelor folosite, testele și probele acestora, descriu lucrările care se execută, calitatea, modul de realizare, testele, verificările și probele acestor lucrări, ordinea de execuție și de montaj și aspectul final.

## 2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

### 2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă:	<b>COMUNA VINȚU DE JOS</b>
	Adresa,	Comuna Vințu de Jos, Jud. Alba, Str. Lucian Blaga, nr.47
	Date de contact	Telefon: 0258.739234 Fax: 0258.739640 E-mail: <a href="mailto:primaria.vint@yahoo.com">primaria.vint@yahoo.com</a>
2	Misiune	Dezvoltarea economică și socială a localității, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii din cadrul spațiului rural, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă și menținerea și atragerea populației în spațiul rural. În perspectiva alinierii la standardele uniunii europene și a respectării normelor naționale privind sănătatea populației și protecția tuturor factorilor de mediu, se impune ca sănătatea populației să fie pe primul plan, iar condițiile de mediu să fie îmbunătățite. Astfel, se dorește conformarea la normele actuale în ceea ce privește gestionarea apelor uzate menajere, existând necesitatea extinderii unui sistem de canalizare în vederea respectării normelor legale privitoare la creșterea gradului de siguranță și confort pentru locatarii zonei vizate de investiție precum și la

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



		<p>respectarea prevederilor legale privind prevenirea poluării factorilor de mediu, apă - aer - sol.</p> <p>Datorită inexistenței unui sistem centralizat de preluare, canalizare și epurare a debitului uzat menajer, de la</p> <p>folosințele consumatoare de apă, evacuările apelor uzate se realizează în sistem necontrolat, fapt ce conduce la poluarea biologică permanentă a acviferelor freatice.</p> <p>Prin implementarea proiectului ce presupune realizarea sistemului de canalizare - rețea colectoare, stații de pompare și modernizarea stației de epurare ape uzate menajere existente, se dorește execuția extinderii sistemului de canalizare ape uzate menajere, care să asigure prin componentele sale:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• eliminarea factorilor de risc pentru sănătatea populației;</li><li>• ridicarea standardului de viață a populației prin crearea premiselor pentru dezvoltarea urbanistică și economică a zonei;</li><li>• transportul apelor colectate, în condiții de optimizare economică a investiției, astfel încât cheltuielile anuale rezultate din amortismente și cheltuielile cu pompările să fie minime;</li><li>• corectarea calității apelor uzate menajere la nivelul stației de epurare existente în localitatea Vințu de Jos, astfel încât, deversarea apei epurate în emisar, să se încadreze în parametrii impuși prin cerințele Hotărârii 188/2002 și NTPA 001/2002; respectiv HG 352/2005;</li><li>• un impact pozitiv asupra mediului uman, asupra stării de sănătate a populației, cât și asupra mediului fizic, asupra regimului de calitate al apelor subterane, al solului și subsolului.</li></ul>
3	Sectorul de activitate	Dezvoltarea economică și socială a localității, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii din cadrul spațiului rural, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă și menținerea și atragerea populației în spațiul rural îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă și menținerea și atragerea populației în spațiul rural.
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrarea domeniului public și privat al comunei

**2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor**

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Județul Alba este situat în partea centrală României.

Comuna Vințu de Jos este situată în centrul județului Alba, la 10 km de Sebeș pe Drumul Național DN7 și 15 km de Alba Iulia pe Drumul Județean 107C și Drumul Național DN1.

Comuna Vințu de Jos este așezată în zona de culoar depresionar a râului Mureș.

Comuna Vințu de Jos este compusă din 18 sate: - satul Câmpu Goblii amplasat la 10 km nord-vest de orașul Sebeș; - satul Ciocașu amplasat la 6 km sud-vest de orașul Alba-Iulia; - satul Crișeni amplasat la 5 km sud-vest de orașul Alba-Iulia; - satul Dealu Ferului amplasat la 10 km nord-vest de orașul Sebeș; - satul Gura Cuțului amplasat la 11 km sud-vest de orașul Alba-Iulia; - satul Hațegana amplasat la 8 km sud-vest de orașul Alba-Iulia

- satul Inuri amplasat la 7 km sud-vest de orașul Alba-Iulia; - satul Laz amplasat la 10 km sud-vest de orașul Alba Iulia; - satul Mătăcina amplasat la 10 km sud-vest de orașul Alba-Iulia; - satul Mereteu amplasat la 9 km nord-vest de orașul Sebeș; - satul Pârâu lui Mihai amplasat la 6 km nord-vest de orașul Sebeș; - satul Poienița amplasat la 8 km sud-vest de orașul Alba Iulia; - satul Stăuini amplasat la 5 km sud-vest de orașul Alba Iulia; - satul Valea Goblii amplasat la 9 km nord-vest de orașul Sebeș; - satul Valea lui Mihai amplasat la 7 km nord-vest de orașul Sebeș; - satul Valea Vințului amplasat la 9 km nord-vest de orașul Sebeș; - satul Vințu de Jos, reședința, amplasat la 10 km nord-vest de orașul Sebeș; - satul Vurpăr amplasat la 7 km nord-vest de orașul Sebeș.

Din cele 18 localități componente, 6 localități dispun de un sistem de alimentare cu apă potabilă (Vurpăr,

Mereteu, Câmpul Goblii, Valea Vințului, Valea Goblii și Pârâul lui Mihai) și o singură localitate dispune în prezent de un sistem public centralizat de canalizare ape uzate menajere, cu epurarea apelor în stație de epurare (Vințu de Jos).

În perspectiva alinierii la standardele uniunii europene și a respectării normelor naționale privind sănătatea populației și protecția tuturor factorilor de mediu, se impune ca sănătatea populației să fie pe primul plan, iar condițiile de mediu să fie îmbunătățite. Astfel, Beneficiarul dorește conformarea la normele actuale în ceea ce privește gestionarea apelor uzate menajere, existând necesitatea extinderii unui sistem de canalizare în vederea respectării normelor legale privitoare la creșterea gradului de siguranță și confort pentru locatarii zonei vizate de investiție precum și la respectarea prevederilor legale privind prevenirea poluării factorilor de mediu, apă - aer - sol.

Datorită inexistenței unui sistem centralizat de preluare, canalizare și epurare a debitului uzat menajer, de la folosințele consumatoare de apă, evacuările apelor uzate se realizează în sistem necontrolat, fapt ce conduce la poluarea biologică permanentă a acviferelor freatice.

Prin implementarea proiectului ce presupune realizarea sistemului de canalizare - rețea colectoare, stații de pompare și modernizarea stației de epurare ape uzate menajere existente, se dorește execuția extinderii sistemului de canalizare ape uzate menajere, care să asigure prin componentele sale:

- eliminarea factorilor de risc pentru sănătatea populației;
- ridicarea standardului de viață a populației prin crearea premiselor pentru dezvoltarea urbanistică și economică a zonei;
- transportul apelor colectate, în condiții de optimizare economică a investiției, astfel încât cheltuielile anuale rezultate din amortismente și cheltuielile cu pompările să fie minime;
- corectarea calității apelor uzate menajere la nivelul stației de epurare existente în localitatea Vințu de Jos, astfel încât, deversarea apei epurate în emisar, să se încadreze în parametrii impuși prin cerințele Hotărârii 188/2002 și NTPA 001/2002; respectiv HG 352/2005;
- un impact pozitiv asupra mediului uman, asupra stării de sănătate a populației, cât și asupra mediului fizic, asupra regimului de calitate al apelor subterane, al solului și subsolului.

Este necesară realizarea modernizării stației de epurare și a extinderii sistemului de canalizare menajeră în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județul Alba, care va satisface condițiile de siguranță și igienico – sanitare impuse de normele în vigoare

Obiectivele generale preconizate, ale acestui proiect de investiții sunt: realizarea investițiilor noi ce vor contribui la îmbunătățirea protecției sănătății populației și creșterea gradului de confort.

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Obiectivele specifice ale acestui proiect de investitii sunt: protejarea sănătății oamenilor. De asemenea, promovarea acestui tip de obiectiv de investiție duce la ameliorarea calității mediului și la diminuarea surselor de poluare.

Investiția propusă – modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată - se va realiza în totalitate pe domeniul public al Comunei Vințu de Jos, județul Alba, în lungul drumurilor publice ale Comunei Vințu de Jos.

Aceste motive determină necesitatea executării unor lucrări de modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba.

Contractul presupune *Proiectare, asistență tehnică din partea proiectantului și execuție Lucrări aferente obiectivului de investiții „Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba”*, obiectiv de investiții ce va fi finanțat prin Programul Național de Investiții Anghel Saligny.

Durata prestării serviciilor și a executiei lucrarilor este estimată pe o perioadă de maxim **29 luni, durată compusă din: maxim 3 luni aferente serviciilor de elaborare proiect tehnic și detalii de execuție precum și documentatii tehnice necesare în vederea obtinerii avizelor/acordurilor/autorizatiilor și durata de realizare a lucrărilor conform grafic, de maxim 26 luni.** Durata totala a contractului va cuprinde și durata garantiei lucrarilor care va fi de minim 36 de luni.

În cadrul proiectului tehnic de execuție, proiectantul va elabora Graficul de Execuție, formularul F6 cu esalonarea categoriilor de lucrari pe obiecte. Durata de execuție va respecta durata Contractului de finanțare al prezentului obiectiv de investiții încheiat în cadrul PNI Anghel Saligny. Executantul își va eşalona durata de execuție a proiectului în funcție de resursele proprii, dar fără a depăși durata maximă de realizare de 32 luni.

**Conform Devizului General, valoarea serviciilor și a lucrărilor ce fac obiectul contractului a fost estimată la 25.422.370,64 lei, fără TVA, astfel:**

<b>CATEGORII DE SERVICII ȘI LUCRĂRI</b>	<b>Cost estimat (lei, fara TVA)</b>
<b>Servicii de proiectare</b>	
3.5.6 Proiect tehnic și detalii de execuție	368.500,00
3.8.1 Asistență tehnică din partea proiectantului	131.697,54
<b>Sub-total 1</b>	<b>500.197,54</b>
<b>Executia lucrarilor</b>	
4.1 Constructii și instalatii	20.787.573,85
4.2 Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale	101.863,80
4.3 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	3.987.606,00
5.1 Organizarea de santier	45.129,45
<b>Sub-total 2</b>	<b>24.922.173,10</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>25.422.370,64</b>

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

Beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă, includ dar nu se limitează la aspecte precum:

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



- îmbunătățirea calității vieții în comunitate
- sporirea gradului de dotare edilitară a localităților, acestea contribuind la creșterea nivelului de confort și implicit a condițiilor de viață și de muncă a populației
- protecția populației și îmbunătățirea stării de sănătate prin prevenirea riscului bolilor hidrice
- îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de munca
- stimularea inițiativelor private, prin reactivarea și diversificarea activităților economice și în domeniul serviciilor
- menținerea și atragerea populației în spațiul rural
- sprijinirea și dezvoltarea turismului din zonă

Obiectivele generale preconizate, ale acestui proiect de investiții sunt: realizarea investițiilor noi ce vor contribui la îmbunătățirea protecției sănătății populației și creșterea gradului de confort.

Obiectivele specifice ale acestui proiect de investiții sunt: protejarea sănătății oamenilor. De asemenea, promovarea acestui tip de obiectiv de investiție duce la ameliorarea calității mediului și la diminuarea surselor de poluare.

Prin asigurarea infrastructurii de apă-canal minimale se sprijină activitățile comerciale, dezvoltarea micilor exploatații agricole ecologice, atelierele de prelucrare superioară a produselor agricole proprii, precum și ameliorarea, în conformitate cu standardele în vigoare, a condițiilor igienico-sanitare ale locuitorilor. De asemenea, promovarea acestui tip de obiectiv de investiție duce la ameliorarea calității mediului și diminuarea surselor de poluare. Extinderea sistemului de canalizare menajeră în comuna Vințu de Jos, județul Alba, va contribui în mod substanțial la îmbunătățirea gradului de igienă și confort al populației și la protecția mediului.

#### **2.4. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea**

Prin realizarea obiectivului de investiții din comuna Vințu de Jos, județul Alba, se dorește conformarea la normele actuale în ceea ce privește gestionarea apelor uzate menajere, existând necesitatea extinderii unui sistem de canalizare în vederea respectării normelor legale privitoare la creșterea gradului de siguranță și confort pentru locatarii zonei vizate de investiție precum și la respectarea prevederilor legale privind prevenirea poluării factorilor de mediu, apă - aer - sol.

#### **2.5. Factori interesați și rolul acestora**

Următorii factorii interesați trebuie consultați pe perioada derulării Contractului la momentul finalizării fiecărei activități în vederea obținerii acceptării rezultatelor solicitate:

<b>Factor interesat</b>	<b>Așteptări</b>
Consiliul Local - în calitate de autoritate administrație publică care emite documentul ce permite autorizarea executării lucrărilor de construire	Prezentarea tuturor documentelor solicitate prin cererea pentru emiterea autorizației de construire/desființare în mod corect
Proiectantul împreună cu Verificatorul /verificatorii atestați pe domenii /subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, cu care Autoritatea Contractantă a încheiat un contract în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor	Prezentarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



	persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor
Autoritatea contractantă, prin reprezentantul acesteia în șantier, Dirigințele de Șantier	Urmărirea execuției lucrărilor conform prevederilor proiectului tehnic de execuție
Executantul lucrărilor	Execuția lucrărilor conform prevederilor proiectului tehnic de execuție Elaborarea documentelor de calitate și a cartii tehnice,

### 3. Descrierea serviciilor solicitate

#### 3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt:

Activitate	Rezultat obținut
Realizarea studiului de fezabilitate	Studiu de fezabilitate realizat de S.C. ANDERSSEN S.R.L., și aprobat de CONSILIUL LOCAL
Realizarea D.T.A.C.	D.T.A.C. realizat de S.C. ANDERSSEN S.R.L., și aprobat de CONSILIUL LOCAL

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.  
Conținutul Studiului de Fezabilitate este anexat la prezentul Caiet de Sarcini.

#### 3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivele generale preconizate, ale acestui proiect de investiții sunt: realizarea investițiilor noi ce vor contribui la îmbunătățirea protecției sănătății populației și creșterea gradului de confort.

Obiectivul general al serviciilor este realizarea proiectului tehnic de execuție pentru execuția lucrării „Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblui, Câmpu Goblui, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba”

#### 3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivele specifice ale acestui proiect de investiții sunt: protejarea sănătății oamenilor. De asemenea, promovarea acestui tip de obiectiv de investiție duce la ameliorarea calității mediului și la diminuarea surselor de poluare.

#### 3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate



Serviciile solicitate sunt:

1. **Realizarea documentației tehnico-economice** pentru fazele: Proiect tehnic, Detalii de execuție,
2. **Asistență tehnică din partea proiectantului** pe toată perioada de execuției a lucrărilor, inclusiv pe perioada de garanție de bună execuție. Contractantul are obligația ca, prin proiectantul lucrărilor, să asigure asistența tehnică pe întreaga perioadă de execuție a lucrării, atât în fazele principale (predarea amplasamentului, fazele determinante conform graficului de execuție, recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală a lucrărilor), cât și în orice altă situație care impune prezența proiectantului ca urmare a modificării soluțiilor inițiale prevăzute în proiect. Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derive din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

#### **a) Servicii de proiectare**

Tema de proiectare este cea din Studiul de fezabilitate elaborat pentru obiectiv. Studiul de fezabilitate face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

Elaborarea proiectului și a documentației tehnice se va face având în vedere conținutul cadru stabilit prin HG 907/2016.

Ofertantul trebuie să se asigure că proiectarea și realizarea lucrărilor aferente obiectivului de investiții respectă legile și reglementările valabile în România.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, potrivit prevederile legale reprezintă documentația ce conține părți scrise și desenate privind realizarea obiectivului de investiții: execuția lucrărilor, montajul echipamentelor, utilajelor sau instalațiilor tehnologice, acțiunile de asigurare și certificare calității, acțiunile de punere în funcțiune și teste, precum și acțiunile de predare a obiectivului de investiții către beneficiar.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, va fi astfel elaborat încât să fie clar, să asigure informații tehnice, complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, va permite elaborarea detaliilor de execuție în conformitate cu materialele și tehnologia de execuție propusă, cu respectarea strictă a prevederilor proiectului tehnic, fără să fie necesară suplimentarea cantităților de lucrări și fără a depăși costul lucrării stabilit în studiul de fezabilitate.

Proiectul tehnic, documentație tehnică, se va elabora pe baza studiului de fezabilitate, etapa în care s-au aprobat indicatori tehnico-economici, elemente și soluțiile principale ale lucrării.

Conținutul proiectului tehnic va fi adaptat specificului investiției având în vedere conținutul cadru din HG 907/2016.

**Proiectul tehnic și detaliile de execuție se vor prezenta în 3 (trei) exemplare tipărite + 1 exemplar pe CD/DVD (fișier editabil \*doc, \*dwg).**

Proiectul pentru obținerea autorizației de construire va fi întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 – republicată cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului M.T.C.T. nr.1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții – în trei exemplare originale.

Ofertantul va prezenta **graficul fizic și valoric** de prestare a serviciilor de proiectare, întocmit în conformitate cu legislația în vigoare și a cerințelor din Documentația de atribuire. Ofertanții vor prezenta obligatoriu un grafic de prestare a serviciilor din care să rezulte modul de îndeplinire a obligațiilor cu detalierea pe zile și activități.

Graficele de execuție care nu prevăd toate etapele: începând cu preluarea reperelor topografice și a documentațiilor de la autoritatea contractantă, până la predarea ultimelor documentații autorității



contractante, cu respectarea prevederilor legale, vor fi luate în calcul, la evaluare, cu termenul maxim de prestare a serviciilor prevăzut în documentația de atribuire.

Ofertantul va prezenta o **descriere a metodologiei și a planului de lucru** conceput pentru prestarea serviciilor de proiectare, în ordinea cronologică a prestării serviciilor, cuprinzând descrierea activităților de proiectare (de la concepție până la editarea documentațiilor), descrierea sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în îndeplinirea contractului în corelare cu graficul de prestare a serviciilor prezentat – cerință obligatorie;

**Condiții privind prestarea serviciilor de proiectare care vor fi îndeplinite de către ofertanți:**

- Întocmirea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a caietelor de sarcini pe specialități, a întocmirii listelor de cantități la faza PTH, a programului de control, a documentațiilor pentru obținerea avizelor, acorduri și documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire.
- Activitățile vor începe după semnarea contractului, constituirea garanției de bună execuție și predarea, respectiv preluarea, reperelor topografice, în conformitate cu prevederile contractuale.
- Documentația de proiectare va fi elaborată în conformitate cu prevederile din Studiul de Fezabilitate aprobat de Autoritatea Contractantă și care face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini, precum și cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare.

**Obligațiile esențiale ale proiectantului**

În temeiul contractului de proiectare încheiat cu beneficiarul, pentru asigurarea calității proiectului tehnic – Pth, proiectantul are, potrivit legii, următoarele obligații:

- asigurarea calității proiectului tehnic – PTH, corespunzător cerințelor de calitate, prin respectarea legislației privind calitatea în construcții și a reglementărilor tehnice în vigoare;
- prezentarea documentației tehnice – DT elaborate spre verificare, în condițiile legii, de către specialiștii verficatori de proiecte atestați, stabiliți de investitor, precum și soluționarea neconformităților ori a neconcordanțelor semnalate;
- atenționarea beneficiarului cu privire la exigențele urbanistice cărora trebuie să li se subordoneze realizarea obiectivului de investiții, în raport cu reglementările urbanistice legal aprobate, sau, după caz, cu privire la incompatibilitățile tehnice sau urbanistice pe care acesta le generează în zona de amplasament. Pe durata execuției, proiectantul răspunde cu privire la celelalte obligații pe care le are în conformitate cu legislația în vigoare privind calitatea în construcții.
- este obligatorie precizarea prin proiect a categoriei de importanță a construcției;
- se va urmări asigurarea prin proiecte și detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale;
- elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcțiilor;
- stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;
- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiștii verficatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- parcelarea la întocmirea cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;
- proiectantul are obligația de a soluționa toate problemele care survin pe parcursul execuției lucrărilor, ca urmare a unor deficiențe de proiectare sau ca urmare a unor situații care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, în cel mai scurt termen posibil, termen care va fi stabilit de autoritatea contractantă în funcție de situația concretă.

Prin **asistență tehnică** se dorește îndeplinirea de către proiectant a următoarelor obligații:

- propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției;

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)

- realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități, sub formă de Dispoziție de șantier, elaborarea de schițe, modificarea planșelor, după caz, contrasemnate de expert și de verificatori de proiecte atestați, numai în condițiile contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții
- elaborarea memoriilor/notelor justificative prin care să fie fundamentate orice modificare, suplimentare sau renunțare aduse proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități;
- urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect;
- participarea la întâlnirile autorității contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție lucrări, respective cu dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții, etc;
- urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect;
- urmărirea respectării prevederilor din proiect, a Programului Calității și respectarea normelor în vigoare de către contractant și de către dirigintele de șantier;
- răspunsul la notificările emise de către dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute;
- în cazul modificărilor de soluții, obținerea avizelor din partea verificatorilor de proiecte atestați, conform prevederilor legale în vigoare;
- răspunsul la solicitările autorității contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit;
- soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul autorității contractante;
- pregătirea și participarea pe șantier la verificările de calitate legate de fazele de execuție determinante pentru lucrările aferente cerințelor esențiale aprobate de către ISC;
- participarea la verificările prevăzute în Planul de Control stabilit de proiectant, pe parcursul execuției;
- colaborarea permanentă cu autoritatea contractantă, contractant și ceilalți factori implicați în realizarea proiectului (va răspunde oricărei solicitări venite din partea acestora);
- emiterea de acte și documente care sunt în sarcina proiectantului pe tot parcursul execuției și pentru finalizarea proiectului;
- participarea la recepția la terminarea lucrărilor;
- în cadrul serviciilor de asistență tehnică din partea proiectantului, înainte de termenul de finalizare a lucrărilor, proiectantul va întocmi raportul la terminarea lucrărilor de execuție, programul de urmărire a comportării lucrării în timp, proiectul „as-built”
- alte activități care revin proiectantului conform legii în perioada de realizare și în perioada de garanție a lucrărilor.

### **Dispoziții de șantier**

Proiectantul are obligația să întocmească, atunci când situația o impune, dispoziții de șantier. În cazul apariției unor neconformități sau neconcordanțe pe durata de execuție, proiectantul trebuie să se prezinte pe șantier în maxim 24 de ore de la solicitarea reprezentanților autorității contractante, dirigintelui de șantier precum și a executantului pentru a stabili modificările soluției tehnice prevăzute în proiectul tehnic.

Pentru aceste modificări (dispoziții de șantier) proiectantul, executantul și reprezentanții autorității contractante (dirigintele de șantier) verifică în teren imposibilitatea respectării proiectului. Proiectantul stabilește soluția optimă, cu acordul executantului și a reprezentanților autorității contractante. Proiectantul întocmește dispoziția de șantier în maxim 5 zile lucrătoare de la deplasarea în șantier, pe care o va preda constructorului în vederea însușirii și completării valorii lucrărilor de DS. Executantul lucrării va depune

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)

DS la autoritatea contractantă în maxim 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia de la proiectant. Aceasta va fi semnată de către proiectant, executant, diriginte de șantier și validate de către verificatorul de proiect.

**Ofertantul va respecta cerințele Autorității contractante privind proiectarea și anume:**

- proiectul tehnic, caiete de sarcini, detalii de execuție, listele de cantități vor fi elaborate în minimum 3 exemplare originale;
- toate documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafturi pe care se vor lipi etichete care vor conține cel puțin următoarele elemente: denumirea Autorității Contractante, denumirea investiției, denumirea obiectivului de construcții, volumul nr., exemplar nr., numărul proiectului și data acestuia.
- Fiecare dosar, biblioraft, va conține un cuprins al documentelor;
- La predarea documentațiilor, proiectantul va întocmi un proces-verbal de predare-primire a acestora, iar după inventarierea documentațiilor ambelor părți vor semna de predare, respectiv primire. Procesul-verbal va fi datat și înregistrat atât la proiectant cât și la Autoritatea Contractantă.
- Proiectantul are obligația de a soluționa toate problemele care survin pe parcursul execuției lucrărilor, ca urmare a unor deficiențe de proiectare sau ca urmare a unor situații care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, în cel mai scurt termen posibil, termen care va fi stabilit de Autoritatea Contractantă în funcție de situația concretă.
- Volumele de lucrări finale vor fi calculate de către proiectant, pe baza proiectelor tehnice și a detaliilor de execuție.
- Proiectantul are obligația de a se prezenta în șantier, ori de câte ori este necesar și ori de câte ori va fi convocat în scris de către Autoritatea Contractantă ca urmare a unor circumstanțe legale și tehnice.

**Instrucțiuni privind modul de întocmire a graficului de prestare a serviciilor și descrierea metodologiei de lucru, pentru fiecare obiectiv în parte:**

- Se va întocmi un grafic, fizic și valoric, de prestare a serviciilor cu enumerarea fazelor și etapelor de proiectare. Ofertanții sunt obligați să prezinte un grafic de prestare a serviciilor, foarte detaliat, din care să rezulte toate etapele de lucru (preluarea reperelor topografice; preluarea documentației elaborate anterior; verificarea temeinică a studiilor de teren; elaborarea documentațiilor în ordinea firească și legală inclusiv tipărirea documentelor, stampilarea și semnarea acestora; preluarea documentațiilor autorității contractante în vederea verificării acestora de către verificatori tehnici atestați, cu respectarea pașilor ceruți prin lege,

**Descrierea metodologiei de lucru**

1. Prezentare metodologie de elaborare a proiectului tehnic din care să rezulte ca prestatorul a înțeles pe deplin cerințele din documentația de atribuire, soluția de proiectare stabilită prin Studiul de Fezabilitate. Se vor descrie pe larg activitățile ce vor fi prestate astfel încât să fie îndeplinite condițiile cerute în documentații, resursele umane și tehnologice alocate pe întreaga durată de prestare a serviciilor, stabilirea prin graficul de prestare a serviciilor, datele concrete de finalizare și predare a documentațiilor și de prestare a acestora.

Se vor prezenta în copie Licențele de utilizare a softurilor necesare elaborării și prestării serviciilor emise de producători sau parteneri / reprezentanți autorizați pentru România: licența soft pentru proiectare (tip CAD), licența soft de vizualizare.

Descrierea metodologiei de lucru, pe parcursul elaborării proiectului, are în vedere detalierea următoarelor aspecte, coroborate cu graficul de prestare a serviciilor de proiectare și în ordinea cronologică a desfășurării activităților, cu personalul și tehnica de care dispune, după cum urmează:

- modul de preluare a reperelor topografice și a documentației, de la Autoritatea Contractantă, cu enumerarea documentelor care vor fi obligatoriu preluate și sunt absolut necesare elaborării proiectului tehnic și a documentațiilor necesare, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora) precum și nominalizarea personalului responsabil cu această activitate;
- modul de verificare a studiilor de teren cu nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, precum și perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora);

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)

-modul de elaborare a proiectului tehnic, verificarea internă a proiectului, tipărirea cărților scrise și desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor cuprinse în proiectul tehnic, nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), numărul exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității Contractante, în vederea verificării acestuia de către verificatorii tehnici atestați;

-modul de elaborare a caietelor de sarcini pe specialități, verificarea internă a acestora, tipărirea caietelor de sarcini, semnarea și stampilarea, nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, perioada alocată pentru această activitate conform de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante, în vederea verificării acestuia de către verificatorii tehnici atestați;

-modul de elaborare a detaliilor de execuție, verificarea internă a acestora, tipărirea părților desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor componente, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), nominalizarea personalului cu această activitate, numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante, în vederea verificării acestora de către verificatorii tehnici atestați;

-modul de elaborare a antemăsurătorilor și a listelor de cantități, compararea acestora cu listele de cantități oferite la licitație, verificarea acestora și tipărirea acestora, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor componente, nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante;

-modul de rezolvare a problemelor care pot surveni în teren, pe parcursul execuției lucrărilor de construcție (nepotrivirea detaliilor de execuție cu terenul, apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, etc.), descrierea riscurilor posibile în aplicarea proiectului pe teren precum și nominalizarea personalului responsabil de această activitate;

-modul de elaborare a documentației privind postutilizarea construcției precum și nominalizarea personalului responsabil cu aceste activități.

În conformitate cu legislația în vigoare, Ofertantul va avea, printre altele, următoarele obligații:

- Asigurarea prin proiectul tehnic și detaliile de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea regulamentelor tehnice și a clauzelor contractuale.

- Elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile aferente precum și după caz, elaborarea proiectelor de urmărire privind evoluția în timp a lucrărilor;

- Întocmirea planului de control și calitate;

2. Precizarea în cadrul propunerii tehnice a nivelurilor de calitate astfel încât să se obțină un produs final în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire, fundamentarea acestora prin trimitere la actele normative și legislația specifică aflate în vigoare la data depunerii ofertelor. Menționez că trimiterea la actele normative abrogate, anulate sau fără aplicabilitate la obiectul contractului va conduce la declararea ofertei ca neconformă.

3. Prezentarea unui grafic de prestare a serviciilor ce fac obiectul prezentei proceduri, în care să se ilustreze activitățile specifice, resursele alocate, durata acestor activități. Graficul va conține duratele stabilite de fiecare ofertant, în luni de zile (Fiecare luna va purta un număr, nu se vor face referiri la luni calendaristice). În cazul în care unele activități au o durată mai mică de o luna, activitățile din luna respectivă se vor detalia (separat sau în cadrul aceluși grafic) la nivel de „zile”. Se vor preciza în cadrul graficului timpii alocate activităților respective pentru întreg personalul desemnat pentru îndeplinirea acestor activități.

4. Se va prezenta o declarație privind respectarea legislației privind condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări, conform model prezentat în secțiunea „Formulare”.

5. Se va prezenta o „Organigrama” a personalului ce va fi desemnat pentru realizarea serviciilor, descrierea rolurilor și sarcinile specifice acestora.

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

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Nr.	Activitate	Detaliere activități
1.	Elaborare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare Proiect Tehnic de execuție
		Elaborare Caiete de Sarcini
		Elaborare Detalii de Execuție
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului /verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă
2.	Asistență din partea proiectantului	a) pe perioada de execuție a lucrărilor b) pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție

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

**3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor**

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

Nr.	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1.	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare <b>depus la Beneficiar în maxim 3 luni de la momentul semnării contractului</b>
2.	Asistență tehnică din partea proiectantului	Urmărirea lucrărilor și prestarea serviciilor de asistență tehnică conform caiet de sarcini

**Activități în legatură cu rezultatele necesare a fi obținute în cadrul Contractului.**

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1.	Proiect Tehnic de execuție	I. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente; II. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.
2.	Asistență tehnică din partea proiectantului	III. Urmărirea lucrărilor și prestarea serviciilor de asistență tehnică conform caiet de sarcini,

### **3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților**

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- d. Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- e. Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă
- f. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- g. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- h. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- i. Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- j. Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătură cu realizarea activităților din Contract
- k. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor;
- l. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- m. Asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

Contractantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiective de investiții astfel încât să poată furniza în orice moment evidențe, atât Autorității Contractante, cât și factorilor interesați, pentru deciziile sale pe baza detaliilor și soluțiile tehnice analizate, a calculelor și analizelor efectuate.

Contractantul va depune toate diligențele necesare și va acționa în cel mai scurt timp posibil, pentru a da curs solicitărilor venite din partea Autorității Contractante, solicitări ce derivă din natura serviciilor care fac obiectul Contractului, cu condiția ca acestea să fie comunicate în mod expres de către Autoritatea Contractantă Contractorului, ca fiind solicitări direct legate de îndeplinirea obiectului Contractului și a obiectivelor Autorității Contractante.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. Punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. Punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului;
- c. Desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

- e. Achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. Achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. Organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. Notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

### **3.7. Ipoteze și riscuri**

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. Serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. Nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. Toate informațiile, datele și documentele relevante și disponibile pentru prestarea / realizarea serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. Buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

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:

- Întârzieri 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 stabilite de autoritățile competente sunt mai stricte 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.
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza incapacității economice a viitorului proiectant - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calității documentațiilor tehnico-economice. În acest sens, măsura de protecție adoptată va fi prezentarea unui grafic de prestări servicii cu activitățile jalonate cu valori realiste și bine fundamentate și cu un grad de detaliere ridicat.
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza indisponibilității resurselor umane și /sau materiale adecvate necesare realizării documentațiilor tehnico-economice - contractul va suferi abateri atât cu privire la



graficul de executare, cat si din punct de vedere al calitatii documentatiilor tehnico-economice. In acest sens, masura de protectie adoptata va fi verificarea resurselor umane si materiale disponibile pentru a fi implicate in executia contractului, in raport cu activitatile propuse pentru indeplinirea obiectului contractului

- Riscul neindeplinirii contractului din cauza lipsei experientei similare - contractul va suferi abateri atat cu privire la graficul de executare, cat si din punct de vedere al calitatii documentatiilor tehnico-economice. In acest sens, masura de protectie adoptata va fi prezentarea de catre ofertanti a dovezilor privind prestarea de servicii similare din punct de vedere al obiectului si complexitatii celor care fac obiectul contractului de achizitie publica

- Riscul neindeplinirii contractului din cauza unor evenimente neanticipate - incapacitatea totala sau partiala, cu caracter temporar sau permanent a proiectantului, cu impact asupra incadrarii proiectului in graficul de executie contractat. Operatorii economici ofertanti trebuie sa implementeze un management adecvat al riscurilor ce pot aparea la nivelul organizatiei, in scopul asigurarii capacitatii acestora de a raspunde unor situatii nefavorabile datorate manifestarii unui risc cu impact asupra derularii contractului.

- Riscul neindeplinirii contractului din cauza lipsei aplicarii unui sistem de organizare si management al contractului - contractul va suferi abateri atat cu privire la graficul de executare , cat si din punct de vedere al intocmirii livrabilelor aferente activitatilor contractului. In acest sens, ofertantii trebuie sa faca dovada organizarii activitatii de management al executiei contractului (managemnet de proiect)

- Riscul neindeplinirii contractului din cauza lipsei specialistilor responsabili de indeplinirea contractului - contractul poate suferi abateri atat cu privire la graficul de executare, cat si din punct de vedere al intocmirii livrabilelor aferente activitatilor contractului. In acest sens, ofertantii trebuie sa faca dovada ca dispuns de o echipa de specialisti, responsabili de executarea contractului de proiectare.

- Riscul de indeplinire neconforma a contractului din cauza lipsei aplicarii unui sistem de management al calitatii - executia contractului poate suferi abateri cu privire la calitatea documentelor tehnico-economice. In acest sens, ofertantii trebuie sa faca dovada ca pentru intomirea proiectului tehnic aplica un plan al calitatii adecvat.

- Riscul aparitiei unor evenimente datorate proiectantului cu impact asupra implementarii in mod optim a contractului- proiectul poate suferi abateri de ordin tehnic sau financiar din cauza unor erori de proiectare ce pot naste prejudicii/litigii in raport cu beneficiarul/finantatorul proiectului. In acest sens, ofertantii trebuie sa isi asume, in cazul atribuirii contractului, obligativitatea incheierii unei asigurari de raspundere profesionala adecvata pentru acoperirea riscurilor profesionale ce pot aparea ca urmare a derularii activitatilor contractului.

- Riscul aparitiei unor intârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc., ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz.

- Riscul adaugarii de activități sau solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;

- Riscul ca datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă sa fie insuficiente sau incomplete pentru îndeplinirea cerințelor contractului.

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.

### **3.8. Abordare și metodologie în cadrul Contractului**

Autoritatea Contractantă solicită prezentarea unei abordări proprii pentru realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică.

Ofertantul are libertatea de a opta în ceea ce privește abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusa trebuie sa fie in concordanta cu metodologia propusa.

### **3.9. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate**

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str: Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Activitățile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant.

Planul de lucru pentru activitățile din cadrul Contractului se actualizează imediat după semnarea Contractului și devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului. Planul de lucru al activităților acceptat în ultima ședință de progres devine referință pentru derularea activităților în perioada următoare.

### **3.10. Locul și durata desfășurării activităților**

#### **3.10.1. Locul desfășurării activităților**

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la sediul Contractantului. Cu toate acestea, scopul Contractului implică și:

I. Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții;

II. Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții;

III. Derularea de activități la sediul Autorității Contractante;

Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

#### **3.10.2. Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor**

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului.

Durata prestării serviciilor este de 3 luni și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

	<b>Activitate</b>	<b>Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului</b>
1.	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	<i>semnarea contractului + 3 luni</i>
2.	Asistență tehnică din partea proiectantului	Perioada de execuție a lucrărilor, inclusiv perioada de garanție a lucrărilor

Fiecare etapă de elaborare a documentațiilor tehnico-economice ce face obiectul Contractului, include și perioada necesară pentru avizarea de către Autoritatea Contractantă a documentațiilor tehnico-economice aferente etapei respective.

Durata prestării serviciilor se prelungește până la momentul finalizării obiectivului de investiții, în condițiile Legii 98/2016 și a actelor normative ce derivă din aceasta, în baza condițiilor contractuale.

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

### **3.11. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor**

#### **3.11.1 Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară**

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii:

<b>Categorie de profesii/domeniu al specializării</b>	<b>Număr de experți</b>
Manager Proiect pentru proiectare, studii superioare în domenii relevante	1 expert
Expert principal, studii superioare în domenii relevante	2 experți
Experți secundari, studii superioare în domenii relevante	2 experți

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



<b>Rol expert - MANAGER DE PROIECT pentru proiectare</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	<i>cerință obligatorie:</i> 1. studii universitare finalizate cu diplomă de licență inginer 2. atestat/diploma manager de proiect
<b>Abilitați</b>	Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesionala software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manAGERIALE, digitale, de comunicare, și modalitatea de demonstrare a abilităților la momentul prezentării Ofertei. Este obligatorie prezentarea unui atestat/diploma manager de proiect.
<b>Experiența profesională</b>	Participarea ca manager de proiect pentru proiectare în cel puțin cinci (5) obiective de investiții publice în ultimii trei ani;
<b>Activități în cadrul Contractului</b>	Verificarea studiilor topografice aferente proiectului în teren; Structurarea datelor și pregătirea proiectării;
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- În limitele stabilite prin contract, asigurând managementul proiectului în conformitate cu procedurile de implementare ale contractului în scopul atingerii obiectivelor acestuia în conformitate cu calendarul activităților, standardele de calitate și cu bugetul aprobat;</li> <li>- Urmărește împreună cu membrii echipei sale, desfășurarea activităților proiectului în vederea asigurării condițiilor optime și eficiente pentru implementare;</li> <li>- Se asigură că implementarea activităților din proiect se va realiza cu respectarea legislației naționale și a prevederilor contractului;</li> <li>- Detalierea și supunerea spre aprobare de către beneficiar a oricărei modificări a planului de implementare a proiectului, referitor la activități, desfășurare în timp și buget;</li> <li>- Asistă beneficiarul în toate activitățile legate de implementarea, coordonarea și executia contractului;</li> <li>- Mentine legătura cu beneficiarul pentru obținerea tuturor informațiilor necesare realizării proiectului tehnic și pentru confirmarea soluției tehnice adoptate de achizitor;</li> <li>- Planifică calendaristic activitățile necesare prestării serviciilor în termenul oferit;</li> <li>- Planifică resursele umane, materiale și de timp necesare respectării prevederilor contractuale asumate;</li> <li>- Verifică devizul general din punct de vedere al încadrării pe linii bugetare și a respectării modelului din prevederile legislative din domeniu;</li> <li>- Asigură evaluarea permanentă internă a diferitelor etape de realizare a proiectului și asigură derularea continuă și fără probleme a desfășurării activităților;</li> <li>- Asigură și coordonează raportarea către echipa de implementare a proiectului, în vederea evaluării implementării și propunerii de soluții pentru rezolvarea problemelor identificate pe parcursul realizării activităților;</li> <li>- Coordonează identificarea riscurilor pe durata implementării proiectului și inițierea de proceduri pentru eliminarea acestora;</li> <li>- Asigură analizarea, inclusiv încadrarea legală a modificărilor propuse de furnizorii de servicii și lucrări pentru proiect și înaintează propuneri concrete pentru aprobarea sau respingerea acestora de către beneficiar și solicitarea de amendamente la condițiile contractuale;</li> <li>- Urmărește asigurarea recepției serviciilor în condițiile legislației și la termenele stabilite;</li> <li>- Asigură informarea beneficiarului asupra oricăror modificări legislative imediat ce acestea apar și contribuția la corelarea documentațiilor în conformitatea cu acestea;</li> </ul>

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



	<p>-Asigura pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor, in conformitate cu legislatia in vigoare si cerintele Beneficiarului;</p> <p>-Raporteaza si raspunde fata de firma de proiectare al carei angajat este si implicit fata de beneficiar pentru toate activitățile ce cad in sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului si pentru eventualele nereguli constatate ulterior in cadrul domeniului sau de activitate;</p>
--	---

**Rol expert - PROIECTANT ȘEF REȚE DE EDILITARE**

<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	<i>cerință obligatorie:</i> 1.studii universitare finalizate cu diplomă de tip licență inginer absolvent al facultății de Costructii, specializarea instalații pentru construcții/inginer absolvent al facultății de Construcții hidrotehnice, specializarea Construcții hidroedilitare
<b>Abilitați</b>	Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesionala software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilitați organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare, și modalitatea de demonstrare a abilităților la momentul prezentării Ofertei.
<b>Experiența profesională generală</b>	Participarea la proiectarea a cel puțin un obiectiv de investiții similare în ultimii trei ani.

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



<b>Experiența profesională specifică</b>	Participarea la proiectarea a cel puțin un obiectiv de investiții similare
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Monitorizeaza si controleaza activitatile realizate de echipa de proiect;</li><li>-Verifica corelarea informatiilor dintre partea scrisa si partea desenata a proiectului tehnic;</li><li>-Verifica cantitatile si preturile inscrise in cadrul antemasuratorilor si listelor de cantitati, astfel incat preturile sa fie cele conform pietei, valoarea estimata incadrandu-se in standardele de cost in vigoare;</li><li>-Ofera asistenta tehnica intregii echipe de proiect pe parcursul serviciilor de proiectare;</li><li>-Sa proiecteze linia rosie a lucrarilor;</li><li>-Sa studieze si sa coreleze proiectarea in plan, in lung si transversal;</li><li>-Sa elaboreze detalii de executie pentru lucrarile ce fac obiectul contractului;</li><li>-Sa intocmeasca breviare de calcul;</li><li>-Sa intocmeasca memoriul general;</li><li>-Sa intocmeasca piesele scrise – memorii pe specialitati;</li><li>-Sa elaboreze caiete de sarcini;</li><li>-Sa coreleze si integreze informatiile culese din teren cu solutia propusa la nivelul Studiului de fezabilitate;</li><li>-Sa intocmeasca antemasuratori, listele de cantitati fara valori, a listelor de cantitati cu valori;</li><li>-Sa introduca antemasuratorile intr-un program de calcul;</li><li>-Sa verifice si sa semneze antemasuratorile si listele de cantitati;</li><li>-Sa identifice modificarile intervenite la faza de proiect tehnic fata de faza studiu de fezabilitate si justificarea acestora – daca este cazul;</li><li>-Sa participe la inspectii in teren;</li><li>-Sa verifice respectarea de catre constructor a prevederilor proiectului tehnic pe parcursul executiei lucrarilor;</li><li>-Sa participe la pregatirea documentelor pentru Receptia lucrarilor;</li><li>-Sa participe la faze determinante;</li><li>-Sa stabileasca solutii tehnice in cazul in care sunt identificate modificari tehnice pe parcursul executiei lucrarilor si intocmirea documentatiei justificative (dispozitie de santier, memoriu tehnic, antemasuratori, liste de cantitati cu si fara valori, planse, etc.).</li><li>-Alte responsabilitati stabilite de lege pentru prestarea serviciilor de asistenta tehnica;</li><li>-Asigura raportarea tehnica a proiectului conform cerintelor beneficiarului cu respectarea termenelor si formatului impus;</li><li>-Va informa beneficiarul asupra eventualelor modificari legislative ce privesc serviciile solicitate, imediat ce acestea apar si va participa la corelarea documentatiilor in conformitate cu aceste modificari;</li><li>-Raporteaza si raspunde fata de managerul de proiect si conducatorul firmei de proiectare al carei angajat este si implicit fata de beneficiar pentru toate activitatile ce cad in sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului si pentru eventualele nereguli constatate ulterior in cadrul domeniului sau de activitate;</li><li>-Asigura pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor, in conformitate cu legislatia in vigoare si cerintele Beneficiarului;</li></ul>

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	<i>cerință obligatorie:</i> 1. studii universitare finalizate cu diplomă de licență inginer absolvent al facultății de Construcții
<b>Abilitați</b>	Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare, și modalitatea de demonstrare a abilităților la momentul prezentării Ofertei.
<b>Experiența profesională generală</b>	Participarea la proiectarea a cel puțin un obiectiv de investiții similare în ultimii trei ani.
<b>Experiența profesională specifică</b>	Participarea la proiectarea a cel puțin un obiectiv de investiții similare
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa verifice impreuna cu Beneficiarul si cu autoritatile competente coordonatele principalelor puncte de reper din zona proiectului;</li> <li>-Sa verifice pe teren impreuna cu Beneficiarul si cu autoritatile competente, studiul topo;</li> <li>-Sa verifice pe teren respectarea limitelor obiectivelor de investitii stabilite la nivelul Studiului de fezabilitate;</li> <li>-Sa stabileasca profilurile transversale si longitudinale ale rețelelor supuse proiectarii, calculul volumelor;</li> <li>-Sa masoare terenurile pentru realizarea planurilor cotate;</li> <li>-Sa integreze datele provenite din masuratori si alte metode de achizitie de date;</li> <li>-Sa extraga datele din plansele proiectului – faza SF (plan situatie, profil longitudinal, profile transversale), inclusiv prin interpolare acolo unde este cazul, precum si verificarea acestor planse din punct de vedere topografic;</li> <li>-Sa verifice masuratorile topografice de la faza SF cu noi masuratori la faza PTH, astfel incat listele de cantitati sa reflecte in mod corect cantitatile de materiale utilizate;</li> <li>-Sa verifice profilele longitudinale si transversale ale terenului;</li> <li>-Sa convina cu Proiectantul șef asupra cotelelor terenului natural, asupra configuratiei acestuia si a obstacolelor, inainte de inceperea lucrarilor si sa ajute proiectantii in procesarea informatiilor reiesite din aceste masuratori.</li> <li>-Sa ajute Inginerul de Cantitati prin furnizarea de masuratori si cote, pentru evaluarea lucrarilor;</li> <li>-Sa efectueze verificarile de rutina si intretinerea de baza a echipamentului topo din dotare, conform instructiunilor producatorului si procedurilor stabilite;</li> <li>-Sa informeze Proiectantul șef, dupa cum este necesar, asupra cerintelor pentru trasarea lucrarilor si sa informeze Managerul de Proiect, daca este necesara emiterea unei instructiuni catre Antreprenor;</li> <li>-Sa verifice rețeaua principala de trasare si rețele locale, executate de catre proiectant si sa comunice Managerului de Proiect orice corectie necesara in cote sau coordonate;</li> <li>-Sa respecte procedurile de Sanatate si Securitate in Munca stabilite;</li> <li>-Sa stampileze si sa semneze documentele;</li> </ul>



În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie. Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantul, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare. În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art 162 din HG 395/2016, Autoritatea Contractantă poate fie să decidă încetarea Contractului, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea Contractului, să accepte înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a prețului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilită inițial.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate. În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia.

Toate costurile generate de înlocuirea personalului cheie sunt exclusiv în sarcina Contractantului.

Personalul cheie oferit nu poate cumula două sau mai multe funcții atât în cadrul activităților contractului referitoare la prestarea serviciilor de proiectare cât și pentru partea de execuție a contractului.

### **3.11.2. Experți secundari**

Pentru un management mai bun, ofertantul va propune experți secundari cu experiență și studii în domenii relevante proiectului.

Datorită complexității proiectului și a necesității asigurării elaborării unor documentații complexe, Ofertanții au obligația să propună experți secundari cu experiență și studii în domenii relevante, precum:

- **1 Proiectant: studii universitare , inginer (CFDP)**
- **Inginer devize**

CV-urile experților vor fi incluse în oferta. Se impune ca experții selectați să nu se afle în situații de conflict de interese sau de incompatibilitate în ceea ce privește sarcinile care le sunt alocate. Procedurile de selectare a experților de către Prestator trebuie să fie transparente și bazate pe criterii prestabilite care să includă calificările profesionale și experiența de lucru. Concluziile procedurii de selectare vor fi prezentate autorității de către ofertant. Pentru fiecare expert secundar se vor prezenta referințele relevante, ce vor atesta experiența pentru domeniul relevant proiectului ( diplome, CV-uri).

Funcționarii publici și alți salariați din administrația publică, care se pot afla în situații de incompatibilitate sau conflict de interese conform legilor în vigoare nu pot fi angajați ca și experți.

### **3.11.3. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului**

Contractantul va asigura pentru serviciile din Contract, personal de backstopping/suport pentru prestarea serviciilor.

- Responsabil SSM
- Expert juridic

Expert contabil

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului. CV-urile personalului vor fi incluse în oferta. Se impune ca personalul să nu se afle în situații de conflict de interese sau de incompatibilitate în ceea ce privește sarcinile care le sunt alocate. Pentru fiecare persoană nominalizată se vor prezenta documentele relevante, ce vor atesta experiența și pregătirea profesională pentru domeniul relevant proiectului conform cerinței. Neprezentarea documentelor relevante conduce la declararea ofertei ca neconformă.

#### **3.11.4. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor**

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

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

Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții principali propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că "experții-cheie" pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Se vor prezenta documente din care să rezulte existența dreptului de liberă practică prin îndeplinirea cerinței impuse de către legea 10/1995, art.31, conform căreia proiectanții, precum și specialiștii atestați tehnico-profesional sau autorizați, prevăzuți la art. 6 din lege, au obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică.

#### **3.11.5. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului**

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructură necesară pentru realizarea activităților în Contract.

Astfel, pentru îndeplinirea cerinței, ofertantul va prezenta o listă cu infrastructura necesară precum și dovada deținerii sau accesului la licențe de software pentru prestarea de către experți a activităților specifice ale contractului precum și dovada deținerii sau accesului la tehnică de calcul care să îndeplinească cerințele minimale ale software-ului prezentat.

#### **3.11.6. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului**

Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția contractantului spațiu pentru întâlnirile de lucru.



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

În executarea Contractului, Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta 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:

- a. *Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;*
- b. *Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;*
- c. *Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;*
- d. *Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;*
- e. *Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;*
- f. *Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);*
- g. *Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;*
- h. *Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;*
- i. *Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;*
- j. *Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);*
- k. *Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);*
- l. *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.*

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în Anexa nr. 3 la prezentul Caiet de Sarcini sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această anexă este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

### **3.13. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului**

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat, pentru desemnarea unui Responsabil de Contract. Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

Contractul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- I. Să crească valoarea Contractului,
- II. Să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- III. Să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- IV. Să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- V. Să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini .

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Contractantul transmite notificări și pentru aspecte care determină creșterea costurilor la nivel de Autoritate Contractantă. Toate notificările pe perioada derulării activităților în Contract sunt analizate în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților și incluse în Registrul riscurilor utilizat ca data de intrare în ședințele de monitorizare a progresului în cadrul Contractului.

**3.13.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant**

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Electronic editabil și 3 exemplare în format fizic
Limba document	Română
Numar exemplare pentru documente în format letric	Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, șampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 3 (trei) exemplare pe hartie, șampilate și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Raportele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).

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

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1.	La începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului. Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului).
2.	Pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire. Registrul actualizat al riscurilor.
3.	Pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, șampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 3 (trei) exemplare pe hartie, șampilate și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.).
4.	La finalizarea activităților în Contract	Raport de activitate.

*B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI*

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



În plus față de orice alte documente, rapoarte prevăzute în cadrul activităților și responsabilităților asociate fiecărei activități legate direct de elaborarea documentațiilor tehnico-economice, Contractantul trebuie să pună la dispoziție următoarele rapoarte:

Nr.	Identificare document	Momentul transmiterii raportului (variante de lucru, sau varianta finală, după caz)
1.	Raport la începerea activității	În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților
2.	Raport de progres	În termen de cel mult 5 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității
3.	Raport final	În termen de cel mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator

Contractantul elaborează în primele 5 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

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

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

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

Contractantul este responsabil pentru:

- I. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul 10.4 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului);
- II. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuiri informațiilor incluse în rapoarte;
- III. Raportare periodică (lunară) către Autoritatea Contractantă transmisă pe email;
- IV. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților;
- V. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
  - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului.
  - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora.

În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

### 3.13.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după caz, a proceselor-verbale de recepție/acceptare parțială și a unui proces-verbal de acceptare finală; corelați informația de aici cu structura formularului de propunere financiară și cu informațiile furnizate la capitolul următor. În funcție de complexitatea activităților în Contract, se poate stabili pentru fiecare rezultat/livrabil în cadrul Contractului un mecanism specific de acceptare, cum este cel prezentat în continuare:

Rezultat/Document/ Raport	Descrierea mecanismului de acceptare a rezultatelor/ rapoartelor/documentelor
<i>Rezultat / Document / Rapoarte</i>	Prezentarea de către Contractant în cadrul unei întâlniri stabilite de comun acord de către Autoritatea Contractantă și Contractant a rezultatelor obținute/documentelor elaborate/rapoartelor întocmite pentru analiza în comun a informațiilor prezentate.
	Introducerea, în cazul în care este aplicabil, a informațiilor solicitate în mod expres de Autoritatea Contractantă și agreeate în cadrul întâlnirilor, așa cum sunt documentate în procesele-verbale/minutele întâlnirilor în raportul final.
	În cazul în care este aplicabil, revizuirea conținutului și enumerarea criteriilor în baza cărora se realizează această revizuire.

### 3.13.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

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

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

### 3.13.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

Contractantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.



Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu trei zile înainte de întâlnirea lunară de evaluare a progresului în cadrul Contractului. Formatul și conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

- 1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:
  - a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
  - b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subContractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului.
  - c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare).
  - d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
  - e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.
  - f) Analiza stadiului activităților de pe drumul critic:
- 1) Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor:
  - a) o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate;
  - b) stadiul actual al jaloanelor/punctelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/jaloanele care nu au fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare;
  - c) acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective identificate anterior;
- 2) Stadiul utilizării sumelor alocate pentru cheltuieli incidentate (daca acestea sunt identificate ca fiind necesare prin Caietul de Sarcini și prin Propunerea Financiara) în Contract și stadiul implementării și decontării modificărilor nesubstanțiale la Contract;
- 3) Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusiv datele calendaristice asociate;
- 4) Planificarea solicitărilor de plată (facturi ce urmează a fi emise în următoarele perioade de implementare a Contractului)

**Toate soluțiile și datele tehnice se regăsesc în volumele anexate – documentație tehnică ”**

**Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba ”.**

### **3.14. 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:

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)

I. Informațiile aplicabile realizării lucrărilor în general (astfel cum sunt descrise în acest Caiet de sarcini, precum și în legislația aplicabilă);

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

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

În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

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

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

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv *[selectați din lista de mai jos după cum este aplicabil]:*

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.

### **3.15. Responsabilitățile Contractantului**

#### **3.15.1. Responsabilitățile cu caracter general**

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

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)

- I. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- II. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru prestarea serviciilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru prestarea serviciilor;
- 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 verificate, 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 execuție și/sau modificări survenite în timpul execuției lucrărilor;
- XII. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
- Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante, referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.
- Contractantul are 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 folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

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

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.

#### 4. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice pentru execuția lucrărilor solicitate

**Soluția tehnică, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural și economic, cuprinzând:**

Lucrările se vor executa cu respectarea strictă a proiectului tehnic. Ofertele care prezintă durată de execuție a lucrărilor mai mare decât durată maximă prevăzută în documentația de atribuire vor fi declarate neconforme.

Este la latitudinea ofertantului dacă execuția lucrărilor se va face succesiv (obiectiv cu obiectiv) sau lucrările se vor executa simultan, obligația executantului fiind aceea de a se încadra în termenul de execuție impus.

Lucrările vor începe după obținerea Autorizației de construire, emiterea ordinului de începere a lucrării și predarea amplasamentului (activități ce vor fi realizate de autoritatea contractantă), conform graficului întocmit de antreprenor și acceptat de beneficiarul lucrării.

Propunerea tehnică va fi elaborată de ofertant în conformitate cu Formular de oferta tehnică și va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției și în caietul de sarcini. Toate aspectele menționate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Neregăsirea în conținutul propunerii tehnice a unuia dintre aspectele menționate în caietul de sarcini atrage declararea ofertei ca fiind neconformă.

Executantul lucrărilor de construcții are următoarele **obligații** principale:

- sesizarea beneficiarului asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiect, în vederea soluționării;
- începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiecte verificate de specialiști atestați;
- asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare afectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul beneficiarului;
- utilizarea în execuția lucrărilor a produselor și a procedeelor prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor martor; înlocuirea produselor și a procedeelor prevăzute în proiect cu altele care îndeplinesc condițiile precizate și numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectanți cu acordul beneficiarului;
- respectarea proiectului și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- supunerea la recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care a predat beneficiarului documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- remedierea, pe cheltuiala proprie, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii;
- readucerea terenului și căilor rutiere ocupate temporar la starea lor inițială, și terminarea lucrărilor;
- stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție – factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți – în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare.

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)

Valoarea lucrărilor conform listelor de cantități nu trebuie să depășească valoarea lucrărilor propusă prin ofertă, pentru fiecare obiect în parte.

Etapele de realizare a lucrării vor fi stabilite în urma întocmirii proiectului tehnic și stabilirea tehnologiei de lucru. Ofertanții vor elabora propunerea tehnică în baza cerințelor prezentate în documentațiile tehnice, caietul de sarcini și a datelor culese de pe teren, respectiv vor verifica și examina locația proiectului, pentru a se informa în mod complet despre toate problemele relevante, inclusiv:

- Forma și tipul amplasamentului
- Condițiile hidrologice și climatice
- Condițiile urbane și/sau sociale

Toate soluțiile și datele tehnice se regăsesc în volumele anexate precum și în proiectul tehnic ce urmează a fi elaborate în temeiul prezentului contract.

#### **4.1 Date de intrare utilizate de contractant în execuția lucrărilor**

Următoarele documentații constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

<b>Date de intrare</b>	<b>Descriere</b>
<b>Proiect Tehnic</b> - părți scrise (descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției), - Părți desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări)	Proiect tehnic

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

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
- ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate;
- iii. 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;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;



- b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
- c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
- d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
- e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

#### **4.3 Personalul contractantului**

##### **Personalul Contractantului (execuție lucrări)**

Ofertanții au obligația să asigure, atât pentru serviciile de proiectare, cât și pentru execuția lucrărilor nivelul minim de specializării necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr.10/1995 și a altor legi incidente. Astfel, la nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse și organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați, care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Personalul minim solicitat pentru execuția lucrărilor:

- a) **Manager de proiect** pentru execuție lucrări- studii superioare; dovada absolvirii unui curs de manager de proiect
- b) **Șef de șantier** — inginer/subinginer
- c) **Responsabil(i) tehnic(i) cu execuția** atestat(i) în domeniile aferente lucrărilor care se vor realiza în cadrul contractului.
- d) **Responsabil tehnic cu controlul calității CQ** : - persoana absolventă de studii/cursuri autorizate, recunoscute la nivel național/internațional, în domeniul controlului calității
- e) **Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier** — persoana absolventă de studii/cursuri autorizate, recunoscute la nivel național/internațional, în domeniul SSM.
- f) **Personal de execuție**

##### **A) MANAGER DE PROIECT pentru execuție lucrări**

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale sunt:

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;



- asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia; gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini. În limitele stabilite prin contract, asigurând managementul proiectului în conformitate cu procedurile de implementare ale contractului în scopul atingerii obiectivelor acestuia în conformitate cu calendarul activităților, standardele de calitate și cu bugetul aprobat;
- Urmărește împreună cu membrii echipei sale, desfășurarea activităților proiectului în vederea asigurării condițiilor optime și eficiente pentru implementare;
- Se asigură ca implementarea activităților din proiect se va realiza cu respectarea legislației naționale și a prevederilor contractului;
- Detalierea și supunerea spre aprobare de către beneficiar a oricărei modificări a planului de implementare a proiectului, referitor la activități, desfășurare în timp și buget;
- Asistă beneficiarul în toate activitățile legate de implementarea, coordonarea și executia contractului;
- Mentine legătura cu beneficiarul pentru obținerea tuturor informațiilor necesare realizării proiectului tehnic și pentru confirmarea soluției tehnice adoptate de achizitor;
- Planifică calendaristic activitățile necesare prestării serviciilor în termenul oferit;
- Planifică resursele umane, materiale și de timp necesare respectării prevederilor contractuale asumate;
- Verifică devizul general din punct de vedere al încadrării pe linii bugetare și a respectării modelului din prevederile legislative din domeniu;
- Asigură evaluarea permanentă internă a diferitelor etape de realizare a proiectului și asigură derularea continuă și fără probleme a desfășurării activităților;
- Asigură și coordonează raportarea către echipa de implementare a proiectului, în vederea evaluării implementării și propunerii de soluții pentru rezolvarea problemelor identificate pe parcursul realizării activităților;
- Coordonează identificarea riscurilor pe durata implementării proiectului și inițierea de proceduri pentru eliminarea acestora;
- Asigură analiza, inclusiv încadrarea legală a modificărilor propuse de furnizorii de servicii și lucrări pentru proiect și înaintează propuneri concrete pentru aprobarea sau respingerea acestora de către beneficiar și solicitarea de amendamente la condițiile contractuale;
- Urmărește asigurarea recepției lucrărilor în condițiile legislației și la termenele stabilite;
- Asigură informarea beneficiarului asupra oricăror modificări legislative imediat ce acestea apar și contribuția la corelarea documentațiilor în conformitatea cu acestea;
- Asigură păstrarea confidențialității datelor și informațiilor, în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele Beneficiarului;
- Raportează și răspunde față de firma de proiectare al cărei angajat este și implicit față de beneficiar pentru toate activitățile ce cad în sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului și pentru eventualele nereguli constatate ulterior în cadrul domeniului sau de activitate;
- Colaborează în permanentă cu echipa de implementare a proiectului.

## **B) ȘEF ȘANTIER**

Șeful de șantier este tehnicianul desemnat de către executant să asigure managementul și coordonarea desfășurării lucrărilor, prin garantarea termenelor de execuție, asigurarea de mijloace tehnice și umane și calitatea execuției.

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:



- 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 organizaționale;
- să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;
- să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

#### DESCRIEREA FUNCȚIEI

- Respectă și impune subordonaților respectarea Regulamentului Intern al firmei;
- Cunoaște și aplică tehnologia din construcții;
- Coordonează activitatea subordonaților proprii și a subantreprenorilor de pe șantierele din țară;
- Conduce direct lucrările de pe șantiere în cazul unor lucrări de mare anvergură;
- Planifică, urmărește și coordonează activitatea din șantier a muncitorilor;
- Planifică și organizează execuția lucrărilor, verifică în realizarea lucrărilor respectarea ordinii de execuție stabilită, stadiul lucrărilor și încadrarea în termenele de execuție;
- Propune necesarul de materiale atât din punct de vedere cantitativ, cât și referitor la specificarea cerințelor de calitate;
- Urmărește respectarea proiectelor, calitatea lucrărilor și graficul de execuție;
- Supraveghează din punct de vedere tehnic lucrările în curs și realizează situații de lucrări; Mentine legătura cu beneficiarii și le acordă asistența la cerere;
- Se asigură că termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;
- Sugerează strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi soluții;
- Se implică în rezolvarea problemelor ce pot apărea și propune strategii pentru eficientizarea activității personalului;
- Controlează și îmbunătățește constant calitatea serviciilor;
- Sprijină, motivează și coordonează personalul din subordine;
- Dispune cu autoritate executarea lucrărilor în timpul normal;
- Ia măsuri în domeniul protecției muncii sub aspectul instruirii personalului de pe șantiere și a examinării asupra cunoștințelor acestuia;
- Verifică măsura în care sunt respectate normele de protecția muncii și dispozițiile stabilite în urma controalelor efectuate;
- Urmărește respectarea dispozițiilor legale privind accidente tehnice și accidente de muncă;
- Respectă disciplina muncii, conduita și etica profesională;
- Respectă obligațiile de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- Respectă secretul de serviciu în sensul că nici o altă persoană terță firmei (membrii ai familiei, cunoscuți, colaboratori, etc.) nu trebuie să știe de problemele de serviciu întâmpinate în activitatea de zi cu zi.

#### Pe linie SSM:

- Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor SSM
- Participă și furnizează informații pentru evaluarea riscurilor SSM
- Aplică prevederile planurilor de sănătate și securitate pentru șantiere temporare și mobile
- Supraveghează respectarea normelor de securitate de către persoana/ul subordonat
- Cunoaște și aplică normele de securitate a muncii și prevenirea și stingerea incendiilor
- Semnalează conducerei orice situație care poate genera incidente sau accidente de muncă sau incendii

#### Pe linie de calitate:



- Cunoaste si aplica procedurile sistemului de management, aplica prevederile documentelor de planificare a calitatii- plan calitate, PCCVI
- Supravegheaza din punct de vedere tehnic lucrarile in curs si realizeaza situatii de lucrari; Verifica din punct de vedere calitativ lucrarile executate; Instruieste personalul din subordine privind cerintele decalitate ale lucrarii executate
- Urmareste respectarea proiectelor, calitatea lucrari/or si graficul de executie;
- Controleaza si imbunatateste constant calitatea serviciilor;
- Sprijina, motiveaza si coordoneaza personalul din subordine;
- Sugereaza strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi solutii; Se implica in rezolvarea problemelor ce pot aparea si propune strategii pentru eficientizarea activitatii personalului;
- Mentine legatura cu beneficiarii si le acorda asistenta la cerere;
- Se asigura ca termenele de finalizare a lucrarilor sunt respectate;

Pe linie de mediu:

- Aplica masurile de gestionare a aspectelor de mediu pe santier
- Coordoneaza gestionarea deseurilor
- Aplica cerinte/e cuprinse in avizeln cazul aparitiei unei situatii de urgenta aplica prevederile planurilor de interventie aplicabile
- Instruieste personalul din subordine privind cerinte/e de mediuspecifice lucrarii

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

i. descrie progresele realizate;

ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiu/ lucrărilor și documentația asociată);

iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;

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

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

### **C) RESPONSABIL CONTROLUL CALITATII (RCQ)**

Responsabilul cu asigurarea calității este tehnicianul desemnat de catre executant pentru asigurarea implementării si îmbunătățirii permanente a sistemului de management al calității.

Deasemenea, Responsabilul cu asigurarea calității indeplineste cerintele Beneficiarului cu privire la calitatea lucrarilor executate pe santierele societatii.

Obiectivele postului:

- planifica si coordoneaza activitatea Serviciului Asigurarea Calitatii in cadrul societatii;
- urmareste arhivarea, tinerea evidentei cartilor tehnice, a certificatelor de calitate a materialelor;
- urmareste intocmirea, distribuirea si tinerea la zi a listei subcontractantilor acceptati;
- urmareste implementarea actiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de neconformitate intocmite de organisme de certificare si raportarea rezolvării acestor neconformitati organismului care a intocmit raportul respectiv;
- coordoneaza si verifica activitatea laboratorului de analize si incercari.
- urmareste intocmirea programului de instruire a personalului din serviciul asigurarea calitatii;
- coordoneaza activitatea de evaluare a subcontractantilor folosind chestionare de autoevaluare si tine evidenta chestionarele subcontractantilor acceptati ;
- reprezentarea executantului in relatiile cu organele de control;

### **DESCRIEREA FUNCTIEI**

- asigura conducerea operativa, planificarea si executia întregii activitati de managementul calitatii in cadrul societatii si duce la indeplinire toate deciziile Administratorului si ale Directorului General;
- analizeaza si avizeaza din punct de vedere a cerintelor de asigurare a calitatii, conform standardelor ISO;
- coordonează si urmareste intocmirea programului de audit anual, chestionare de audit, rapoarte de audit/rapoartelor de neconformitate audit;

- urmareste efectuarea de auditari si implementarea actiunilor corective;
- urmareste intocmirea programelor de pregatire audituri supraveghere si/sau audituri de certificare/recertificare, autorizare/reautorizare, completarea chestionarelor conform cerintelor codurilor/standardelor aplicabile si verificari privind respectarea cerintelor programelor de pregatire
- prelucreaza informatiile si le interpreteaza;
- creeaza si exploateaza sistemul informational propriu;
- participa la auditurile efectuate de reprezentantii organismelor de certificare/autorizare;
- urmareste implementarea in documentele de calitate specifice serviciului asigurarea calitatii a modificarilor rezultate in urma auditarii;
- participa la instuirea auditorilor interni;
- urmareste implementarea actiunilor corective/preventive, rapoarte de actiuni corective/preventive;
- anunta si prezinta documentatia tehnica, in fata inspectorilor beneficiarului;
- coordoneaza si urmareste intocmirea conform contractului si proiectului de executie a cartilor tehnice pentru fiecare comanda;
- coordoneaza si urmareste intocmirea, revizuirea, distribuirea controlata, mentinerea reviziilor a Manualului Calitatii (ISO), Manualul de Control al Calitatii (ASME), procedurilor de sistem, instructiunilor generale, instructiunilor de lucru si a/ altor documente specifice serviciului asigurarea calitatii;
- tine evidenta instruirii personalului serviciului asigurarea calitatii, personalului de conducere, auditorilor interni;
- tine evidenta documentelor ce atesta efectuarea analizei bianuale a managementului privind eficienta sistemului calitatii;
- tine evidenta rapoartelor de actiuni corective/preventive întocmite in cadru/ serviciului de asigurare a calitatii;
- isi asuma in treaga responsabilitate privind derularea proiectelor in cadru/ serviciului de asigurare a calitatij;
- urmareste intocmirea pentru fiecare comanda, difuzarea la sectia productie a înregistrarilor si reviziilor de inspectii si testari;
- coordoneaza si urmareste intocmirea planului de inspectie si testare pe toate tipurile de produse;
- transmite spre aprobare punctele de inspectie conform cerintelor contractuale ale clientului/ reprezentantului clientului;
- arhiveaza planurile de inspectie si testare intocmite.
- raspunde de tot ce este in sarcina sa ca obligatie;
- raspunde de corectitudinea intomirii si predarii la termen a documentelor elaborate in cadrul serviciului conform contractului, proiectului de executie, documentatiei tehnologice, instruirilor si procedurilor, normelor, codurilor, conform standardelor ISO;
- răspunde de indeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu de catre personalul din subordine pentru desfasurararea in cele mai bune conditii a activitatij societatii;
- are obligatia sa-si duca la îndeplinire toate sarcinile de serviciu stabilite prin fisa postului, in cadrul timpului normal de lucru, lucrul peste program nefiind considerat suplimentar;
- in cazul incetarii contractului de munca din diferite motive, nu are voie sa lucreze la o societate concurenta o perioada de un an de la data incetarii contractului;
- raspunde material pentru orice distrugere, degradare, disparitie a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situatie in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa;
- raspunde civil sau dupa caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informatii catre firme concurente sau care pot deveni concurente, in ceea ce priveste politica economico-comerciala a societatii, lansarea de produse noi, contracte comerciale interne si externe;
- are obligatia de a aduce imediat la cunostinta conducerii societatii situatiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpuse si care considera ca pot dauna renumelui societatii sau o pot afecta in politica comerciala practicata;

- raspunde personal material si disciplinar pentru orice neindeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca, despre tot ce este in sarcina sa ca obligatie.

#### **D. RESPONSABIL(I) TEHNIC(I) CU EXECUTIA**

Persoana (persoanele) care va (vor) îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru atestat în domeniile aferente lucrărilor care se vor realiza în cadrul contractului.

Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului:

1. Controlul documentelor si al datelor, R.T.E verifica:

- Documente externe

- proiectul de executie sub urmatoarele aspect: dacă este verificat de specialisti verficatori de proiecte atestati, dacă contine planul de control pentru fazele determinante , dacă contine toti parametrii privind verificarile de calitate , documente ale calitatii intocmite de furnizorii de produse (certIFICATE de calitate)

R. T.E verifica si avizeaza:

- Documentele interne elaborate in cadrul societatii pentru lucrarea la care a fost desemnat :

- planul calitatii pe lucrare , programul de organizare a executiei lucrarilor (grafic de executie, plan organizare de santier, grafic de aprovizionare, , grafic de asigurare deforta de munca, si utilaje etc) ;

- planul de control de calitate

2. Controlul procesului de executare a lucrarilor.

Pentru aceasta conditie referitoare la sistemul calitatii societatea isi elaboreaza procedura de sistem aferenta in vederea stabilirii sarcinilor pentru identificarea, pregatirea si planificarea de C+M pentru asigurarea calitatii acestora conform specificatiilor ,standardelor si documentatiei de executie.

Responsabilul tehnic cu executia ii revin urmatoarele atributii :

- participa la stabilirea solutiei tehnologice optime de realizare a lucrarilor în functie de nivelul de calitate ce trebuie realizat corespunzator cerintelor de complexitate si gradului de dificultate al proiectului tehnic de executie, de dotarea tehnico-materiala si profesionala de care dispune societatea;

- avizeaza: fisele tehnologice de executie ; procedurile tehnice de executie ; planul de control de calitate

- isi elaboreaza un plan propriu de control al executiei lucrarii. Acest plan va fi avizat de Directorul General ,

- participa la verificarea profesionala a sefu/ui punctului de lucru si isi da avizul pentru desemnarea acestuia.

3. Inspectii si incercari

Societatea trebuie sa stabileasca si sa mentina proceduri documentata (de sistem si tehnice de executie ) in scopul de a verifica daca sunt satisfacute conditiile specificate in documentatia de executie. Inspectiile si incercari/e necesare precum si inregistrari/e aferente acestora vorfi detaliate in planul calitatii.

Responsabilul tehnic cu executia ii revin urmatoarele atributii :

- conform planului propriu de control verifica daca executia lucrarilor de constructii respecta cerintele de calitate precizate in documentatia de executie , verifica existenta inregistrarilor care atesta calitatea executiei lucrarilor ( si care trebuie predate beneficiarului pentru completarea cartii tehnice constructiei).

- participa la autorizarea continuarii lucrarilor in faze determinante si semneaza procesul verbal;

- avizeaza planul de control de calitate

- opreste executia lucrarilor de constructii, in cazul in care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la procedurile de executie, prin contestatii/e directe in cadru/ controalelor (proiectant, beneficiar, contro/or tehnic de calitate)

4. Inregistrările inspectiilor si incercarilor

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)

La lucrarile de constructii executate si verificare din punct de vedere al conformitatii cu nivelul de calitate cerut prin documentatia de executie trebuie pastrate inregistrările care fac dovada ca lucrarile au fost inspectate si incercate :

- procese verbale calitative ;
- procese verbale de verificare a lucrarilor ascunse ; - procese verbale de autorizare a fazelor determinante.
- buletine de analize si incercari

In procedurile documentate ( de sistem si tehnice de executie) se vor indica responsabilitatile pentru indeplinirea acestei conditii a sistemului calitatii. In cazul in care lucrarile nu sunt conforme cu conditiile de calitate specificate in : proiectul de executie, caietu/ de sarcini, procedura tehnica de executie , se opreste executia ,se intocmeste un RNC (raport de neconformitate) si se face analiza cauzelor neconformitatilor.

#### 5. Controlul produsului neconform

In cazul lucrarilor de constructii pot aparea urmatoarele categorii de neconformitati: neconformitati in documentatia de executie; neconformitati in produse , utilaje si echipamente provenite de la furnizori sau beneficiari(investitori); neconformitati in timpul de procesului de executie.

In cadrul acestei conditii referitoare la sistemul calitatii responsabilului tehnic cu executia ii revin urmatoarele atributii :

- analizeaza buletinele de analiza si incercari, notele de atestare pentru materialele si produsele utilizate la lucrarile de constructii pentru care este desemnat ;
- opreste continuarea executarii lucrarilor care necesita înglobarea produselor/materialelor la care s-au constatat deficient, neconformitati, defecte de calitate care pot conduce la nerealizarea cerintelor esentiale precizate in Legea privind calitatea in constructii nr. 10/1995 ;
- dispune depozitarea acestor materiale/produse in locuri specific amenajate pana la solutionarea remedierii neconformitatii ;
- in cazul in care constata neconformitati la lucrarile de constructii de care raspunde dispune oprirea executiei, prin dispozitie de santier, avandu-se in vedere conditiile din caietele de sarcini, normative in vigoare, proiectul de executie, contract ;
- analizeaza si avizeaza procedurile tehnice de executie, fisele sau proiectele tehnologice special intocmite pentru efectuarea activitatilor de remediere, consolidare (daca este cazul) ;
- analizeaza calitatea lucrarilor de remediere executate si confirma aceasta prin semnatura in înregistrările de calitate in tocmita, respectiv R. N.C ( Raport de Neconformitate ).
- autorizeaza continuarea lucrarilor numai dupa remedierea neconformitatilor.

#### 6. Inregistrările calitatii

Pentru aceasta conditie referitoare la sistemul calitatii in planul elaborat pentru o anumita lucrare sunt precizate inregistrările calitatii care se intocmesc si responsabilitatile pentru fiecare inregistrare.

Responsabilului tehnic cu executia ii revin si urmatoarele atributii:

- sa-si completeze planul de control propriu elaborat pentru fiecare lucrare de care raspunde. Acest plan trebuie vizat de directorul general;
- sa-si intocmeasca un registru de evidenta a lucrarilor de constructii pe care le coordoneaza tehnic; sa-si completeze la zi acest registru.
- verifica existenta autorizatiei de construire , verifica proiectul de executie sub urmatoarele aspecte .
- daca este verificat de specialisti verificatori de proiecte atestati , daca contine planul de control pentru fazele determinante daca contine tot; parametrii si datele ( valorile de control ) privind verificarile de calitate in timpul executiei.
- verifica si avizeaza planul calitatii pentru lucrare ( intocmit de compartimentul tehnic ) ;
- participa la intocmirea procedurilor tehnice de executie pentru lucrarea contractata si pentru elaborarea fiselor tehnologice ;
- verifica si avizeaza planul de control de calitate pe lucrare
- verifica proiectul de organizare a executiei lucrării precum si graficul de executie, graficul de asigurare cu forta de munca si utilaje

- verifica documentele de calitate ce insotesc materialele si prefabricatele la primirea lor in depozitul santierului si procesul de receptie a acestora ;
- verifica conditiile de depozitare pentru materialele ce se pun in opera la lucrarea respectiva ;
- isi da acordul cu privire la desemnarea sefului punctului de lucru pentru lucrarea la care este desemnat.

In timpul executarii lucrarii :

- efectueaza verificari conform planului propriu de control asupra calitatii executarii lucrarilor de constructii.

Planul de control trebuie vizat de directorul general. Sistemul informatic aferent lucrarij contine un model de plan propriu de control al calitatii lucrarilor (proiectant,diriginte de specialitate,ICSIR etc) ;

- opreste executia lucrarilor in momentul in care constata existenta unor neconformitati ( in produsele folosite la lucrare sau abateri de la documentatia de executie )
- participa la elaborarea solutiei tehnologice optime de efectuare a remedierii neconformitatii constante ,

- analizeaza prin control calitatea lucrarilor de remediere executate si confirma aceasta prin semnatura in raportul de neconformitate intocmit de seful punctului de lucru ;

- autorizeaza continuarea lucrarilor numai dupa remedierea neconformitatilor ;

- verifica intocmirea documentelor care atesta calitatea executarii lucrarilor si pastrarea acestora in vederea predarii catre beneficiar: procese verbale de receptie calitativa , procese de verificare a lucrarilor ascunse , procese verbale de receptie la terminarea lucrarilor

- intocmeste registrul de evidenta a lucrarilor de constructii pe care le coordoneaza si-l completeaza. Autoritatea Contractantă are posibilitatea să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite,

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

Executantul este obligat sa asigure nivelul de calitate al lucrarilor prin sistemul propriu de calitate conceput si realizat prin personal propriu si prin responsabil tehnic cu executia atestat (RTE).

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier: are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate; ii. este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

### **E. RESPONSABIL CU SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII PE ȘANTIER**

Principalele atribuții ale responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier sunt:

- sa organizeze activitatile de prevenire si protectie din unitate, identificand pericolele si evaluand riscurile, elaborand si actualizand Planul de Prevenire si Protectie
- sa elaboreze instructiuni proprii de securitatea muncii pentru completarea si /sau aplicarea reglementarilor de securitates si sanatate in munca, tinand seama de particularitatile activitatilor si ale unitatii, precum si ale locurilor de munca / posturilor de lucru, tinand seama de numarul de lucratori, de repartizarea teritoriala a unitatii si/sau a sucursalelor, filialelor, punctelor de lucru ale acesteia
- sa propuna atributii si obligatii privind securitatea si sanatatea in munca, ce revin lucratorilor, coresponszator functiilor exercitate, care se consemneaza in fisa postului
- sa verifice cunoasterea si aplicarea de catre toti lucratorii a masurilor prevazute in planul de prevenire si protectie
- sa tina evidenta zonelor cu risc ridicat si specific din unitate
- sa stabileasca tipul de semnalizare necesar si amplasarea conform prevederilor legale in vigoare

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)

- sa tina evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare
- sa tina evidenta posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic
- sa verifice starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranta
- sa participe la cercetarea evenimentelor privind SSM, conform competentelor prevazute de legislatia in vigoare, si intocmeste documentele privind aceste evenimente
- sa urmareasca realizarea masurilor dispuse de catre inspectorii de munca, cu prilejul vizitelor de control si al cercetarii evenimentelor
- sa alerteze in situatii de pericol iminent, dezastre, situatii de accident toti factorii de interventie
- sa implementeze activitatile de interventie si evacuare in cadrul unitatii si sa efectueze primele cercetari privind cauzele si imprejurarile producerii acestora
- sa organizeze activitati de prevenire si protectie
- sa asigure prevenirea accidentelor de munca si mentinerea starii de sanatate a personalului
- sa efectueze cercetari privind cauzele producerii accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale
- sa verifice modul de respectare a prevederilor legale in domeniul SSM, a utilizarii mijloacelor colective si individuale de protectie de catre lucratori
- sa-si asume realizarea si indeplinirea de planuri pentru reducerea riscurilor si chiar implementarea unor sisteme de management de SSM
- sa monitorizeze si sa imbunatateasca activitatile legate de SSM
- sa intocmeasca documentatia pentru proiectele avute in executie;
- sa intocmeasca documentatia de testare
- sa urmareasca respectarea cu strictete si sa raspunda de indeplinire a cerintelor normelor de protectia muncii
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa aduca la cunostinta de indata administratorului accidente de munca suferite de propria persoana sau de alti angajati;
- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti colegi
- sa informeze de indata administratorul despre orice deficiente constatate sau evenimente petrecute;
- sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.

Aceste atribuții ale Personalului tehnic nu sunt limitative, ofertanții trebuind să demonstreze prin propunerea tehnică modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente prezentului contract de lucrări.

Antreprenorul trebuie sa se asigure ca personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;

Personalul Antreprenorului care operează pe șantier trebuie sa fie ușor de recunoscut și este obligat sa poarte haine/echipament de lucru cu sigla Antreprenorului.

Personalul Antreprenorului care intra pe șantier trebuie sa fie autorizat in prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai in timpul zilelor și orelor de lucru.



Ofertantul va prezenta ca și Anexă la propunerea tehnică, într-un tabel (model propriu propus de ofertant), Profilul personalului contractantului, experiența profesională a experților/ specialiștilor, respectiv:

- Manager de proiect;
- Sef de șantier;
- Responsabil cu controlul calității - CQ (calitatea în construcții);
- Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier;
- Responsabil tehnic cu execuția - inginer construcții
- Personal de execuție

Aceste atribuții ale Personalului tehnic nu sunt limitative, ofertanții trebuind să demonstreze prin propunerea tehnică modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente prezentului contract de lucrări.

Autoritatea Contractantă are posibilitatea să solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate, dacă consideră că un membru al personalului Contractantului este inefficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

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

Contractantul este obligat să asigure nivelul de calitate al lucrărilor prin sistemul propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu și prin responsabilul tehnic cu execuția atestat (RTE).

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier: are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate, este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

Personalul Contractantului care operează pe șantier trebuie să fie ușor de recunoscut și este obligat să poarte haine cu sigla Contractantului. Personalul Contractantului care intră pe șantier trebuie să fie autorizat în prealabil. Intrarea și ieșirea de pe șantier sunt permise numai în timpul zilelor și orelor de lucru.

Antreprenorul trebuie să se asigure că personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate.

Ofertantul va prezenta ca și Anexă la propunerea tehnică, într-un tabel (model propriu propus de ofertant), Profilul personalului contractantului, experiența profesională a experților/ specialiștilor, respectiv:

- Manager de proiect;
- Sef de șantier;
- Responsabili tehnici cu execuția
- Responsabil cu controlul calității - CQ (calitatea în construcții);
- Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier;
- Personal de execuție

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat atât din punct de vedere al experților, cât și pentru execuție (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în Caietul de Sarcini și a Proiectului Tehnic pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

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



Contractantul are obligația să se asigure și să urmărească cu strictețe ca oricare dintre experții propuși cunosc foarte bine și înțeleg cerințele, scopul și obiectivele Contractului, legislația și reglementările tehnice aplicabile, specificul activităților pe care urmează să le desfășoare în cadrul Contractului precum și a responsabilităților atribuite.

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că "experții-cheie" pe care îi propune sunt disponibili pe întreaga durată a Contractului pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreeate prin intermediul Contractului, indiferent de numărul de zile lucrătoare prevăzute pe expert și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Se vor prezenta documente din care să rezulte îndeplinirea cerinței impuse de către legea 10/1995, art.31, conform căreia proiectanții, precum și specialiștii atestați tehnico-profesional sau autorizați, prevăzuți la art. 6 din lege, au obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică, asigurare încheiată de către operatorul economic.

Ofertanții vor prezenta în propunerea tehnică informații privind momentul în care vor interveni experții declarați în implementarea viitorului contract, precum și modul în care vor asigura 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);

#### 4.4 Utilaje, echipamente, materiale

**Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică modul de asigurare a utilajelor/echipamentelor tehnice în corelare cu metodologia și graficul de execuție a contractului, conform cerințelor proiectului tehnic.**

Ofertantul devenit Contractant trebuie să se asigure că personalul care își desfășoară activitatea în cadrul Contractului, dispune de sprijinul material și de infrastructura necesară pentru a permite acestuia să se concentreze asupra realizării activităților din cadrul Contractului.

Infrastructura prezentată de Ofertant în Propunerea Tehnică trebuie să fie corespunzătoare scopului Contractului și să îndeplinească toate cerințele de funcționalitate și pentru utilizare (inclusiv aspecte legate de protecția mediului) stabilite prin legislația în vigoare, indiferent de forma de acces la infrastructură necesară pentru realizarea activităților în Contract.

Ofertantul va prezenta dotarea cu utilaje, echipamente necesare executării lucrării;

- Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din procesul tehnologic de execuție a lucrărilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont și de puterea/capacitatea echipamentelor necesare pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor.

- Orice echipament va putea fi înlocuit cu un alt echipament care va avea cel puțin aceleași caracteristici tehnice cu cele ale echipamentului înlocuit.

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

Lucrările de execuție vor începe imediat după constituirea garanției de bună execuție de către contractant și emiterea ordinului de începere a lucrărilor de către autoritatea contractantă.

De la data primirii Ordinului de începere a lucrărilor, contractantul poate demara activitățile pentru organizarea de șantier.

Ordinul de începere a lucrărilor va fi emis de către autoritate după constituirea garanției de bună execuție. Înainte de emiterea ordinului de începere a lucrărilor, Autoritatea va preda amplasamentul/accesul la șantier.

Autoritatea va pune la dispoziția contractantului terenul liber de sarcini în vederea execuției lucrărilor.

Contractantul este obligat să asigure și să mențină siguranța pe șantier și în afara zonei de construcție pe perioada lucrărilor prevăzute în contract, acordând o atenție specială:



- asigurării unor condiții corespunzătoare de lucru și de siguranță pentru persoanele ce întreprind activități ce au legătură cu construcția și asigurarea tuturor utilajelor și materialelor folosite pentru realizarea acestor lucrări;
- asigurării zonei șantierului pentru a nu avea acces persoane neautorizate;
- instalării unor indicatoare corespunzătoare cu informații.

Contractantul va asigura, pe perioada execuției lucrărilor, condițiile corespunzătoare pentru păstrarea mediului înconjurător, pe șantier, acordând atenție specială:

- limitării emisiilor de zgomot;
- limitării emisiilor de substanțe periculoase în atmosferă;
- prevenirii poluării sau contaminării apelor subterane și de suprafață;
- protejării spațiilor verzi.

Înainte de începerea lucrărilor, Contractantul va prezenta spre aprobare planul pentru amplasarea magaziiilor de depozitare temporară, vehiculelor și flotei de echipamente, altor instalații temporare necesare pentru realizarea lucrărilor ce vor fi executate.

Toate materialele vor fi depozitate astfel încât să se garanteze protecția lor împotriva furturilor, avariilor, respectându-se cu strictețe instrucțiunile producătorului. Antreprenorul are obligația de a evita, pe cât posibil, acumularea de obstacole inutile pe șantier, de a depozita sau retrage orice utilaje, echipamente, instalații, surplus de materiale, de a aduna și îndepărta de pe șantier dărâmăturile, molozul sau lucrările provizorii de orice fel, care nu mai sunt necesare.

#### **4.6 Modificări tehnice**

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

### **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 directe 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.

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**

5.2.1 Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului, Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 15 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 10 zile de la emiterea de către Contractant.

5.2.2 Planul de control al calității va conține, 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.

## **5.3 Managementul documentelor**

5.3.1 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 (dacă este posibil).

5.3.2 Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Contractant Autorității Contractante trebuie să fie în limba română, cu excepția cazului în care Autoritatea Contractantă prevede altfel.

5.3.3 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).

5.3.4 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 cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă.

5.3.5 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.

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

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

**6.1.1** Relația dintre Contractant și Autoritatea Contractantă va fi gestionată prin intermediul ședințelor care se vor organiza, fie la sediul autorității contractante, fie pe șantierul lucrării. În funcție de momentul stabilirii ședințelor, acestea pot lua forma ședinței de început sau de demarare a activităților în Contract, a ședințelor pentru monitorizarea progresului, a ședințelor de lucru sau ședințe pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului. Pentru fiecare întâlnire Contractantul va întocmi un proces-verbal/o minută a ședinței ce trebuie agreată de toate părțile implicate.

Ședințele periodice de lucru vor avea loc la sediul Autorității Contractante sau la șantier. Ședințele periodice de monitorizare vor avea loc la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice.

Există posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc, ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 2 (două) zile lucrătoare.

**6.1.2** Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va asigura comunicarea permanentă cu Contractantul pe perioada derulării Contractului; va ține evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, va asigura monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor 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. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

**6.1.3** Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil). Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului. Diriginții de șantier va urmări realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor și va confirma îndeplinirea condițiilor în vederea efectuării plăților pentru lucrările executate.

**6.1.4** 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 Contractant.

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

**6.1.6** Autoritatea Contractantă și Contractantul își transmit reciproc notificări de îndată ce una dintre părți devine conștientă de apariția în perioada imediat următoare a unui eveniment sau a unei situații care ar putea:

- i. să crească valoarea Contractului,
- ii. să conducă la întârzierea activităților din cadrul contractului, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- iii. să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat
- iv. să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice
- v. să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.



**6.1.7 Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului -** Rațiunea managementului contractului este obținerea asigurării că la finalizarea Contractului, Autoritatea Contractantă a obținut ce și-a planificat și poate dovedi îndeplinirea obiectivelor și obținerea beneficiilor documentate în Referatul de Necesitate și în Strategia de Contractare.

Coordonarea implică:

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

Monitorizarea implică:

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

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract constatate de comun acord în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă, și care se referă la dimensiuni precum abordarea și metodologia utilizată în realizarea lucrărilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. În descrierea informațiilor din acest capitol aveți în vedere aspectele legate de modificarea Contractului și conceptul de modificare substanțială din Legea 98/2016 și HG 395/2016.

Cu luarea în considerare a volumului activităților în Contract, complexitatea Contractului, necesitatea aprobărilor de către Autoritatea Contractantă a rezultatelor intermediare etc., se stabilesc următoarele elemente privind gestionarea contractului între părți:

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

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

- b. Raportarea în cadrul Contractului;

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

În cazul în care, nu se raportează niciun fel de progres, contractantul va argumenta și motiva respectiva situație; în cazul nerespectării unor activități și sub activități planificate în luna respectivă, acesta va

propune soluții realiste și coerente pentru recuperarea întârzierilor intermediare, astfel încât să se evite riscul întârzierii finalizării livrabilului respectiv.

c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finală în cadrul Contractului;

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

Pe parcursul derulării Contractului, Autoritatea Contractantă verifică la intervale stabilite și comunicate prin Caietul de Sarcini dacă toate activitățile planificate au fost realizate conform cerințelor și că rezultatele au fost livrate și acceptate. Autoritatea Contractantă trebuie să se asigure pe toată perioada derulării Contractului și nu doar la finalizarea/terminarea acestuia că activitățile planificate au fost realizate, cerințele stabilite au fost îndeplinite, că rezultatele/livrabilele parțiale au fost acceptate de către factorii interesați relevanți.

## **6.2 Planificarea activităților în cadrul contractului**

**6.2.1** Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ofertei și ulterior în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 7 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

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

Durata de realizare a obiectivului de investiții privind „Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba” pentru o perioadă de **32 luni**.

Termenele ofertate se vor exprima în luni, și vor fi obligatoriu justificate prin prezentarea de grafice detaliate, puncte de staționare, resursele folosite (umane, materiale, logistica, etc.).

În perioada de garanție ofertantul va realiza toate reparațiile (lucrări pentru îndepărtarea degradărilor aparute) pe cheltuielă proprie (materiale și manopera, transporturi, etc.). Nu vor fi incluse degradările produse din cauze accidentale: calamități naturale sau intervenția omului, termenul de intervenție minim acceptat fiind de 3 zile. Beneficiarul nu va fi obligat la nicio plată în vederea menținerii nivelului calitativ al lucrărilor consemnat în Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Durata de garanție se va justifica prin prezentarea unui memoriu, în care se vor detalia serviciile oferite. Termenul de intervenție la defecțiuni în perioada de garanție se va justifica prin prezentarea unui memoriu prin care se vor justifica și detalia modalitatea de intervenție, locația, numărul și tipul resurse folosite și disponibilizate, etc.

### **6.2.2 Graficul de execuție**

Graficul general propus de realizare a investiției publice, va prezenta toate informațiile necesare înțelegerii modului în care Ofertantul intenționează să deruleze execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: activitățile principale și sub activitățile acestora, succesiunea și duratele activităților, perioadele de desfășurare a activităților și punctele de reper relevante, drumul critic, resursele alocate (personal, utilaje, etc.), rezervele de timp pentru situații neprevăzute, perioadele cu restricții în execuția unor activități, și orice alte informații considerate relevante în acest scop;

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

- Structura WBS (Work Breakdown Structure) - Structura De Dezvoltare Ierarhică privind activitățile proiectului.
- Graficul Gantt al lucrării, realizat în baza structurii WBS, cu evidențierea relației dintre activitățile proiectului, pentru fiecare obiect al investiției în parte. Pe activitățile proiectului privind execuția lucrărilor, din Graficul Gantt se vor evidenția: cantitățile de lucrări/echipamente cu unitatea de măsură pentru cantitatea de lucrări prevăzută precum și cantitatea de manopera alocată pe fiecare activitate și obiect în parte.



- Prezentarea drumului critic al proiectului, în baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagrama separata în concordanta cu graficul Gantt, care sa contina doar activitatile care fac parte din drumul critic al proiectului.
  - Prezentarea diagramei PERT a proiectului, în baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui sa prezinte pentru fiecare activitate urmatoarele informatii: cel mai devreme moment de start, cel mai târziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai târziu moment de finalizare, durata activitatii si marja.
  - Esalonarea diagramei Pert se va realiza la nivel de zile ( ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3..... ziua n=n). De asemenea durata si marja se vor exprima în zile (calendaristice sau lucratoare).
  - Prezentarea alocarii financiare pe activitatile proiectului din graficul Gantt, corelat cu cantitatile de lucrari.
  - Toate diagrame solicitate, vor purta denumirile mentionate în descrierea acestora la punctele mai sus mentionate si o legenda a diagramei, iar în opisul care v-a însoți oferta tehnica se va mentiona în clar pagina/paginile la care se regasesc fiecare diagrama solicitata.
  - Denumirea activitatilor si subactivitatilor aferente, durata acestora, cu evidentierea punctelor cheie (jaloanele) în executia contractului;
  - Prezentarea ratelor de productivitate în cadrul graficului Gantt
- Prin activitatile proiectului se înțelege „categorie de lucrari”.

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

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

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

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

**6.4.1.** În momentul în care Contractantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractantă le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier. Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier, pus la dispoziție de către autoritatea contractantă, înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant. Procesul verbal sau Minuta acestei întâlniri constituie Procesul verbal sau Minuta de predare și începere a activităților pe șantier și se emite imediat după terminarea întâlnirii și se semnează de ambele părți.

**6.4.2** 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.

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

#### **6.5.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant**

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

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitiu\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitiu_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	La începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului. Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului)
2	Pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire; Registrul actualizat al riscurilor; Nota justificativa privind eventualele întârzieri și plan de măsuri propuse pentru evitarea riscurilor de întârziere.
3	La finalizarea activităților în Contract	Variantele finale ale documentațiilor

**B. RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA și MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

În plus față de orice alte documente, rapoarte prevăzute în cadrul activităților și responsabilităților asociate fiecărei activități, Contractantul trebuie să pună la dispoziție următoarele rapoarte:

Nr.	Identificare document	Momentul transmiterii raportului
1	Raport la începerea activității	În termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților
2	Raport lunar de progres	În termen de cel mult 5 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru întâlnirile de monitorizare a progresului activității
3	Raport final	În termen de cel mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator

**6.5.2** Contractantul elaborează în primele 5 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității care trebuie să includă cel puțin:

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

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



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

Contractantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte
- iii. Raportare periodică lunară către Autoritatea Contractantă transmisă pe email;
- iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților
- v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:
  - a. Informații exacte și complete privind stadiul realizării lucrărilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
  - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

Raportul de progres este transmis Autorității Contractante cu cinci zile înainte de întâlnirea lunară de evaluare a progresului în cadrul Contractului. Formatul și conținutul Raportului de Progres va fi agreat cu Autoritatea Contractantă imediat după semnarea Contractului.

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:

- a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
- b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau sub Contractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului
- c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
- d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
- e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.

**6.5.4** În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractantă, Contractantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic. Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

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



## 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.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice.

## 6.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

Atunci când Contractantul consideră că a finalizat toate lucrările de șantier prevăzute de Contract, va notifica Autoritatea Contractantă care va verifica îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale.

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor semna Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

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

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

## 6.8 Evaluarea modului în care a fost implementat contractual de către contractant

**b** Autoritatea contractantă evaluează modul în care a fost implementat contractul prin monitorizarea, pe parcursul derulării activităților în cadrul contractului, a următorilor indicatori:

Indicator de implementare:

- progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);

Indicator de rezultate:

a) Calitatea execuției:

- Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b) Calitatea raportării:

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

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



Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către reprezentantul desemnat al Autorității Contractante.

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

## **7. Subcontractarea**

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

**7.2** Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 7 lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

**7.3** 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.

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

**7.5** 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.

**7.6** 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.

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

**7.8** Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare.

**7.9** Înainte de semnarea contractului, ofertantul câștigător va prezenta în original, Acordul de subcontractare încheiat între ofertant și subcontractanți în conformitate cu prevederile art.218 alin.(4) din Legea nr.98/2016, respectiv se va solicita prezentarea contractelor încheiate între contractant și subcontractant/subcontractanți nominalizați în ofertă sau declarați ulterior, astfel încât activitățile ce revin acestora, precum și sumele aferente prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.

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

**8.1** 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.

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ resurseachizitiu\_vintudejos@ab.e-adm.ro



**8.2** 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.

**8.3** În cazul în care, pe parcursul derulării Contractului, apar schimbări legislative de natură să influențeze activitatea Contractantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Contractantul are obligația de a informa Autoritatea și Dirigintele de șantier /Inginerul cu privire la consecințele asupra activităților sale ce fac obiectul Contractului și de a își adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile.

**8.4** În cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii Ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că Ofertantul/Contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

**8.5** 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.

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

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

**8.8** 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:

Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;

Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;

Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;

- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;

- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;

- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);

- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;

- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;

- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;

- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);

- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);

- 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**

În îndeplinirea contractului, Contractantul are următoarele responsabilități:



### 9.1 Responsabilitățile cu caracter general:

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

- I. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- II. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- III. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- IV. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- V. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- VI. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- VII. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- VIII. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- IX. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- X. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- XI. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;
- XII. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- XIII. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres lunare;
- XIV. Participare la întâlniri de progres lunare, sau ori de câte ori este necesar, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



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.

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

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

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

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

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 Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigințelui de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante. Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigințele de șantier optimizări în ceea ce privește graficul de execuție a lucrărilor, listele de cantități de lucrări etc., astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

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

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

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



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

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

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

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

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

Contractantul este responsabil să pună în 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.

### 9.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

I. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;

II. Pregătirea pentru execuția de lucrări;

III. Organizarea de șantier a Contractantului.

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

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

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

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

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

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

III. Să întocmească și să depună Planul Calității;

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

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

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



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

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

#### 9.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

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

Contractantul este răspunzător pentru toate amenajările necesare, inclusiv infrastructura necesară, forța de muncă precum și pentru efectuarea activităților de instalare a echipamentelor necesare, întreținerea lor, funcționarea lor și dezasamblarea lor la finalul activităților precum și readucerea lor la starea inițială. Activitatea de organizare de șantier include (indicativ, fără a fi limitativ), următoarele:

- I. Identificarea terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

I. Sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI. Readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

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

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

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

- Standarde naționale românești și/sau care transpun standardele Europene și internaționale sau echivalent (SR EN ISO);

- Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul va respecta cerințele minime privind securitatea și sănătatea în muncă ale Autorității

Contractante specificate în Contract, cu luarea în considerare a prevederilor HG nr. 300/2006 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

##### **A. Evaluarea Propunerilor Tehnice**

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Tehnică:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului. Nu se accepta Propuneri Tehnice care se referă numai la o parte din obiectul Contractului;
- 2) demonstrează îndeplinirea tuturor cerințelor minime din Caietul de sarcini.

Potrivit dispozițiilor legale în vigoare, autoritatea contractantă stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare stabiliți în documentația de atribuire.

Astfel, conform prevederilor art. 187, alin. 3) din Legea nr. 98/2016 - „Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic în conformitate cu dispozițiile alin. (2), autoritatea contractantă are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire: a) cel mai bun raport calitate-preț; b) cel mai bun raport calitate-cost; c) costul cel mai scăzut; d) prețul cel mai scăzut.”, autoritatea contractantă stabilește criteriul de atribuire ca fiind – în mod exclusiv – **cel mai bun raport calitate-preț;**



**Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate – pret, conform criteriilor mentionate in continuare:**

*Factori de evaluare*

**A. COMPONENTA FINANCIARĂ – 40% punctaj maxim 40 puncte**

*Factor de evaluare – Prețul ofertei*

*Punctajul pentru factorul de evaluare "Prețul ofertei" cu o valoare de 40 puncte din totalul de 100 de puncte și*

*cu o pondere de 40%, din totalul criteriului de atribuire, se vor acorda după cum urmează:*

*1. Pentru oferta admisibilă cu pretul cel mai scăzut: 40 puncte*

*2. pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formula*

*Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b)*

*Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:  $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .*

**B. COMPONENTA TEHNICĂ – 60 % punctaj maxim 60 puncte**

*Factori de evaluare:*

*1. Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea serviciilor de proiectare și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului - pondere 15%, punctaj maxim – 15 puncte*

*2. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Metodologia de executie a lucrărilor și Planul de management al calității lucrărilor executate) - pondere 15%, punctaj maxim – 15 puncte*

*3. Calificarea și experiența profesională a personalului desemnat pentru executarea contractului (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului - pondere 20%, punctaj maxim – 20 puncte*

*4. Durata perioadei de garantie a lucrarilor - pondere 10%, punctaj maxim – 10 puncte*

DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE				PONDERE
<b>1. Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea serviciilor de proiectare și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului</b>				<b>15%</b>
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în ofertă	Informații relevante în caietul de sarcini
<b>Acceptabil/ Satisfăcător/ Parțial relevant</b>	Ofertantul nu a înțeles pe deplin relația dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1. abordarea nu include metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute	1	Capitolul 2. - Abordarea și metodologia propuse pentru prestarea serviciilor, datele de intrare și datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului	- Contextul realizării acestei achiziții de servicii -Descrierea serviciilor solicitate - Ipoteze și riscuri -Abordare și metodologie în

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)

	<p>sau cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă</p> <p>2. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel limitat de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de sarcini</p> <p>3. abordarea propusă și metodologia nu includ detalii privind modul în care Ofertantul își propune să obțină rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini/să realizeze activitățile solicitate prin Caietul de sarcini</p>		– din formularul nr. 13: modelul de propunere tehnica.	<p>cadrul Contractului</p> <p>–Resursele necesare/</p> <p>Expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor</p>
<b>Bine/ Adecvat</b>	<p>Ofertantul are un nivel adecvat al înțelegerii relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât:</p> <p>1.abordarea se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute</p> <p>2.abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel corespunzător de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de sarcini, în corelație cu activitățile aflate pe drumul critic, precum și cu riscurile și ipotezele identificate</p> <p>3.metodologia prezentată nu include modalități de îmbunătățire a rezultatelor sau a activităților și nu utilizează cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă</p>	5		
<b>Foarte bine/ Excepțional</b>	<p>Ofertantul are o excelentă înțelegere a relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât:</p>	15		

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ resurseachizitiu\_vintudejos@ab.e-adm.ro



	<p>1. abordarea propusă și metodologia prezentată pentru realizarea activităților din Caietul de sarcini este prezentată în detaliu și se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate recunoscute</p> <p>2. abordarea propusă și metodologia prezentată sunt adaptate la specificul Contractului</p> <p>3. aspectele importante sunt abordate într-un mod inovator și eficient: Propunerea Tehnică detaliază la capitolul Abordarea și metodologia modalități de îmbunătățire a rezultatelor și a nivelului calitativ asociat prin utilizarea de modalități efective de realizare a activității profesionale și cunoștințe/informații de dată recentă în domeniu.</p>			
<b>DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE</b>				<b>PONDERE</b>
<b>2. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate)</b>				<b>15%</b>
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în ofertă	Informații relevante în caietul de sarcini
<b>Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant</b>	<p>Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <p>i. sunt prezentate la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de execuție a lucrărilor</p> <p>ii. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calității lucrărilor însă nu este detaliat</p> <p>iii. indică faptul că se realizează controlul calității la toate stadiile de punere în operă a documentației</p> <p>iv. există neconcordanțe minore între graficul general de</p>	1	<p>Informațiile prezentate în cadrul capitolelor</p> <p>5. Metodologia de execuție a lucrărilor, 6. Planul de management al calității în cadrul contractului</p> <p>7. Graficul general de realizare a investiției publice în cadrul Contractului / graficul general de realizare a lucrărilor din formularul nr. 13: modelul de propunere tehnica.</p>	<p>- Planul calității</p> <p>- Planul de control al calității</p>

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



	realizare a investiției publice, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele.			
<b>Bine/ Adecvat</b>	<p>Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate: puncte</p> <p>i. sunt adaptate la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor</p> <p>ii. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității;</p> <p>iii. relația dintre graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă.</p> <p>iv. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației</p>	5		
<b>Foarte bine / Excepțional</b>	<p>Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <p>i. În plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul calificativului "Bine"/"adecvat", activitățile/etapele realizate,</p>	15		

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ resurseachizitiu\_vintudejos@ab.e-adm.ro



	responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor. ii. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite.			
<b>DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE</b>				<b>PONDERE</b>
<b>3. Calificarea și experiența profesională a personalului desemnat pentru executarea contractului (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului</b>				<b>20%</b>
Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în ofertă	Informații relevante în caietul de sarcini	
Experiența specifică a inginerului proiectant șef	10	Sectiunea nr. 4 din formularul nr. 13: modelul de propunere tehnică.	Personalul pentru prestarea serviciilor de proiectare din Caietul de sarcini	
Experiența specifică a responsabilului de proiect (manager de proiect pentru componenta de proiectare)	6			
Experiența specifică a inginerului proiectant	4			
<b>DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE</b>				<b>PONDERE</b>
<b>5. Durata perioadei de garanție a lucrărilor</b>				<b>10%</b>

Justificare:

Având în vedere tipologia contractului de achiziție publică, serviciile și lucrările ce urmează a fi executate având un nivel de complexitate ridicată, autoritatea contractantă a considerat satisfăcătoare alegerea criteriului de atribuire "**cel mai bun raport calitate-pret**", oferta stabilită ca fiind câștigătoare fiind oferta care prezintă cel mai bun raport calitate-pret, cu respectarea cerințelor tehnice minime impuse la nivelul caietului de sarcini, în scopul utilizării eficiente a fondurilor publice.

Alegerea factorilor de evaluare în cadrul prezentei documentații de atribuire s-a făcut ținând cont de prevederile art. 187, art. 188 și art. 189 din Legea nr. 98/2016, astfel: pretul, demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea serviciilor de proiectare și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului, demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați, experiența specifică a inginerului proiectant șef Construcții pentru sisteme de alimentare cu apă și canalizări (inginerie sanitară, hidrotehnică, hidroenergetică), experiența specifică a responsabilului de proiect (manager de proiect pentru componenta de proiectare), experiența specifică a inginerului proiectant Construcții pentru sisteme de alimentare cu apă și canalizări (inginerie sanitară, hidrotehnică, hidroenergetică) și durata perioadei de garanție acordate lucrărilor. Criteriile și punctajele aferente acestora, alese de autoritatea contractantă nu duc la distorsionarea rezultatului procedurii.

Alegerea factorilor de evaluare s-a făcut ținând cont de avantajele economice pe care le pot genera aceștia într-un cadru concurențial.

Detaliere mod de calcul al factorilor de evaluare:



**S-a acordat factorului "Preț" o pondere de 40% deoarece reprezintă un element important pentru încheierea unui contract de execuție lucrări cu respectarea principiului eficienței economice și sociale, principiu ce este consacrat de art. 2 din Legea nr. 98/2016.**

Ponderea de 40% a fost stabilită în acord cu prevederile art.32 din HG 395/2016 care prevede ca „În aplicarea art. 187 alin. (8) și (9) din Lege, în cazul contractelor de servicii având ca obiect prestații intelectuale, cum ar fi cele de consultanță/asistență tehnică, elaborare studii, proiectare sau supervizare, aferente unor proiecte de complexitate ridicată, criteriul de atribuire prevăzut la alin. (1) se aplică în mod obligatoriu, iar ponderea alocată factorului preț nu poate fi mai mare de 40%.”

Algoritm de calcul: Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scazut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel:  $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

**Pentru factorul de evaluare „Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea serviciilor de proiectare și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului” s-a stabilit o pondere de 15% , punctajul maxim acordat fiind de 15 puncte.**

În cadrul acestui factor de evaluare se punctează metodologia propusă pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor contractului. Ofertantul trebuie să demonstreze că abordarea propusă pentru realizarea activităților de proiectare este adecvată pentru atingerea obiectivelor vizate de autoritatea contractantă prin implementarea contractului, scop în care va urmări ca metodologia propusă de ofertant și instrumentele de lucru prezentate să conducă la atingerea obiectivelor ce trebuie atinse. Abordarea și metodologia adoptate de ofertant va duce la lămurirea comisiei de evaluare cu privire la modul în care ofertantul înțelege implementarea contractului și implicit modul în care răspunde necesităților autorității contractante. Avantajul folosirii acestui factor de evaluare este acela că autoritatea contractantă poate să selecteze sau să puncteze un ofertant care răspunde nevoilor sale în ceea ce privește implementarea proiectului. Punctarea cu 15 puncte a acestui criteriu este proporțională cu importanța sa, ponderea fiind de 15% din totalul punctajului.

**Pentru factorul de evaluare „Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate)” s-a stabilit o pondere de 15% , punctajul maxim acordat fiind de 15 puncte.**

În cadrul acestui factor de evaluare se punctează metodologia propusă pentru executarea categoriilor de lucrări ce se vor executa în cadrul contractului și obținerea rezultatelor contractului. Ofertantul trebuie să demonstreze că abordarea propusă pentru execuția lucrărilor este adecvată pentru atingerea obiectivelor vizate de autoritatea contractantă prin implementarea contractului, scop în care va urmări ca metodologia propusă de ofertant și instrumentele de lucru prezentate să conducă la atingerea obiectivelor preconizate. Abordarea și metodologia adoptate de ofertant va duce la lămurirea comisiei de evaluare cu privire la modul în care ofertantul înțelege implementarea contractului și implicit modul în care răspunde necesităților autorității contractante. Avantajul folosirii acestui factor de evaluare este acela că autoritatea contractantă poate să selecteze sau să puncteze un ofertant care răspunde nevoilor sale în ceea ce privește implementarea proiectului. Având în vedere faptul că contractul ce urmează a fi atribuit are ca sursă de finanțare Programul Național de Investiții Anghel Saligny, metodologia propusă de ofertant pentru execuția lucrărilor capătă o importanță majoră în asigurarea finanțării. Astfel, în cazul în care ofertantul nu înțelege să-și întocmească o ofertă în concordanță cu cerințele documentației de atribuire, riscul neimplementării în timp a proiectului crește în mod semnificativ. Pentru acest motiv, o bună organizare a implementării asigură autoritatea că riscurile sunt diminuate. Punctarea cu maxim 15 puncte a acestui criteriu este proporțională cu importanța sa, ponderea fiind de 15% din totalul punctajului.

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitiu\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitiu_vintudejos@ab.e-adm.ro)



**Pentru factorul de evaluare „Calificarea și experiența profesională a personalului desemnat pentru executarea contractului (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului”, s-a stabilit o pondere de 20%, punctajul maxim acordat fiind de 20 puncte.**

**Astfel, pentru subfactorul de evaluare „Experiența specifică a inginerului proiectant șef” s-a acordat o pondere de 10%.**

Un inginer de specialitate Construcții pentru sisteme de alimentări cu apă și canalizări (inginerie sanitara, hidrotehnica, hidroenergetica), specialistul desemnat de elaboratorul proiectului, cu experiența, în domeniul proiectării de Construcții pentru sisteme de alimentări cu apă și canalizări (inginerie sanitara, hidrotehnica, hidroenergetica), responsabil de monitorizarea și controlul activităților realizate de echipa de proiect precum și întocmirea partilor scrise și desenate ale proiectului.

Acesta trebuie să aibă studii tehnice, absolvite cu diplomă de licență sau diplomă de absolvire construcții și va prezenta orice alte documente care să ateste calificarea/atestarea profesională. Experiența similară trebuie să privească numărul de proiecte de prestări servicii similare sau superioare d.p.d.v al complexității cu cele care fac obiectul prezentului contract în ultimii 3 ani. În acest sens se va completa o listă cu proiectele la care a participat și se va atașa în mod obligatoriu dovada prestării serviciilor și CV-ul însoțit. Proiectele trebuie să fie evidențiate prin :Denumire proiect, Nr. Contract, Beneficiar contract- Experiența specifică minimă trebuie să respecte prevederile caietului de sarcini, ofertele care precizează o experiență minimă mai mică decât experiența propusă (1 proiect) pentru expertul în cauză, vor fi considerate neconforme. Dovada prestării serviciilor poate fi, dar nu se limitează la, scrisori de recomandare ale beneficiarilor, procese verbale de recepție ale prestării serviciilor, documentul de atestare a comitetului elaborator al proiectului.

**Algoritm de calcul: 1 proiect = 0 puncte; 3 proiecte = 5 puncte; 5 proiecte sau mai multe = 10 puncte;**

Pentru factorul de evaluare **Experiența specifică a Responsabilului de proiect /Manager Proiect** s-a acordat o pondere de 6%.

Acesta trebuie să aibă studii tehnice, absolvite cu diplomă de licență și va prezenta orice alte documente care să ateste calificarea/atestarea profesională. Experiența similară trebuie să privească numărul de proiecte de prestări servicii similare sau superioare d.p.d.v al complexității cu cele care fac obiectul prezentului contract în ultimii 3 ani. În acest sens se va completa o listă cu proiectele la care a participat și se va atașa în mod obligatoriu dovada prestării serviciilor și CV-ul însoțit. Proiectele trebuie să fie evidențiate prin: Denumire proiect, Nr. Contract, Beneficiar contract. Experiența specifică minimă trebuie să respecte prevederile caietului de sarcini, ofertele care precizează o experiență minimă mai mică decât experiența propusă (1 proiect) pentru expertul în cauză, vor fi considerate neconforme. Dovada prestării serviciilor poate fi, dar nu se limitează la, scrisori de recomandare ale beneficiarilor, procese verbale de recepție ale prestării serviciilor, documentul de atestare a comitetului elaborator al proiectului.

**Algoritm de calcul: 1 proiect = 0 puncte; 3 proiecte = 3 puncte; 5 proiecte sau mai multe = 6 puncte;**

Pentru subfactorul de evaluare **Experiența specifică a inginerului proiectant** s-a acordat o pondere de 4%.

Un inginer de specialitate REȚELE EDILITARE, specialistul desemnat de elaboratorul proiectului, cu experiența, în domeniul REȚELE EDILITARE, responsabil de întocmirea partilor scrise și desenate ale proiectului.

Acesta trebuie să aibă studii tehnice, absolvite cu diplomă de licență sau diplomă de absolvire construcții și va prezenta orice alte documente care să ateste calificarea/atestarea profesională. Experiența similară

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



trebuie să privească numărul de proiecte de prestări servicii similare sau superioare d.p.d.v al complexității cu cele care fac obiectul prezentului contract în ultimii 3 ani. În acest sens se va completa o listă cu proiectele la care a participat și se va atașa în mod obligatoriu dovada prestării serviciilor și CV-ul însușit. Proiectele trebuie să fie evidențiate prin :Denumire proiect, Nr. Contract, Beneficiar contract- Experiența specifică minimă trebuie să respecte prevederile caietului de sarcini, ofertele care precizează o experiență minimă mai mică decât experiența propusă (1 proiect) pentru expertul în cauză, vor fi considerate neconforme. Dovada prestării serviciilor poate fi, dar nu se limitează la, scrisori de recomandare ale beneficiarilor, procese verbale de recepție ale prestării serviciilor, documentul de atestare a comitetului elaborator al proiectului.

**Algoritm de calcul: 1 proiect = 0 puncte; 3 proiecte = 2 puncte; 5 proiecte sau mai multe = 4 puncte;**

#### **Durata perioadei de garanție a lucrărilor**

**Pentru factorul de evaluare Durata perioadei de garanție a lucrărilor s-a acordat o pondere de 10%.**

Algoritm de calcul pentru **Durata perioadei de garanție a lucrărilor:**

- a) pentru cea mai ridicată durată se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv puncte:
- b) b) pentru o durată "n" altă decât cea prevăzută la litera a) punctajul se calculează astfel:  $P = (D(n)/D_{max}) * 10$  Unde: D(n) – Durata ofertată a ofertantului „n”; Dmax – Durata maximă dintre ofertele primite. P = Punctajul obținut de ofertant pentru Durata perioadei de garanție a lucrărilor.

Concluzionând, prin aplicarea factorilor de evaluare precizați în documentația de atribuire, cât și prin algoritmul de calcul stabilit, rezultă că se poate face o evaluare obiectivă a ofertelor depuse în cadrul procedurii.

Alocarea pentru componenta financiară din cadrul criteriilor de atribuire a avut la bază rațiuni economice ce țin de eficiență și responsabilitate în cheltuirea fondurilor publice, fiind necesar ca operatorii economici interesați de procedură să prezinte oferte financiare realiste în raport cu piața de profil.

Dacă este cazul, Autoritatea contractantă transmite Ofertanților prin intermediul SEAP clarificări cu privire la Propunerile Tehnice în vederea finalizării evaluării acestora. Ofertanții transmit răspunsul prin intermediul SEAP, la secțiunea Clarificări solicitate de Autoritatea contractantă Ofertanților.

La finalul evaluării Propunerilor Tehnice Autoritatea contractantă introduce în SEAP numele Ofertanților ale căror oferte sunt admisibile precum și ale Ofertanților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile sau neconforme.

Ofertanții vor primi notificări transmise automat de SEAP cu privire la rezultatul evaluării Propunerilor Tehnice.

#### **B. Evaluarea Propunerilor Financiare**

După finalizarea evaluării Propunerilor Tehnice, valorile Propunerilor Financiare se decriptează și sunt vizibile Autorității contractante împreună cu documentele de fundamentare a valorii în SEAP.

Pe parcursul evaluării, Comisia de evaluare va verifica dacă Propunerea Financiară:

- 1) se referă la întregul obiect al Contractului. Nu se acceptă Propuneri Financiare care se referă numai la o parte din obiectul Contractului;
- 2) este corelată cu informațiile incluse în Propunerea Tehnică. Toate cerințele descrise în Propunerea Tehnică trebuie acoperite prin prețuri în Propunerea Financiară.

Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care nu sunt incluse prețuri, vor fi considerate



ca fiind incluse în prețul cerințelor prezentate de către Ofertant în Propunerea Tehnică.

Pentru aceste cerințe Autoritatea contractantă va plăti doar prețul stabilit în Propunerea Financiară și nimic în plus, chiar dacă acestea sunt realizate în timpul executării Contractului.

Autoritatea contractantă poate solicita clarificări/completări ale informațiilor prezentate de Ofertanți cu privire la Propunerile Financiare. Solicitarea de clarificări se realizează prin intermediul SEAP.

Ofertanții transmit răspunsul prin intermediul SEAP, la secțiunea Clarificări solicitate de Autoritatea contractantă Ofertanților.

## 12. Informații suplimentare/administrative-

### 12.1 Alte cerințe

**12.1.1** Lucrările se vor executa cu respectarea strictă a proiectului tehnic. Ofertele care prezintă durata de execuție a lucrărilor mai mare decât durata maximă prevăzută în documentația de atribuire vor fi declarate neconforme.

**12.1.2** Este la latitudinea ofertantului dacă execuția lucrărilor se va face succesiv (obiectiv cu obiectiv) sau lucrările se vor executa simultan, obligația contractantului fiind aceea de a se încadra în termenul de execuție impus.

**12.1.3** Lucrările vor începe după obținerea Autorizației de construire, emiterea ordinului de începere a lucrării și predarea amplasamentului (activități ce vor fi realizate de autoritatea contractantă), conform graficului întocmit de antreprenor și acceptat de beneficiarul lucrării.

**12.1.4** Propunerea tehnică va fi elaborată de ofertant în conformitate cu Formular de oferta tehnică și va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției și în caietul de sarcini. Toate aspectele menționate în caietul de sarcini sunt obligatorii. Neregăsirea în conținutul propunerii tehnice a unuia dintre aspectele menționate în caietul de sarcini atrage declararea ofertei ca fiind neconformă.

**12.1.5** Contractantul lucrărilor de construcții are următoarele obligații principale:

- sesizarea beneficiarului asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiect, în vederea soluționării;
- începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiecte verificate de specialiști atestați;
- asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora, în scopul obținerii acordului de continuare a lucrărilor;
- soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul beneficiarului;
- utilizarea în execuția lucrărilor a produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor martor; înlocuirea produselor și a procedeelelor prevăzute în proiect cu altele care îndeplinesc condițiile precizate și numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectanți cu acordul beneficiarului;
- respectarea proiectului și a detaliilor de execuție pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- supunerea la recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care a predat beneficiarului documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- remedierea, pe cheltuiala proprie, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită potrivit legii;
- readucerea terenului și căilor rutiere ocupate temporar la starea lor inițială, și terminarea lucrărilor;



- stabilirea răspunderilor tuturor participanților la procesul de producție – factori de răspundere, colaboratori, subcontractanți – în conformitate cu sistemul propriu de asigurare a calității adoptat și cu prevederile legale în vigoare.

**12.1.6** Valoarea lucrărilor conform listelor de cantități nu trebuie să depășească valoarea lucrărilor propusă prin ofertă, pentru fiecare obiect în parte.

**12.1.7** Ofertanții vor elabora propunerea tehnică în baza cerințelor prezentate în documentațiile tehnice, caietul de sarcini și a datelor culese de pe teren, respectiv vor verifica și examina locația proiectului, pentru a se informa în mod complet despre toate problemele relevante, inclusiv:

- Forma și tipul amplasamentului
- Condițiile hidrologice și climatice
- Condițiile urbane și/sau sociale

**12.1.8** Ofertantul (constructorul) are obligația de a analiza listele de cantități împreună cu partea scrisă și partea desenată a proiectului. Orice materiale sau lucrări, menționate în proiectul tehnic, trebuie executate chiar dacă acestea nu se regăsesc în listele de cantități. Pentru orice astfel de neconcordanță, ofertantul va solicita clarificări înainte de lansarea ofertei.

Toate soluțiile și datele tehnice se regăsesc în volumele anexate – Proiect Tehnic de Execuție.

**12.1.9** Pentru Obiectivul de investiție "Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba", având contract de finanțare nr. 2119 din 22.08.2023, ținând cont de normele metodologice a Programului Național de Investiții Anghel Saligny, transmitem spre informare următoarele aspecte:

1, Contractul de finanțare s-a semnat cu aprobarea anexei 2.1 și 2.2b, anexe cu caracteristicile principale și indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investiții;

În baza celor prezentate, pentru buna derulare a contractului de finanțare cu autoritatea publică centrală, coordonatoare a Programului Național de Investiții 'Anghel Saligny', ofertanții vor formula propunerile financiare cu respectarea pragurilor pe sumele aferente categoriilor de lucrări care intra în standardul de cost conform celor prezentate mai sus. Având în vedere că natura prezentei proceduri este una de proiectare și execuție, la faza de elaborare a proiectului tehnic ofertanții vor avea obligația respectării precizarilor referitoare la pragurile alocate privitoare la standardul de cost conform contractului de finanțare.

## 12.2 Riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. 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:

- Întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc., ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă.
- Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritatea 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 lucrărilor 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 stabilite de autoritățile competente sunt mai stricte 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.
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza indisponibilității resurselor umane și /sau materiale adecvate necesare executării lucrărilor - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calității lucrărilor executate. În acest sens, măsura de protecție adoptată va fi verificarea resurselor umane și materiale disponibile pentru a fi implicate în executia contractului, în raport cu activitățile propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza lipsei experienței similare - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calității lucrărilor executate. În acest sens, măsura de protecție adoptată va fi prezentarea de către ofertanți a dovezilor privind prestarea de servicii similare din punct de vedere al obiectului și complexității celor care fac obiectul contractului de achiziție publică.
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza unor evenimente neanticipate - incapacitatea totală sau parțială, cu caracter temporar sau permanent a contractantului, cu impact asupra încadrării proiectului în graficul de execuție contractat. Operatorii economici ofertanți trebuie să implementeze un management adecvat al riscurilor ce pot apărea la nivelul organizației, în scopul asigurării capacității acestora de a răspunde unor situații nefavorabile datorate manifestării unui risc cu impact asupra derulării contractului.
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza lipsei aplicării unui sistem de organizare și management al contractului - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al execuției lucrărilor. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada organizării activității de management al execuției contractului (management de proiect)
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza lipsei specialiștilor responsabili de îndeplinirea contractului - contractul poate suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al execuției lucrărilor. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada că dispune de o echipă de specialiști, responsabili de executarea lucrărilor.
- Riscul de îndeplinire neconformă a contractului din cauza lipsei aplicării unui sistem de management al calității - execuția contractului poate suferi abateri cu privire la execuție lucrărilor. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada că pentru execuție lucrărilor aplică un plan al calității adecvat.
- Riscul apariției unor evenimente datorate proiectantului cu impact asupra implementării în mod optim a contractului - proiectul poate suferi abateri de ordin tehnic sau financiar din cauza unor erori de proiectare ce pot naște prejudicii/litigii în raport cu beneficiarul/finantatorul proiectului.

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.

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

- I. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- II. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
  - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
  - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
  - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
  - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.



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

#### **12.4 Riscuri/limitări și restricții/monitorizare/decontări**

Riscuri aferente derulării contractului:

- lipsa unei monitorizări riguroase a modului de executare a contractului, din partea autorității contractante – ceea ce ar putea permite ofertantului să subcontracteze fără acordul autorității contractante, să utilizeze resurse inferioare calitativ celor prezentate în oferta, să tergiverseze executarea lucrărilor, toate acestea determinând prelungirea duratei de executare și/sau costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă, inclusiv riscul pierderii finanțării. Dezideratul este menținut sub control prin monitorizarea procesului de execuție a lucrărilor conform graficului de prestare și ofertei tehnice, prin diriginti de șantier, asistența tehnică din partea proiectantului până la finalizarea lucrărilor și personal tehnic de specialitate din cadrul autorității contractante.

- nerespectarea termenelor și condițiilor de plată de către autoritatea contractantă: plată cu întârziere a facturilor, amănare a onorării plăților datorate, acceptare a unor facturi referitoare la lucrări care nu au fost executate – conduita care ar putea conduce la dublarea unor costuri față de oferta inițială. Dezideratul este menținut sub control prin respectarea graficului de plăți, asigurat de către personal financiar contabil de specialitate din cadrul autorității contractante.

#### **12.5 Obligațiile contractantului referitoare la respectarea principiilor DNSH privind realizarea lucrării de execuție pentru proiectul ” Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba ”**

Lucrările de construcție vor fi executate cu respectarea principiului DNSH (no significant harm”), astfel cum este prevăzut la Articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile.

În sensul Regulamentului privind Mecanismul de redresare și reziliență, principiul DNSH trebuie interpretat în sensul articolului 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, prin crearea unui sistem de clasificare (sau „taxonomie”) pentru activitățile economice durabile din punctul de vedere al mediului. Respectivul articol definește noțiunea de „prejudiciere în mod semnificativ” pentru cele șase obiective de mediu vizate de Regulamentul privind taxonomia:

1. 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);
2. 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 ;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Contractantul lucrării își asumă obligațiile care se nasc din principiul DNSH în realizarea lucrării de execuție a proiectului ” **Modernizare stație de epurare și extindere rețea de apă uzată în localitățile Mereteu, Valea Goblii, Câmpu Goblii, Vurpăr, Valea Vințului și Pârâu lui Mihai din comuna Vințu de Jos, județ Alba** ” și va prezenta justificări cu privire la măsurile adoptate în vederea respectării principiilor DNSH.

Contractantul lucrării va prezenta justificări cu privire la încheierea cu o firmă autorizată a contractului privind transportul, valorificarea sau eliminarea deșeurilor.

În cazul în care se constată că este esențială implementarea unei soluții de adaptare, aceasta nu trebuie să afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare de la nivel local.

În toate etapele investiției se va menține de către contractantul lucrării evidența gestiunii deșeurilor conform Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 (Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive) și respectiv Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare.

În implementare, contractantul lucrării se obligă să se asigure că cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

În perioada de operare nu vor fi generate deșeuri periculoase. Se vor asigura de către contractantul lucrării toate facilitățile necesare depozitării/stocării temporare a deșeurilor generate până la valorificarea sau eliminarea definitivă. Într-o prima etapă se va realiza colectarea selectivă a deșeurilor, conform prevederilor legale în vigoare. Pentru fiecare tip de deșeuri vor fi prevăzute măsuri de valorificare/eliminare definitivă prin încheierea de contracte cu firme autorizate în acest sens. Transportul deșeurilor către facilitățile de tratare și eliminare finală se va realiza cu mijloacele firmelor autorizate contractate.

Gestionarea deșeurilor rezultate atât din faza de operare, cât și cele rezultate la finalul duratei de viață se va realiza în conformitate cu obiectivele de reducere a cantităților de deșeuri generate și de maximizare a reutilizării și reciclării, respectiv în linie cu obiectivele din cadrul general de gestionare a deșeurilor la nivel național - Planul național de gestionare a deșeurilor (elaborat în baza art. 28 al Directivei 2008/98/EC privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive, cu modificările ulterioare și aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 942/2017).

În cadrul propunerii tehnice ofertanții trebuie să prezinte un plan de gestionare a deșeurilor de pe șantier care cuprinde:

(i) estimări ale potențialului de reutilizare, exprimat în procente, pe baza colectării separate pe parcursul procesului de construire,

(ii) o estimare a potențialului de reciclare și re-valorificare, exprimat în procente, pe baza colectării separate, Trebuie să fie utilizat un sistem pentru a monitoriza și a contabiliza generarea de deșeuri și pentru a urmări destinația transporturilor de deșeuri. Datele de monitorizare trebuie furnizate autorității contractante.

**ATENȚIE:** Operatorii economici vor executa lucrările astfel încât să fie îndepliniți toți indicatorii apelului de proiecte finanțate prin ghiduri specifice, ce conțin condiții de accesare a fondurilor europene sau a oricăror alte fonduri.

Ofertanții participanți la procedura de achiziție având ca obiect atribuirea prezentului contract se obligă să respecte măsurile descrise în proiectul de autorizare a construcțiilor, respectiv de execuție în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH.

**JUDEȚUL ALBA**  
**PRIMĂRIA COMUNEI VINȚU DE JOS**

Vintu de Jos, str. Lucian Blaga, nr. 47, CUI 4562443

Tel. 0258739234 Fax: 0258739640

@ [resurseachizitii\\_vintudejos@ab.e-adm.ro](mailto:resurseachizitii_vintudejos@ab.e-adm.ro)



Ofertanții se obligă să pună la dispoziția achizitorului toate documentele solicitate prin ghidul de finanțare și contractul de finanțare, în termenul și în condițiile prevăzute în acestea (ex: situații de lucrări, inclusiv pentru lista de verificare a condițiilor DNSH, astfel cum vor fi solicitate de către autoritățile competente, declarații de performanță pentru produsele pentru construcții/declarații de conformitate/agremente tehnic în construcții, fișe cu date de securitate ale produselor, fișe tehnice ale echipamentelor folosite, fișe tehnice ale utilajelor utilizate, etc.).

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

**ÎN CADRUL PROPUNERII TEHNICE, OPERATORII ECONOMICI VOR PREZENTA O DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA APLICĂRII PRINCIPIILOR DNSH ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI, RESPECTIV ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI, ÎN CONFORMITATE CU Anexa1 - Listă verificarea aplicării principiului DNSH LA PREZENTA DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE.**

Ofertantul (asociat/ subcontractant/ terț) va respecta măsurile privind respectarea obligațiilor referitoare la implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) și va prezenta documentele justificative aferente.

Fiecare ofertant, asociat, subcontractant, terț ca depune un formular privind respectarea principiilor DNSH pentru lucrările executate la nivel local/ metropolitan împreună cu anexa privind Autoevaluare privind respectarea principiului DNSH.

Întocmit  
Consilier Achiziții publice,  
Nandra Alexandru  
Referent superior,  
Ionela Drăgan

