

ROMANIA
JUDETUL VRANCEA
COMUNA SOVEJA

Nr. 213 din 14.01.2025

Primar
FILIMON IONUȚ



CAIET DE SARCINI

pentru achizitia de

Executie lucrări in cadrul proiectului

**„EXTINDERE REȚEA DE
ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE IN ZONA
P.U.Z. TURISTIC, COMUNA SOVEJA, JUDETUL VRANCEA”**

COD CPV - 45232150-8 Lucrari pentru conducte de alimentare cu apa (Rev.2)

CODURI CPV SECUNDARE

45232400-6 Lucrari de constructii de canalizare de ape reziduale (Rev.2)

45332000-3 Lucrari de instalatii de apa si canalizare si de conducte de evacuare (Rev.2)

Cuprins

1. INTRODUCERE.....	4
2. CONTINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....	4
3. CONTEXTUL REALIZARII ACHIZITIEI DE LUCRARI.....	5
3.1 INFORMATII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA.....	6
3.2 INFORMATII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CATRE AUTORITATEA CONTRACTANTA.....	7
3.3 ALTE INITIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTA ACHIZITIE DE LUCRARI.....	7
4. INFORMATII PRIVIND ACTIVITATILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI.....	7
5. REZUMATUL INFORMATIILOR SI CERINTELOR TEHNICE.....	11
5.1 AMPLASARE/LOCALIZARE.....	11
5.2 DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT IN EXECUTIA LUCRARILOR.....	11
5.3 REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT.....	13
5.4 PERSONALUL CONTRACTANTULUI.....	14
5.5 UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE FOLOISTE.....	22
5.5.1 ECHIPAMENTELE CONTRACTANTULUI.....	22
5.5.2 MANIPULAREA SI DEPOZITAREA MATERIALELOR SI UTILAJELOR.....	23
5.5.3 APROBAREA SURSELOR MATERIALELOR SI ECHIPAMENTELOR.....	23
5.5.4 CURATENIA.....	24

5.7

TEHNICE.....
25

5.8 INFORMATII REFERITOARE LA ECHIPAMENTELE PUSE LA DISPOZITIE DE
 AUTORITATEA

CONTRACTANTA.....
25

**6. MANAGEMENTUL CALITATII SI MANAGEMENTUL
 DOCUMENTELOR.....25**

6.1 PLANUL
 CALITATII.....
25

6.2 PLANURILE DE CONTROL A
 CALITATII.....26

6.3 MANAGEMENTUL
 DOCUMENTELOR.....
27

**7. CERINTE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL
 CONTRACTULUI.....28**

7.1 GESTIONAREA RELATIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI
 CONTRACTANT.....28

7.2. PLANIFICAREA ACTIVITATILOR IN CADRUL
 CONTRACTULUI..... 30

7.3 SEDINTA DE DEMARAE A ACTIVITATILOR IN
 CONTRACT.....31

7.4 INCEPEREA ACTIVITATILOR PE
 SANTIER.....31

7.5 RAPORTAREA IN CADRUL CONTRACTULUI SI DESFASURAREA SEDINTELOR DE
 MONITORIZARE A PROGRESULUI
 ACTIVITATILOR.....
 31

7.6 TESTAREA TEHNICA A
 LUCRARILOR.....
 32

7.7 FINALIZAREA LUCRARILOR SI RECEPTIA LA TERMINAREA
 LUCRARILOR.....33

7.8 EVALUAREA MODULUI IN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CATRE
 CONTRACTANT.....
 33

7.10 CONFORMAREA LA PRINCIPIUL DE „A NU PREJUDICIA IN MOD SEMNIFICATIV” (DNSH- „DO NO SIGNIFICANT HARM”)	.....
.....	.35
7.11 DECONTAREA LUCRARILOR	.....
.....	38
8. SUBCONTRACTAREA	.....
.....	40
9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZA RELATIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA SI CONTRACTANT (INCLUDIV IN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL SI AL RELATRIILOR DE MUNCA)	.....
.....	41
10. CONTRACTANTULUI	RESPONSABILITATILE
.....	43
10.1 RESPONSABILITATILE CU CARACTER GENERAL	.....
.....	43
10.2 RESPONSABILITATILE REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVA A LUCRARILOR IN CADRUL CONTRACTULUI	.....
.....	46
10.3 RESPONSABILITATILE ASOCIATE LUCRARILOR PREGATITOARE	.....
.....	46
10.4 RESPONSABILITATILE LEGATE DE OBTINEREA PERMISULUI DE LUCRU SI A PERMISELOR DE ACCES	.....
.....	47
10.5 RESPONSABILITATI ASOCIATE PREGATIRII SANTIERULUI	.....
.....	47
10.6 RESPONSABILITATI ASOCIATE ORGANIZARII DE SANTIER A CONTRACTANTULUI	.....
.....	48
10.7 RESPONSABILITATI LEGATE DE PUNEREA IN OPERA A DOCUMENTATIEI TEHNICE	.....
.....	48
10.8 RESPONSABILITATI LEGATE DE CONTROLUL CALITATII LUCRARILOR EXECUTATE	.....
.....	49
10.9 RESPONSABILITATI LEGATE DE SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA PE DURATA EXECUTIEI LUCRARILOR PE	.....
.....	PE

1. Introducere

Aceasta sectiune a Documentatiei de Atribuire include ansamblul cerintelor pe baza carora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnica si Propunerea Financiara) pentru realizarea lucrarilor care fac obiectul Contractului ce rezulta din aceasta procedura

In cadrul acestei proceduri, comuna Soveja, Județul Vrancea indeplineste rolul de Autoritate Contractanta, respectiv Achizitor in cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei sectiuni a Documentatie de Atribuire, orice activitate descrisa intr-un anumit capitol din Caietul de sarcini si nespecificata explicit in alt capitol, trebuie interpretata ca fiind mentionata in toate capitolele unde se considera de catre Ofertant ca aceasta trebuie mentionata pentru asigurarea indeplinirii obiectului Contractului.

In cuprinsul prezentei documentatii, orice trimitere la caietul de sarcini se refera implicit la documentatia tehnica postata in SEAP.

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

In cuprinsul prezentei documentatii, orice trimitere la standarde, licente, procedee/productii speciale, marci, producator, origine sau alte asemenea sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si nu au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse si vor fi considerate ca purtand mentiunea „sau echivalent” sau „de tipul”.

2. Continutul prezentului Caiet de Sarcini

Prezentul caiet de sarcinii include:

Caietul de sarcini – Acest document care contine cerintele si informatiile necesare elaborarii ofertei pentru executarea lucrarilor care fac obiectul contractului ce rezulta din aceasta procedura.

Proiectul Tehnic intocmit de ALIANA — TEAM CONSULTING S.R.L., vizand lucrarile ce urmeaza a fi realizate in cadrul contractului, documentatia tehnica de autorizare a lucrarilor, continand avize si acorduri.

Pentru scopul prezentei sectiuni a documentatiei de atribuire, orice activitate descrisa intr-un anumit capitol din caietul de sarcini si nespecificata explicit in alt capitol trebuie interpretata ca fiind mentionata in toate capitolele unde se considera de catre ofertant ca aceasta trebuie mentionata pentru asigurarea indeplinirii obiectului contractului.

Ofertantii trebuie sa raspunda integral cerintelor minime incluse in acest caiet de sarcini si fara a limita functionalitatile oferite.

Autoritatea contractanta a semnat contractul de finantare nr. 3249 din 10.07.2024, cu Ministerul Dezvoltarii, Lucrarilor Publice si Administratiei pentru proiectul EXTINDERE RETEA DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE IN ZONA P.U.Z. TURISTIC, COMUNA SOVEJA, JUDETUL VRANCEA, finanțat prin Programul Național de investiții Anghel Saligny.

Obiectul contractului pentru care urmeaza a se demara achizitia il constituie executia lucrarilor in cadrul proiectului EXTINDERE RETEA DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE IN ZONA P.U.Z. TURISTIC, COMUNA SOVEJA, JUDETUL VRANCEA

Valoarea estimata pentru executia acestui contract de lucrari este de **20.039.183,80 lei**, fără TVA, conform Devizului General aprobate prin HCL nr. 37/0.05.2024 și deflactată astfel:

- Constructii si instalatii: 15.307.550,53 lei, fără TVA.
- Montaj utilaje, echipamente tehnologice si functionale: 334.548,27 lei, fără TVA.
- Utilaje, echipamente tehnologice si functionale care necesita montaj: 4.377.085 lei, fără TVA.
- Organizare de șantier: 20.000 lei, fără TVA.

Valorile componentelor incluse in deviz sunt orientative, fara a constitui obligatii de respectare a acestora in propunerea financiara, singura conditie este raportarea la valoarea estimata a intregului contract, a carui nerespectare conduce la declararea ofertei ca fiind inacceptabila, conform dispozitiilor art. 137, alin. 2, lit. e si f din H.G nr. 395/2016 cu modificarile si completarile ulterioare.

Durata contract: Contractul de executie intra in vigoare la data semnarii acestuia de catre ambele parti, iar executarea lucrarilor incepe la data consemnata in Ordinul de incepere.

Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act aditional, numai in cazul aparitiei unor circumstante justificate care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

Durata de executie a lucrarilor este de 30 de luni de la emiterea ordinului de incepere executie lucrari. Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrari suplimentare fata de documentatia tehnico-economica aprobata, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect si proiectantii pe specialitati, persoane fizice sau juridice, in solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificata a investitorului si/sau beneficiarului in baza unui raport de expertiza tehnica elaborat de un expert tehnic atestat.

La intocmirea tuturor documentelor care fac obiectul contractului, contractantul are obligatia de a aplica toate actele legislative, normative si prescriptiile tehnice aflate in vigoare, atragand dupa sine implementarea obligatorie a acestora de catre contractant fara alte pretentii financiare.

Continutul documentatiilor va respecta prevederile legale, normele si normativele in vigoare.

3.1 Informatii despre Autoritatea Contractanta

Nr.	Informatie	Detaliiere
1	Autoritate contractanta: denumire, adresa	Loc. Dragosloveni, Comuna Soveja, Judet Vrancea

5	Misiune	Imbunatatirea calitatii vietii cetatenilor
6	Sectorul de activitate	Administratie publica
7	Activitate principala/atributia principala	Administratia publica locala

3.2 Informatii despre beneficiile anticipate de catre Autoritatea Contractanta

Prin implementarea acestui contract Primaria Soveja isi propune

A. Extindere sistem de alimentare cu apa

B. Extindere sistem de canalizare

3.3 Alte initiative/proiecte/programe asociate cu aceasta achizitie de servicii si lucrari

Urmatoarele contracte care utilizeaza ca date de intrare rezultatele partiale si finale obtinute in cadrul Contractului ce rezulta din aceasta procedura sunt deja atribuite:

- Serviciile de asistenta tehnica din partea proiectantului pe perioada executiei lucrarilor.

Urmatoarele contracte care utilizeaza ca date de intrare rezultatele partiale si finale obtinute in cadrul Contractului ce rezulta din aceasta procedura sunt planificate a fi atribuite:

- Serviciile de dirigentie de santier pentru obiectivul de investitie;

4. Informatii privind activitatile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Activitate/initiativa	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activitatilor	Rezultate anticipate
Constituirea garantiei de buna executie	Maxim 5 zile lucratoare de la semnarea contractului . Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificata a contractantului, fara a depasi 15 zile de la data semnarii contractului.	Constituirea garantiei de buna executie in conformitate cu prevederile legale in vigoare si cu termenii contractului.
Predarea amplasamentului lucrarilor si organizarea de santier. Amenajarea spatiului pentru organizarea de santier si inceperea efectiva a lucrarilor pe santier.	Maxim 1 zi lucratoare de la consituirea garantiei de buna executie.	Predarea amplasamentului pentru executia lucrarilor. Verificarea existentei unei eutorizatii de construire pe deplin valabile pentru aceasta lucrare; Predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de santier; Verificarea coordonatelor topografice ale santierului;

		<p>Intocmirea Procesului verbal de predare a amplasamentelor si de incepere a activitatilor pe santier;</p> <p>Furnizarea proiectului tehnic de executie si a autorizatiei de construire contractantului, a avizelor obtinute si altor documente, dupa caz.</p>
Actualizare grafic de executie lucrari	Maxim 5 zile lucratoare de la semnarea contractului	Prezentarea de catre Contractatnat a Graficului general de realizare a investitiei publice (fizic si valoric) actualizat si a altor documente solicitate, documente necesare inceperii lucrarilor.
Emitere Ordin de incepere executie lucrari	Maxim 1 zi lucratoare de la constituirea garantiei de buna executie	Emiterea ordinului administrativ de incepere a lucrarilor.
Executia lucrarilor, asigurarea accesului pe santier si finalizarea lucrarilor	Maxim 30 de luni de la emiterea ordinului de incepere a executiei lucrarilor	<p>Contractantul va executa toate lucrarile prevazute in documentatia tehnica in termen de 30 de luni de la emiterea ordinului administrativ de incepere a lucrarilor.</p> <p>Convocarea factorilor care trebuie sa participe la verificarea lucrarilor ajunse in faze determinante ale executiei si asigurarea conditiilor necesare efectuarii acestora;</p> <p>Testarea si receptia calitativa a lucrarilor conform Planurilor de urmarire si control aprobate de catre ISC;</p> <p>Intocmirea situatiilor de lucrari si rapoartelor de progres lunare si efectuarea platilor intermediare in cadrul</p>

		Contractului, conform cerintelor Caietului de sarcini si ale p deroiectului tehnic, cu respectarea celor mai bune practici in doemniu.
Receptia si terminarea lucrarilor	Maxim 15 zile de la finalizarea lucrarilor	Acorda suport proiectantului in vederea actualizarii proiectului tehnic de executie la data finalizarii lucrarilor – „As built” in conformitate cu prevederile HG 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepria constructiilor cu modificarile si completarile ulterioare. Va intocmi cartea tehnica a constructiei.
Perioada de garantie (perioada de notificare a defectelor)	Minim 3 ani de la receptia si terminarea lucrarilor	Documentatia tehnica pusa in operare.

Obiectul procedurii consta in executia lucrarilor aferente obiectivului de investitii „EXTINDERE RETEA DE ALIMENTARE CU APA SI CANALIZARE IN ZONA P.U.Z. TURISTIC, COMUNA SOVEJA, JUDETUL VRANCEA” in conformitate cu prevederile proiectului tehnic elaborat in acest sens.

Proiectul tehnic si documentatia anexa la acesta sunt parte integranta din documentatia de atribuire, executantul avand obligatia respectarii acestora.

Interventiile asupra amplasamentului aferent obiectivului de lucrari vor cupinde tipurile de lucrari mentionate in documentatia tehnica pusa la dispozitie de Autoritatea Contractanta ca parte a documentatie de atribuire a contractului.

Momentul in derularea Contractului in care lucrarile se considera finalizate este momentul in care toate cerintele din cadrul Contractului sunt indeplinite.

Obiectul contractului ce rezulta din aceasta procedura este executia tuturor lucrarilor identificate si cantificate cantitativ in cadrul Proiectului tehnic si anexele aferente si include:

a) Achizitionarea tuturor materialelor si produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor si echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare, etc.) necesare pentru executia lucrarilor;

b) Orice activitate sau lucrare vizorie necesara pentru pregatirea santierului sau orice autorizatie

- c) Transportul la santier a oricaror materiale, utilaje, componente si echipamente de lucru, a oricarui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru executia lucrarilor;
- d) Orice testare si testele relevante, asa cum sunt aceste testari si teste solicitate prin legislatia si reglementarile in domeniul sistemului de asigurare a calitatii in constructii;
- e) Orice consumabile necesare pentru executia lucrarilor si realizarea testarilor;
- f) Intretinerea normala si extraordinara a lucrarilor pana la predarea acestora catre Autoritatea Contractanta;
- g) Activitati si consumabile necesare pentru mentinerea santierului curat si functional, demontarea si indepartarea oricaror lucrari sau activitati provizorii;
- h) Pregatirea oricarei documentatii necesare Contractantului pentru executia lucrarilor, documentatie care include, dar nu se limiteaza la :
 - *Grafice generale de realizare a investitiei publice (fizice si valorice);*
 - *Planul calitatii pentru executie;*
 - *Planul de control al calitatii;*
 - *Certificarile si rezultatele testelor materialelor;*
 - *Documentarea informatiilor necesare pentru Cartea tehnica a constructiei, inclusiv documentarea instructiunilor de exploatare.*

Cerintele specifice ale lucrarilor sunt prezentate in capitolele ce urmeaza, precum si in Proiectul tehnic anexat caietului de sarcini.

Termenii si conditiile contractului includ si o garantie pentru executia lucrarilor de minim 3 ani de la data incheirii procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

In perioada de garantie ofertantul va realiza toate reparatiile (lucrari pentru indepartarea degradarilor/defectiunilor aparute) pe cheltuiala proprie (materiale si manopera, transporturi, etc.). Nu vor fi incluse degradarile produse din cauze accidentale: calamitati naturale sau interventia omului, termenul de interventie maxim acceptat fiind de 12 ore pentru limitarea eventualelor accidente.

Termenul de reparatie a defectiunilor, incepand de la momentul limitarii efectelor accidentale, este de maxim 3 zile. Beneficiarul nu va fi obligat la nicio plata in vederea mentinerii nivelului calitativ al lucrarilor consemnat in **Procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor.**

In propunerea tehnica se vor include in mod obligatoriu memorii justificative in care vor fi explicate si justificate detaliat termenele de garantie si interventie oferitate.

5. Rezumatul informatiilor si cerintelor tehnice

5.1 Amplasare/Localizare

Zona analizată prin PUZ este amplasată în intravilanul comunei Soveja, județul Vrancea, satul Dragosloveni, în vederea reglementării zonei din punct de vedere urbanistic pentru o zonă de servicii turistice si functiuni complementare. CF 52424 Domeniul privat al comunei Soveia. Drum Chiua.

Datele de intrare necesare pentru executia lucrarilor incluse in documentele ce fac parte din acest Caiet de Sarcini cuprind:

- partile scrise (descrierea generala a lucrarilor, memorii tehnice pe specialitati, breviere de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitai de lucrari, graficul general de realizare a investitiei);
- partile desenate (planse de ansamblu, precum si planse aferente specialitatilor: planse de arhitectura, de structura, de instalatii, de utilaje si echipamente tehnologice, inclusive planse de dotari).

Contractantului i se va pune la dispozitie odata cu primirea amplasamentului inclusiv autorizatie de construire si avizele obtinute , precum si alte documente solicitate pentru certificatul de urbanism.

Obiectivele principale ale proiectului:

Prin prezentul proiect se prevad urmatoarele lucrari incadrate in categoria de indicatori „Asigurarea de utilitati urbane”:

A. Extindere sistem de alimentare cu apa

- Captare de suprafata din izvorul Chiua
- Conducta de aductiune in lungime de 3611m PEID PE 100 PN10, SDR17, De 125 mm;
- Camine de vane pe reseaua de aductiune — 12 bucati;
- Gospodarie de apa ce cuprinde:
 - o 2 rezervoare de inmagazinare de 300 mc;
 - o tratare prin filtrare si clorare cu clor gazos.
- Retea de alimentare cu apa in lungime totala L— 7880 m din teava PEID, PE 100, PN10, SDR17, cu diametre intre De 110 si De 160 mm;
- Bransamente - 583 buc din material PEHD, PE100, SDR17, PN10, Dn 25 mm, cu o lungime totala de aproximativ 4081 m.
- Camine de vane pe reseaua de distributie — 32 buc +4 camine de reducere a presiunii; hidranti — 21 buc hidranti de incendiu supraterani, minim Dn 80 mm, conform normelor in vigoare;

B. Extindere sistem de canalizare

- Extindere retea de canalizare menajera gravitationala in lungime totala de 8034 m din PVC SN 8, cu Dn 250 mm;
- 191 camine de vizitare, prefabricate din beton. Acestea fiind prevazute la fiecare schimbare de panta, directie, intersectie si in aliniament si nu la mai mult de 80m distanta intre camine;
- Camine de racord - 583 buc.- racordurile de canalizare vor fi realizate de la căminul la limita de proprietate a abonaților până în căminul de racord de la colector sau colectoare, din conducta PVC, SN 8, DN 160 mm, in lungime totala de 4081 m;
- Statii de pompare ape uzate, 11 bucati, din camine prefabricate din beton armat, dotate cu 2 pompe (1A+1R) ;
- Conducte de refulare de la statiile de pompare in lungime totala L= 1581 m, din PEID, PN 10, cu diametre intre de 90 mm;
- Reabilitarea statiei de epurare existente.

5.3 Rezultatele care trebuie obtinute in urma realizarii lucrarilor

Implementarea contractului in conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini trebuie sa conduca cel putin la atingerea urmatoarelor rezultate finale:

1. Toate lucrarile pe discipline realizate pe deplin in conformitate cu cerintele Caietului de sarcini, proiectul tehnic si legislatia in vigoare;
2. Deseurile (primare si secundare) sortate corespunzator si procedurile privind gestionarea deseurilor respectate in totalitate;

Toate documentatiile necesare si care au fost utilizate pentru planificarea executiei si finalizarea

Documentatiile necesare pentru planificarea executiei, pentru executia, controlul executiei si finalizarea lucrarilor includ:

- i. Graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si valoric)
- ii. Urmatoarele documentatii (semnate de specialistii atestati in domeniul profesional relevant, atunci cand se solicita expres prin legislatia in vigoare) :

- Planul de control al calitatii lucrarilor executate in versiunea finala, inclusiv inregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrarilor precum si celelalte documentatii intocmite conform prescriptiilor tehnice, prin care se atesta calitatea lucrarilor;
- Declaratia de conformitate a materialelor si a oricaror documentatii relevante solicitate prin legislatia in vigoare;
- Rezultatul testelor asupra materialelor prevazute de legislatia in vigoare si/sau prevazute in proiectul tehnic si/sau solicitate de Inspectia de Stat in Constructii
- Incercari de laborator pentru lucrarile executate;
- Procese verabile pe faze de executie si procese verabile de control al lucrarilor ajunse in faze determinante;
- Detalii tehnice de executie si brevierile de calcul relevante, acolo unde aplicabil si nu au fost furnizate initial ca parte a Caietului de Sarcini;
- Copie a jurnalului de santier semnat in mod corespunzator pe toate paginile;
- Orice alt document necesar pentru planificarea executiei, pentru executia, controlul executiei si finalizarea lucrarilor.

Contractantul trebuie sa furnizeze Autoritatii Contractante toate documentele solicitate, inclusiv partea din cartea tehnica a constructiei inainte de semnarea procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Documentatia privind managementul calitatii cuprinde cel putin:

- i. Planul calitatii;
- ii. Planul de control al calitatii lucrarilor, verificari si incercari.

Contractantul poate solicita o plata intermediara, asa cum este prevazut in Contract, doar dupa ce a finalizat toate activitatile si cerintele aferente rezultatului intermediar in cauza si numai atunci cand Autoritatea Contractanta a acceptat rezultatul/stadiul definit in propunerea tehnica ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activitatilor pentru care se poate efectua o plata.

Se va tine cont inclusiv de planul de control pe fiecare specialitate in parte, vizat de catre ISC, dupa inceperea lucrarilor.

5.4 Personalul Contractantului

Ofertantul va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialistii necesari si obligatorii in vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente. Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si **Responsabil proiect/ Manager proiect**, acesta va organiza și supraveghea derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale. fără a se limita la acestea. sunt :

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.

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.

Autoritatea contractanta are posibilitatea sa solicite înlocuirea personalului pe perioada derulării contractului, pe baza unei cereri scrise motivate si justificate, daca considera ca un membru al personalului Contractantului este ineficient sau nu își îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite.

Autoritatea Contractanta solicita următorul personal:

Categorie expert cheie	Număr specialiști	Documente solicitate
Responsabil proiect/ Manager proiect/ contract	1	<p>1. diplomă de inginer</p> <p>2. contract de muncă/contract de colaborare/angajament de participare semnat de persoana nominalizată/declarație de disponibilitate, în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului sau orice alt document din care să reiasă dovada disponibilității, Operatorii economici străini vor prezenta <i>documente echivalente emise de organisme stabilite in alte state member ale UE sau cu care Romania are incheiate acorduri pentru recunoasterea si echivalarea certificatelor/autorizatiilor/atestatelor in cauza</i>).</p> <p>3. cel puțin 1 proiect similar în care managerul de proiect a îndeplinit activități similare cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.</p> <p><i>Prin proiect similar se înțelege orice proiect în cadrul căruia expertul propus a deținut funcția de Manager de proiect, având responsabilitatea coordonării lucrărilor pentru: lucrări de construire / reabilitare / modernizare / extindere pentru obiecte specifice infrastructurii de apă / apă uzată (rețele de apă/canalizare și/sau aducțiuni de apă și/sau rețele de fluide și/sau rețele tehnice edilitare supraterane/subterane și/sau rezervoare de înmagazinare și/sau stații de pompare și/sau instalații de tratare a apei potabile), similare/superioare din punct de vedere al complexitatii si/ sau scopului cu cele care fac obiectul prezentului contract duse la bun sfarsit.</i></p>
Șef de șantier	1	<p>1. Diplomă de Inginer</p> <p>2. contract de muncă/contract de colaborare/angajament de participare semnat de persoana nominalizată/declarație de disponibilitate, în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului sau orice alt document din care să reiasă dovada disponibilității, Operatorii economici străini vor prezenta <i>documente echivalente emise de organisme stabilite in alte state membre ale UE sau cu care Romania are încheiate acorduri pentru recunoașterea si echivalarea certificatelor/autorizațiilor/atestatelor in cauza</i>).</p> <p>3. cel puțin 1 proiect similar în care Șeful de șantier a îndeplinit același tip de activități cu cele pe care urmează să le îndeplinească în viitorul contract.</p> <p><i>Prin contracte/proiecte comparabile se înțelege orice proiect care a presupus participarea expertului propus in poziția de Șef șantier în cadrul unor lucrări de aceeași natură și complexitate, respectiv lucrări de construire / reabilitare / modernizare / extindere pentru obiecte specifice infrastructurii de apă / apă uzată (rețele de apă/canalizare și/sau aducțiuni de apă și/sau rețele de fluide și/sau rețele tehnice edilitare</i></p>

<p>Inginer topometrist</p>	<p>1</p>	<p>Topograf autorizat ANCPI conf. Regulamentului privind autorizarea sau recunoasterea autorizarii persoanelor fizice si juridice romane, ale unui alt stat membru al Uniunii Europene sau ale altui stat care apartine Spatiului Economic European in vederea realizarii si verificarii lucrarilor de specialitate in domeniul cadastrului, al geodeziei si al cartografiei pe teritoriul Romaniei, aprobat prin Ordinul nr. 107/29-04-2010 a Directorului general al ANCPI</p> <p>1. Certificat de autorizare, categoria de autorizare B, emis de ANCPI în baza art. 4 alin (3) din Ordinul 107/2010</p> <p>2. contract de muncă/contract de colaborare/angajament de participare semnat de persoana nominalizată/declarație de disponibilitate, în cazul în care acesta nu este angajat al ofertantului sau orice alt document din care să reiasă dovada disponibilității.</p> <p>Certificat de autorizare – nu se solicită la data limită de depunere a ofertelor.</p> <p>La nivelul propunerii tehnice (Cap.V. Modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii), Ofertantul va descrie momentul în care va interveni Inginerul topometrist în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestuia (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).</p>
-----------------------------------	----------	---

Potrivit art. 16 din H.G. nr. 742/2018, persoana care îndeplinește funcția de Șef de șantier nu poate sa îndeplinească la aceeași investiție si funcția de Responsabil tehnic cu execuția -RTE. Nu se accepta cumulul de functii.

În vederea respectării prevederilor Legii nr. 10/1995, a HG nr. 300/2006, a Legii nr. 211/2011, precum si a HG nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, ofertanții vor descrie în cadrul Anexei nr. 2 la Formularul nr. 7 (Formularul de propunere tehncă), RESURSE UMANE, momentul în care vor interveni Responsabilul tehnic cu execuția - RTE , Responsabilul cu sănătatea și securitatea în muncă – SSM, a Managerului sistemului de management de mediu(inginer), precum si **Responsabilul cu controlul calității – CQ** în executarea viitorului contract, precum și modul în care ofertantul și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

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

- descrie progresele realizate;
- identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- prezinte planificarea pe termen scurt și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară pentru activitatea din șantier.

Autoritatea contractantă poate obliga executantul lucrărilor să înlătore (sau să dispună să fie înlăturată) orice persoană angajată dacă este cazul, care:

- persistă în purtare necorespunzătoare sau în lipsă de responsabilitate;
- îndeplinește îndatoririle sale cu incompetență sau neglijență;
- nu respectă oricare din prevederile contractului.

Apoi, dacă este cazul, executantul lucrărilor va numi (sau va dispune numirea) un înlocuitor corespunzător celui înlocuit.

Atribuții Responsabil proiect/ Manager proiect	
<p>Ahilități</p>	<p>- sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu,</p>

	<p>-gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;</p> <p>-asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;</p> <p>-gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;</p> <p>-gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.</p> <p>- asigura managementul contractului de proiectare</p>
Atribuții Șef santier	
Abilități	<p>- sa aiba însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.);</p> <p>- sa nu aiba antecedente penale</p> <p>- sa fie apt din punct de vedere medical</p>
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<p>-să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;</p> <p>-să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;</p> <p>-să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;</p> <p>-să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;</p> <p>-să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;</p> <p>-să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;</p> <p>-să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;</p> <p>-să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;</p> <p>-să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;</p> <ul style="list-style-type: none"> • sa foloseasca timpul de munca exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu, in acest sens, nu se ocupa in timpul de munca de activitati care nu sunt cuprinse in atributiile si indatoririle sale ori nu sunt dispuse de sefi ierarhici • sa preia santierul (verifica situatia in teren, realizeaza masuratori preliminare, evidentiaza eventualele probleme tehnice) • sa organizeze si sa programeze lucrarile in santier: • sa gestioneze planul operativ de siguranta • sa gestioneze activitatea firmelor colaboratoare in subantrepriza • sa gestioneze aprovizionarea cu materiale a santierului • sa urmareasca asigurarea parametrilor de calitate in conformitate cu exigentele clientului • sa realizeze contabilitatea primara a santierului • sa contabilizeze lucrarile in curs, in vederea intocmirii certificatelor de plata catre antreprenorul general si aprobarii certificatelor de plata emise de subantreprenori • sa execute masuratorile finale, in vederea predarii santierului • sa gestioneze contestatiile din partea clientului • sa gestioneze eliberarea santierului, returnarea materialelor in exces si eliminarea tuturor reziduurilor din santier • sa raspunda de incadrarea in bugetele stabilite impreuna cu directorul general • sa raspunda de respectarea graficului de lucrari • sa raspunda de calitatea lucrarilor in concordanta cu cerintele clientului • sa aiba capacitatea de organizare a locului de munca • sa participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei • sa fie cinstit, loial si disciplinat, dand dovada in toate imprejurarile de o atitudine civilizata si corecta fata de toate persoanele cu care vine in contact; • sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P S I din obiectivul

	<ul style="list-style-type: none"> • sa aduca la cunostinta de indata administratorului accidentele 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 deficianta constatata sau eveniment petrecut; • sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.
Atribuții Responsabil tehnic cu executia	
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - sa aiba insusiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.); - sa nu aiba antecedente penale - sa fie apt din punct de vedere medical
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> - principală responsabilitate este asigurarea nivelului de calitate corespunzător - să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier; -să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier; -să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier; -împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul asistă la trasarea generală a proiectului, precum și a bornelor de reper; -verifică existența următoarelor documente: proiectul, detaliile de execuție, studiile specificate în certificatul de urbanism și avizele aferente lucrării, precum și concordanța dintre acestea și documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și proiectul tehnic de execuție; -analizează proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile care reglementează proiectul în cauză; -acolo unde este cazul, verifică expertiza tehnică privind lucrările de intervenții autorizate pentru anumite construcții; -examinează sistemul calității în construcții aferent proiectului și verifică corespondența acestuia cu caietele de sarcini. -supraveghează procesul de realizare al construcției în conformitate cu aspectele prevăzute în autorizația de construire și caietele de sarcini, precum și a reglementărilor tehnice în vigoare; -analizează existența documentelor care certifică calitatea materialelor pentru construcții și se asigură că ele corespund cu prevederile proiectului; în caz contrar, oprește utilizarea acestora; - verifică respectarea tehnologiilor de construcție și a sistemului calității în construcții; -examinează fazele determinante ale proiectului, semnează și ștampilează documentele corespunzătoare fiecărei faze; -oferă spre verificare documentele solicitate de către organele de control; oprește lucrările în situația în care identifică abateri privind aspectele menționate în proiectul de execuție sau referitoare la calitatea proiectului și autorizează reluarea construcției după remedierea erorilor; - întocmește un registru electronic și notează în fiecare zi activitățile corespunzătoare proiectului pe care le coordonează din punct de vedere tehnic. -întocmește cartea tehnică a construcției împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul și o predă beneficiarului; - anunță Inspectoratul de Stat în Construcții în cazul în care apar modificări ulterioare autorizației privind datele cu caracter personal.

	<ul style="list-style-type: none"> - sa fie apt din punct de vedere medical
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> -Respectă legislația și reglementările tehnice specifice activității domeniului pentru care a fost autorizat; -Implementează și menține Sistemul de Asigurare a Calității în domeniul de autorizare; -Exercită în numele conducerii agentului economic un control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții; -Informează operativ conducătorul agentului economic privind deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri; -Exercită controlul calității lucrărilor pe faze de execuție stabilite prin reglementările tehnice și „Planul Calității” adoptat prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității; -Elaborează și supune spre aprobare Programul de Control în corelare cu prevederile „Planului Calității” adoptat; -Participă la verificarea calității lucrărilor la principalele faze de execuție stabilite prin normele, reglementările și normativele tehnice și semnează procesele verbale de atestare a calității; -Informează agentul economic asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesității întreprinderii de acțiuni preventive sau corective; -Verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrementate tehnic; -Răspunde de măsurile propuse pentru înlăturarea neconformităților; -Verifică calitatea remedierilor executate; -Răspunde de îndeplinirea prevederilor „Planului Calității” adoptat de agentul economic prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității; -Nu participă la soluționarea, supravegherea și conducerea lucrărilor de remediere a neconformităților sau de realizare a acțiunilor corective.
Atribuții Inginer topometrist	
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - sa aiba însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.); - sa nu aiba antecedente penale - sa fie apt din punct de vedere medical
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> - executa masuratori topografice pe teren folosind echipamente de masurare specifice; proceseaza datele obtinute pe teren folosind programe software dedicate, ex.TopoLT, AutoCad; efectuarea de trasari si verificari in constructii - executarea masuratorilor topografice pentru reabilitare drumuri - extragerea datelor din plan ele proiectului (plan situatie, profil longitudinal, profile transversale), inclusiv prin interpolare acolo unde este cazul, precum si verificarea acestor planse d.p.d.v. topografic - materializarea (trasarea) in teren a datelor sus-mentionate - ridicari topografice in vederea determinarii cantitatilor de lucrari executate si calculul acestor cantitati pe baza profilelor transversale rezultate.
Atribuții Manager al sistemului de management de mediu(inginer)	
Abilități	<p>Cunoștințe solide despre standardul ISO 14001 Interpretarea și aplicarea cerințelor standardului. Evaluarea aspectelor și impacturilor de mediu Identificarea, analiza și controlul acestora. Audit intern de mediu Planificarea, desfășurarea și raportarea auditurilor. Cunoștințe despre legislația de mediu Monitorizarea conformității cu reglementările locale și internaționale. Gestionarea deșeurilor, resurselor și energiei Optimizarea consumului și reducerea impactului asupra mediului. Raportare de mediu (rapoarte, declarații, bilanțuri de mediu) Întocmirea documentației specifice și relaționarea cu autoritățile.</p>
	Elaborarea, implementarea și actualizarea documentației sistemului de management de mediu

	<p>Identificarea legislației aplicabile în domeniul protecției mediului și urmărirea conformării organizației.</p> <p>Colaborarea cu autoritățile de mediu (ex: Garda de Mediu, Agenția pentru Protecția Mediului).</p> <p>Pregătirea și depunerea documentațiilor și rapoartelor obligatorii</p> <p>Identificarea aspectelor de mediu relevante pentru activitățile organizației.</p> <p>Analiza riscurilor și impacturilor asupra mediului.</p> <p>Stabilirea măsurilor de prevenire, control și reducere a efectelor negative.</p> <p>Întocmirea și actualizarea planurilor de mediu, procedurilor și rapoartelor de mediu.</p> <p>Pregătirea bilanțurilor de mediu, declarațiilor către autorități și rapoartelor interne.</p>
Atribuții Responsabil SSM	
Abilități	<ul style="list-style-type: none"> - sa aiba însușiri de personalitate: seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.); -Comunicare eficientă – Transmiterea clară a normelor de securitate către angajați și conducere – Aptitudini de a susține sesiuni de instruire inițială și periodică Colaborare cu instituții externe – ITM, ISU, medici de medicina muncii, firme de consultanță etc. – Capacitatea de a recunoaște pericolele și de a analiza riscurile asociate activităților Controlul echipamentelor de muncă, a locurilor de muncă și utilizarea EIP (echipament individual de protecție)
Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului	<p>Asigurarea respectării legislației în domeniul SSM și SU</p> <p>Aplică prevederile Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă și ale normelor aferente.</p> <p>Se asigură că normele de prevenire și protecție sunt implementate și respectate.</p> <p>2. Elaborarea și actualizarea documentației SSM/SU</p> <p>Întocmește și actualizează planul de prevenire și protecție.</p> <p>Elaborează instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă.</p> <p>Întocmește fișele de instruire individuală pentru angajați.</p> <p>3. Identificarea și evaluarea riscurilor profesionale</p> <p>Participă la identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor la locurile de muncă.</p> <p>Propune măsuri de eliminare sau reducere a riscurilor.</p> <p>4. Instruirea și informarea angajaților</p> <p>Efectuează instruirea introductiv-generală pentru noii angajați.</p> <p>Organizează și ține evidența instruirilor periodice și la locul de muncă.</p> <p>Asigură conștientizarea angajaților cu privire la pericolele existente.</p> <p>5. Controlul aplicării măsurilor SSM/SU</p> <p>Efectuează controale interne periodice privind respectarea normelor de protecție.</p> <p>Verifică folosirea echipamentului individual de protecție (EIP).</p> <p>Semnalează conducerii abaterile și riscurile identificate.</p> <p>6. Gestionarea evenimentelor (accidente/incidente)</p> <p>Participă la cercetarea evenimentelor, întocmește documentația necesară.</p> <p>Ține evidența accidentelor de muncă și bolilor profesionale.</p> <p>Colaborează cu autoritățile competente (ITM, ISU etc.).</p> <p>7. Colaborarea cu structurile externe</p> <p>Menține relația cu Inspectoratul Teritorial de Muncă (ITM), Inspectoratul pentru Situații de Urgență (ISU), medicina muncii.</p> <p>Pregătește documentația necesară pentru controale și inspecții.</p> <p>8. Participarea la simulări și exerciții de evacuare</p> <p>Organizează și participă la exerciții periodice de evacuare în caz de incendiu sau cutremur.</p>

- curriculum vitae, semnat și datat la data limită de depunerea ofertei, care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;
- copii de pe diplomele obținute sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- copii de pe contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);
- documente relevante care să demonstreze fără echivoc experiența specifică în domeniul solicitat, implicarea persoanei alocate în proiectul respectiv sau alte dovezi care să probeze aceste aspecte, durata și scopul (obiectul) proiectului și faptul că serviciile au fost acceptate de beneficiar (public sau privat). Aceste documente pot fi, fără a se limita la: contract, comandă.

Se vor prezenta recomandări din partea Beneficiarului (entitate publică sau privată), procese verbale de acceptanță (intermediară/finală) în legătură cu proiectele menționate în CV, orice alte documente prin care se poate face în mod concludent dovada experienței, competențelor și calificărilor.

Lista de documente justificative anterior menționată nu este nici limitativă și nici cumulativă.

Ofertantul va preciza care dintre specialiști va avea rolul de coordonator al echipei, acesta urmând să aibă și calitatea de reprezentant (persoana responsabilă și delegată) în contract în relația cu reprezentantul Autorității Contractante/al comisiei de evaluare.

5.5 Utilaje, echipamente, materiale folosite

5.5.1 Echipamentele Contractantului

Contractantul va folosi echipamente eficiente și corespunzătoare execuției lucrărilor la nivelul de calitate așteptat și într-un ritm care să asigure finalizarea acestor lucrări la data menționată în ofertă, respectiv în contractul de lucrări.

Dacă, oricând pe durata execuției lucrărilor, echipamentele sunt insuficiente, ineficiente sau nepotrivite pentru a asigura o execuție la standardul/nivelul de calitate cerut sau totodată nu pot asigura ritmul stabilit de realizare a lucrărilor, Autoritatea Contractantă poate cere Contractantului să-și mărească eficiența, să schimbe tipul de echipament sau să aloce echipament suplimentar, condiție la care Contractantul se va conforma cu celeritate. Faptul că Autoritatea Contractantă ar fi omis să emită o astfel de solicitare, nu-l va exonera în nici un fel pe Contractant de obligațiile sale de asigurare a calității lucrărilor ce le execută și nici de menținerea ritmului de execuție cerut.

Contractantul va dispune ca toate testările de materiale să fie efectuate într-un laborator autorizat.

Contractantul trebuie să efectueze toate inspecțiile și testele în conformitate cu prevederile caietelor de sarcini în scopul de a se asigura că lucrările sunt executate în conformitate cu contractul și:

- pentru a se asigura calitatea materialelor și cerințele de execuție asumate în proiectarea lucrărilor sunt respectate în timpul execuției;
- pentru a răspunde, cel puțin, cerințelor minime de testare impuse de legislația românească din domeniul construcțiilor;
- pentru a asigura conformitatea cu Planul de Calitate al Contractantului.

Contractantul, înainte de lansarea comenzilor pentru materialele ce urmează a fi incorporate în lucrări, va transmite informații complete Dirigintelui de șantier, înainte ca materialul să fie necesar lucrărilor. Aceste informații trebuie să includă numele furnizorului, originea materialului, specificațiile producătorului, calitatea, descrierea și detaliile ale materialelor pe care Contractantul propune să le utilizeze în cadrul proiectului. Contractantul va transmite Dirigintelui de șantier la cererea acestuia.

5.5.2 Manipularea și depozitarea materialelor și utilajelor

Toate materialele și utilajele ce vor fi înglobate și utilizate în lucrări se vor manipula și depozita astfel încât să se evite orice fel de accidentare.

Orice materiale sau utilaje care, în opinia Autorității Contractante, nu corespund calitativ scopului pentru care au fost procurate sau au depășit gradul de uzură acceptabil, vor fi înlăturate imediat de pe amplasament, iar Contractantul nu va fi plătit nici pentru materialul/utilajul considerat necorespunzător și nici pentru îndepărtarea acestuia.

Îndepărtarea materialelor reziduale din șantier trebuie să respecte reglementările locale și naționale cu privire la transport și dispunere, contractantul răspunzând de colectarea selectivă a acestora.

Cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din construcții și demolări (cu excepția materialelor geologice naturale menționate la categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantierul de construcții vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiuni de rambleiaj care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

Constructorul se va asigura că prevede condiții care să asigure colectarea separată eficientă și eficientă a deșeurilor la sursă și trimiterea fracțiunilor separate la sursă în vederea pregătirii pentru reutilizare sau reciclare.

Sortarea deșeurilor se va realiza la locul de producere, prin grija constructorului. Constructorul va limita generarea de deșeuri în procesele legate de construire și dezafectare, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări, va lua în considerare cele mai bune tehnici disponibile și va dezafecta /sorta deșeurile în mod selectiv.

5.5.3 Aprobarea surselor materialelor și echipamentelor

Toate materialele și echipamentele livrate pentru a executa sau a fi înglobate în lucrările permanente ce se vor executa în cadrul contractului vor fi însoțite obligatoriu de Certificat CE (conformitate europeană). Orice schimbări sau modificări aduse proiectului inițial și recomandate de către proiectant Contractantului, vor fi aprobate de către Dirigintele de Șantier și Autoritatea Contractantă, înainte ca aceste modificări să fie implementate.

Nu toate materialele provenind din aceeași sursă vor fi aprobate doar prin faptul că sursa respectivă a fost aprobată. Contractantul trebuie să facă dovada, prin încercări continue, că în lucrări vor fi folosite numai materialele ce sunt conforme cu specificațiile tehnice respective.

5.5.4 Curățenia

Contractantul va fi responsabil pentru întreținerea corespunzătoare a șantierului și a lucrărilor și va elimina gunoierul și reziduurile în mod prompt de pe șantier. Toate materialele, dotările și echipamentele

Contractantul va curata la sfârșitul fiecărei zile de lucru tot noroiul, pietrișul sau alte materiale străine depuse ca urmare a operațiunilor de construcție.

De asemenea, Contractantul va lua toate măsurile rezonabile pentru a preveni depunerile de materiale pe străzile adiacente șantierului și va îndepărta cu promptitudine orice astfel de depuneri. Curățarea va include spălarea cu apă, penajul și folosirea forței de muncă manuală, dacă acest fapt este necesar pentru a se atinge un nivel de curățenie corespunzător. El va urmări să nu se acumuleze stocuri în depozite care să îngreuneze traficul sau accesul în proprietăți. Totodată va urmări să asigure căi de circulație pietonale în deplină siguranță și clar/bine delimitate.

Contractantul va respecta prevederile prevăzute în cadrul Proiectului tehnic.

5.6 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Amplasamentul este identificat conform precizărilor din secțiunea 5.1 din prezentul Caiet de sarcini.

Operatorii economici care doresc sa viziteze amplasamentul vor înainta o solicitare în acest sens, prin intermediul SEAP, cu respectarea termenului limita de solicitare clarificări, comunicat în cadrul Fisei de date a achiziției.

Beneficiarul nu va asigura contractantului utilități sau alte facilități.

Contractantul își va asuma deplina responsabilitate în ceea ce privește protecția clădirilor, structurilor și drumurilor existente în zona amplasamentului, fie ele publice sau private, indiferent că ele sunt sau nu prezentate în desenele de ansamblu. Orice pagubă provocată sau rezultată din operațiunile executate de Contractant se vor repara pe cheltuielile acestuia din urmă.

Contractantul va coordona și va realiza lucrările pentru utilități, conform avizelor obținute.

Dacă acest lucru este impus prin lege sau în vederea îndeplinirii cerințelor deținătorului de utilități, Contractantul va utiliza personal calificat sau subcontractanți în vederea efectuării lucrărilor de utilități.

Contractantul va respecta cerințele speciale ale deținătorilor de utilități sau instrucțiunile transmise de deținătorii de utilități pe perioada derulării Contractului.

În cazul în care Contractantul provoacă orice daune echipamentelor de furnizare a utilităților în timpul execuției lucrărilor, acesta va informa imediat posesorul utilităților și orice alte autorități responsabile.

Contractantul va solicita aprobarea efectuării lucrărilor de reparații imediat ce acest lucru este cu putință, sub rezerva acordului deținătorului de utilități. Costurile acestor lucrări vor fi suportate de Contractant.

Contractantul va fi responsabil pentru toate lucrările de diminuare a impactului asupra mediului înconjurător care sunt necesare în urma finalizării lucrărilor

5.7 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

Eventualele modificari care pot surveni/aparea in derularea contractului/contractelor de lucrari va fi aprobata doar pe baza unei dispozitii de santier intocmita de proiectant si vizata de verificatrio de proiect sau printr-un act aditional la Contract. Orice modificare a Conditiiilor Contractuale va fi aprobata doar prin Act aditional la Contract. Doar modificarile nesubstantiale in sensul Legii in domeniul achizitiilor publice pot fi aprobate printr-un Ordin Administrativ.

Contractantul nu va efectua nicio modificare a Lucrarilor Permanente sau a Lucrarilor Provizorii proiectate de catre Beneficiar inainte ca Modificarea aferenta sa fie aprobata.

Oricand inainte de aprobarea Receptiei la Terminarea Lucrarilor, Supervizorul poate aproba o modificare pentru orice parte a lucrarilor, cu conditia ca aceasta sa fie nesubstantiala in sensul Legii in domeniul achizitiilor publice si sa fie aprobata in prealabil de catre Beneficiar si sa fie in conformitate cu clauzele contractuale. O asemenea modificare poate include lucrari suplimentare necesare sau benefice pentru executia si terminarea corespunzatoare a lucrarilor sau pentru functionarea lucrarilor, omisiuni, substituiiri, modificari ale calitatii, cantitatii, formei, caracterului, tipului, pozitiei, dimensiunii cotelor sau traseului, modificvari ale secventei lucrarilor, metodei de lucru, specificatiilor tehnice sau Programului de Executie a Lucrarilor.

5.8 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă nu pune la dispoziție nici un fel de echipament.

6 Managementul calității și managementul documentelor

6.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat potrivit standardului SR EN ISO 9001: 2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 „Linii directoare pentru planurile calității" precum și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar rară 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. In consecință, planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest contract și pentru lucrările ce sunt incluse în acesta.

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

- i. descrierea structurii organizaționale a contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului;
- ii. modul de gestionare/management al datelor de intrare și managementul documentelor în cadrul contractului;
- iii. resursele disponibile pentru executarea contractului, respectiv forța de muncă, materiale și infrastructură;
- iv. modalitatea de comunicare cu autoritatea contractantă;
- v. modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor.

Planul calității elaborat de contractant se pune la dispoziția autorității contractante la ședința de demarare a activităților în contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către autoritatea contractantă în termen de 3 zile de la transmiterea de către contractant.

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

6.2 Controlul calității

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

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

Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul propriu al contractantului și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

- a) descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
 - b) responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
 - c) trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
 - d) integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
 - e) 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:

6.3 Managementul documentelor

Fiecare document emis de către Contractant trebuie să poarte un cod unic de referință sub formă de număr de identificare alocat de Contractant.

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. Atunci când este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group). Acestea se vor transmite preponderent prin poșta electronică pentru a evita costuri suplimentare cu alte echipamente sau listarea.

Contractantul va furniza un exemplar tipărit și o copie pe suport electronic (CD/DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a contractului.

Se va solicita și obține dovada primirii indiferent dacă se transmite un document prin poșta electronică sau cea convențională.

Sistemul de arhivare, inclusiv documentația de asigurare a calității, va fi păstrată de către Antreprenor pentru o perioadă de încă minimum 5 ani de la terminarea lucrărilor.

7 Cerințe specifice de managementul Contractului

7.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic utilizat în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă va fi întâlnirea, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

(i) Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului, Instrumentul utilizat în relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului, este întâlnirea astfel cum a fost mai sus specificat.

(ii) Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale. Eventualele cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale vor fi depuse, în format scriptic, la sediul autorității contractante sau prin e-mail sau prin fax, însoțite de o justificare obiectivă.

A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri și dacă acestea pot fi realizate ca și întâlniri virtuale (audio/video conferințe): a. începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului. Această întâlnire va avea loc după intrarea în efectivitate a Contractului, la convocarea prealabilă a Autorității Contractante;

i. responsabil de organizarea întâlnirii: această întâlnire trebuie să fie organizată de către Autoritatea Contractantă;

ii. care este caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ, începerea activităților din Contract nu depinde de realizarea acestei întâlniri;

- i. întâlniri/ședințe de lucru de informare privind stadiul lucrărilor la sediul Autorității Contractante;
- ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier- cu o frecvență lunară. De asemenea, în funcție de stadiul lucrărilor situația concretă din șantier în anumite etape de execuție, Autoritatea Contractantă poate stabili o frecvență săptămânală a acestor întâlniri dacă consideră necesar.
- c. responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire: pentru Contractant să asigure participarea personalului relevant să prezinte documente suport- după caz, care să susțină și să demonstreze stadiu de execuție al proiectului; pentru Autoritatea Contractantă să pregătească minuta întâlnirii;

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

Eventualele cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale vor fi depuse autorității contractante spre analiză, în format scriptic la sediul autorității, prin e-mail sau fax, însoțite de o justificare obiectivă. Executantul nu este îndreptățit să realizeze nici o modificare în execuția proiectului, fără dispoziție de șantier/ notă emisă de proiectant și aprobată de autoritatea contractantă.

Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția: Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă.

Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul, Proiectantul și Dirigintele de șantier în termen de 2 zile de la identificare.

a. informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare: pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- (i) Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- (ii) Autor, datele de creare/validare;
- (iii) Descriere (rezumat și detaliat);
- (iv) efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- (v) Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- (vi) Riscuri asociate cererii de schimbare;
- (vii) Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

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

B. Alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de

Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute, în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, în condițiile de calitate impuse și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului

Executantul are obligația de a prezenta achizitorului, în maxim 3 zile de la semnarea contractului, spre aprobare, graficul de execuție (cantitativ și valoric) GANTT, necesar execuției lucrărilor, în ordinea tehnologică de execuție, cu arătarea perioadei de timp necesare îndeplinirii lucrărilor, detaliat pe fiecare categorie de lucrări.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 30 luni, așa cum este prevăzut în Contract.

Informații privind termenele pentru realizarea activităților considerate critice în cadrul contractului:

Nr. crt	Etapă / Subetapă	Termen / Durată	Responsabil	Livrabile / Raportări care atestă îndeplinirea Etapelor
1.	Intrarea în vigoare a contractului de lucrări	la data semnării de către ambele părți	Beneficiar și Antreprenor	Contract de lucrări semnat
2.	Predarea amplasamentului și Emiterea Ordinului de începere a lucrărilor	15 zile de la semnarea contractului	Beneficiar și Antreprenor	Emiterea Ordinului de începere a lucrărilor și încheiere Proces Verbal de predare-primire a amplasamentului
3.	Mobilizarea resurselor tehnice	5 zile de la primirea ordinului de începere a lucrărilor	Antreprenor	Organizarea de șantier realizată, resursele tehnice, materiale și umane mobilizate și lucrările începute
4.	Prezentarea graficului de execuție actualizat	10 zile de la semnarea contractului	Antreprenor	Graficul GANTT de execuție a lucrărilor (cantitativ și valoric)
5.	Execuția lucrărilor	Lunile 1 - 10 de la emiterea Ordinului de începere a lucrărilor	Beneficiar, Antreprenor, Diriginte	întocmire situații de lucrări - Verificarea situațiilor de lucrări de către Dirigintele de șantier și - Reprezentantul Beneficiarului - Confirmarea și semnarea Situațiilor de lucrări de către

				- Decontarea lucrărilor executate și confirmate de Dirigintele de șantier și Reprezentantul Beneficiarului
6.	Recepția la terminarea lucrărilor	Lunile 11 - 12 de la emiterea Ordinului de începere a lucrărilor	Beneficiar, Antreprenor, Diriginte	Proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor

încălcarea termenelor de execuție, inclusiv a celor intermediare, atrage aplicarea de penalități potrivit contractului.

Autoritatea contractanta are obligația punerii la dispoziție a Autorizației de construire înainte de predarea amplasamentului și emiterea ordinului de începere a lucrărilor.

7.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

Începerea activităților în șantier este condiționată de furnizarea de către Contractant Autorității Contractante a următoarelor documente:

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

7.4 Începerea activităților pe șantier

În momentul în care contractantul a furnizat autorității contractante toate documentele precizate mai sus, iar aceasta le-a aprobat fără observații, se poate realiza organizarea de șantier, înainte de începerea oricărei activități pe șantier, la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier va fi convocată o întâlnire pentru predarea amplasamentului rezervat organizării de șantier și a facilităților acestuia către contractant.

Cu această ocazie se va semna procesul verbal de predare a amplasamentului și se va emite ordinul de începere a lucrărilor.

Pentru debutul lucrărilor este necesar ca:

- a) Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;
- b) Planul de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor să fie aprobate iară observații de autoritatea contractantă;
- c) Toate autorizațiile necesare să fie obținute.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri săptămânale, lunare sau ori de câte ori considera Acizitorul sau Contractantul ca 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.

Intalnirile de lucru, sedintele de monitorizare se realizeaza la sediul Autoritatii contractante.

Oricare dintre parti poate convoca intrunirea unei intalniri cu scopul evaluarii si reducerii/evitarii riscurilor. Oricare dintre parti poate solicita ca, la astfel de intalniri, sa participe si alte persoane, in vederea reducerii si evitarii unor astfel de riscuri, cu conditia obtinerii acordului din partea celeilalte parti.

Rapoartele/documentele solicitate ca date de intrare oentru intalnirile de monitorizare a progresului in cadrul activitatilor din contract:

Nr. crt	Intalnire	Date de intrare solicitate
1.	La inceperea activitatii in cadrul Contractului	Planul de lucru inclus in Propunerea Tehnica actualizat prin raportare șa data efectiva de incepere a activitatii in cadrul Contractului Grafic general de realizare a investitiei publice (fizic si valoric).
2.	Pentru monitorizarea procesului de implemenatre a contractului si monitorizarea evolutiei lucrarilor	Rapoarte de executie a lucrarilor, cu privire la realizarile fizice si valorice. Planul de lucru al activitatilor acceptat in ultima intalnire; Riscurile identificate la ultima intalnire si curpinse in Registrul actualizat al riscurilor; Graficul general de realizare a investitiei publice (fizic si valoric) acceptat la utima intalnire.
3.	Pentru prezentarea documentelor ca suport pentru masuratorile aferente progresului fizic al lucrarilor executate si decontarea acestora	Situatiile de Lucrari si Documentele Contractantului care vor insoti aceste situatii de lucrari. Mecanismul prin care se realizeaza masuratorile aferente progresului fizic al lucrarilor executate din Caietul de sarcini va fi predata in trei exemplare pe hartie, din care un exemplar original si doua copii.
4.	La finalizarea activitatilor in Contract	Proces verbal de receptie la terminarea lucrarilor conform solicitariloir din HG 273/1994, cu modificarile si completarile ulterioare. Rapoarte de executie a lucrarilor final, cu privirie la realizarile fizice si valorice.

Lucrările ce fac obiectul prezentului contract și materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testării tehnice în timpul și la finalizarea lucrărilor potrivit reglementărilor tehnice. Contractantul va suporta costul oricăror testări tehnice necesare.

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar în cazuri bine justificate.

7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

Dupa 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. In prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea ca 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 iară observații:
- ii. In a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

7.8 Evaluarea modului în care a fost implementat contractul de către contractant

Indicatorii monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul contractului sunt calitatea execuției și respectarea termenului de execuție.

Respectarea calității execuției implică:

- a) închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării contractului, în perioada de timp agreată cu autoritatea contractantă;
- b) realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
- c) acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform contractului și solicitărilor autorității contractante.
- d) în cazul în care se constată neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă/ necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către executant prin contract, în condițiile legislației aplicabile, autoritatea contractantă poate lua măsuri care să conducă la rezilierea contractului și, în consecință, va emite document constatator negativ.

Nr. Crt.	Riscuri identificate	Alocarea riscului în cadrul contractului	Mod de gestionare
1	Facturarea unor cantități de lucrări nerealizate	Diriginte de șantier	Verifică atât corespondența cantităților reale executate cât și corespondența acestora cu Proiectul tehnic și oferta depusă de executant.
2	Plăți temporare în avans	Achizitor	Nu se acordă plăți în avans. Executantul va fi obligat să suporte cheltuielile execuției lucrărilor până la decontarea primei facturi de către Achizitor.
3	Plata cu întârziere a facturilor	Achizitor	Achizitorul se va asigura că nu se va depăși termenul de plată asumat prin contract.
4	Dificultăți de colaborare/ comunicare între diferite părți implicate în derularea contractului	Achizitor	Organizare de ședințe săptămânale/bilunare/lunare, după caz, pentru a asigura un management adecvat al contractului, și o comunicare continuă a părților implicate: - diriginte - executant - achizitor
5	Acceptarea schimbării specificațiilor tehnice/ condițiilor contractuale sub nivelul standardelor impuse prin documentația de atribuire	Diriginte de șantier Proiectant Achizitor	Achizitorul nu va accepta modificări ale specificațiilor tehnice/ condițiilor contractuale, fără dispoziții de șantier emise și asumate de Proiectant și Dirigințele de șantier, prin care să asigure Achizitorul că eventualele schimbări ale specificațiilor nu sunt sub nivelul standardelor avute în vedere la data întocmirii proiectului.
6	Lipsa monitorizării efective din punct de vedere a duratei de execuție	Achizitor Diriginte de șantier	Organizare de ședințe săptămânale/bilunare/lunare, după caz, pentru a asigura un management adecvat al contractului, verificarea/evaluarea modului de încadrare a lucrărilor în timpul de execuție contractat și luarea de măsuri pentru revenirea în grafic, dacă se constată abateri de la aceasta.

7.10 Decontarea lucrărilor

Lucrările se vor măsura, iar plățile se vor face pentru cantitățile real executate, prin aplicarea prețurilor unitare cantităților real executate pentru articolele respective conform Contractului.

Fiecare factura va fi emisă pe baza situațiilor de plată întocmite de Contractant, vizate de Dirigintele de șantier și acceptate de reprezentanții Autorității Contractante.

Situațiile de plata vor fi întocmite pentru *Lucrări* executate efectiv pe *Șantier*, în conformitate cu Listele de Cantități și, dacă este cazul, în modificările acestora, și evaluate pe baza prețurilor unitare corespunzătoare, conform prevederilor din *Contract*.

Factura se emite numai după confirmarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de lucrări transmise.

Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare printr-o situație de lucrări, întocmită astfel încât să asigure o rapidă și sigură verificare a lor.

Situația de lucrări va fi întocmită pentru lucrările executate efectiv pe *Șantier* în conformitate cu listele de cantități și, dacă este cazul, în modificări și evaluate pe baza prețurilor unitare corespunzătoare.

La sfârșitul fiecărei luni calendaristice, Contractantul va transmite Autorității Contractante situația lucrărilor executate în luna respectivă, în forma agreată anterior cu reprezentantul Autorității Contractante, în care va prezenta detaliat sumele la care Contractantul se consideră îndreptățit, împreună cu documentele justificative aferente execuției lucrărilor, conform prevederilor legale și contractuale.

Toate documentele prezentate ca suport pentru Situația de lucrări executate vor fi verificate, certificate de Dirigintele de șantier și responsabilul tehnic desemnat de Autoritatea Contractantă sub aspectul conformității cu realitatea și cu cerințele Autorității Contractante (astfel cum sunt descrise și detaliate în Caietul de Sarcini și în *Contract*), în ceea ce privește:

Cantitățile/volumele prezentate ca executate zilnic și în cadrul lunii respective pe fiecare activitate/articol de lucrări,

ii. Respectarea prevederilor documentației de execuție aferente *Amplasamentului*;

iii. Prețurile unitare pentru articolele de *Lucrări*;

iv. Respectarea prevederilor legale și contractuale referitoare la calitatea *Lucrărilor*, protecția mediului,

sănătatea, siguranța și protecția muncii;

v. Minuta de la întâlnirea privind stabilirea stadiului *Lucrărilor*, ce va include cel puțin următoarele

puncte (în funcție de necesitățile de moment, orice alte teme care sunt considerate adecvate vor fi adăugate): remarci referitoare la desfășurarea activităților, aspecte de rezolvat în perioada următoare;

vii. Orice alte cerințe care reies din documentația aplicabilă pusă la dispoziție de Autoritatea Contractantă în cadrul *Contractului*.

*Lista documentelor care vor însoți Situațiile de Lucrări ale Contractantului.**

i. Măsurători (atașamente) pentru lucrările executate în luna respectivă, confirmate cu înregistrările

din Jurnalul de Șantier al Constructorului/ Contractantului /Subcontractantului.

ii. Documente de calitate justificative pentru materialele/echipamentele puse în operă:

Procese Verbale de Recepție Calitativă a Lucrărilor/Procese Verbale de Faze Determinante, etc;

Raport implementare cerințe DNSH pentru lucrările executate cuprinse în situația de lucrări;

Probe, teste, încercări și/sau rapoarte;

Certificate de calitate;

Certificate de performanță;

Declarații/Certificate de conformitate;

Agremente tehnice;

Fișe tehnice;

Formulare de Aprobare a Materialelor și a Echipamentelor (FAME), etc.

iii. Confirmarea stadiului lucrărilor conform graficului fizic și valoric acceptat (grafic Gantt);

iv. Orice alte documente solicitate de Autoritatea Contractantă în vederea transmiterii cererilor de rambursare a cheltuielilor din cadrul proiectului.

În cazul în care documentația nu este completă, Contractantul are obligația de a furniza documente și informații suplimentare conform comentariilor primite de la Autoritatea Contractantă.

Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea situației de plată definitivă de către Autoritatea Contractantă, în următoarele condiții:

Plata facturii se va face în conformitate cu art. 6 alin. 1 lit a din Legea 72/2013, termen calculat de la data înregistrării facturii la achizitor.

Prin excepție de la prevederile art. 6 alin.1 lit a din Legea 72/2013, termenul de plata este condiționat, pentru cheltuielile eligibile, de aprobarea de către Ministerul Coordonator de Reforma a cererii de transfer a sumei aferentă contractului.. Astfel, în cazul în care Ministerul Coordonator de Reforma efectuează plata cererii de transfer în afara termenului general de 30 de zile, achizitorul va efectua plata către prestator în maxim 5 zile de la data încasării sumelor din cererea de transfer."

Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea *Lucrărilor* care nu sunt în litigiu va fi plătită imediat.

Contractul nu va fi considerat terminat până când Procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă ca *Lucrările* au fost executate conform *Contractului*.

notificări/corespondență din partea Autorității Contractante. Dacă nu mai sunt plăți de efectuat, contractantul va fi notificat să restituie sumele restante.

i. în eventualitatea constatării, în urma măsurărilor efectuate în timpul execuției, diferențe între cantitățile inițial estimate și cele real executate, aceste diferențe, obligatoriu certificate de proiectant sau expert autorizat (după caz), și diriginte de șantier, independenți de Autoritatea Contractantă și Contractant, vor putea fi decontate pe baza prețurilor unitare din cadrul Propunerii Financiare.

Aceleași etape se parcurg în cazul renunțării la unele lucrări cuprinse în *Contract*, încheindu-se un act adițional în acest sens.

8. Subcontractarea

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

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

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

9. Cadrul legal care guvernează relația dintre autoritatea contractantă și contractant (inclusiv

Legea nr.1 01/2016 privind remediile si caile de atac in materie de atribuire a contractelor de achiziție publica, a contractelor sectoriale si a contractelor de concesiune de lucrări si concesiune de servicii, precum si pentru organizarea si funcționarea Consiliului National de Soluționare a Contestațiilor, cu modificările si completările ulterioare.

Legea nr. 10/1995 privind calitatea in construcții cu modificările si completările ulterioare.

Hotărârea de Guvern nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții
HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și Conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparente in exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sancționarea corupției cu modificările si completările ulterioare

Legea 265/2006 privind aprobarea OUG 195/2005 privind protecția mediului

Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 securității si sănătății în muncă

Hotărârea de Guvern nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate

Pentru șantierele temporare sau mobile

Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

Hotărârea de Guvern nr. 51/1996 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de montaj utilaje, echipamente, instalații tehnologice și a punerii în funcțiune a capacităților de producție

Hotărârea de Guvern 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora cu modificările și completările ulterioare

O.U.G. nr.58/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact asupra domeniului achizițiilor publice

HOTĂRÂRE Nr. 866/2016 din 16 noiembrie 2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin HG nr. 394/2016, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin HG nr. 395/2016

Standarde naționale si reglementari tehnice în domeniu.

Lista reglementărilor legale este orientativă. Ofertanților le revine responsabilitatea de a cunoaște și respecta toate prevederile legale aplicabile pentru întocmirea ofertei, respectiv pentru execuția contractului.

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

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 executantul, 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 cu privire la consecințele asupra activităților sale, ce fac obiectul contractului, și de a-și adapta activitatea, de la data și în condițiile în care sunt aplicabile, în cazul în care vreuna din regulile generale sau specifice nu mai sunt în vigoare sau au fost modificate conform legii la data depunerii ofertei, se consideră că regula respectivă este automat înlocuită de noile prevederi în vigoare conform legii și că ofertantul/contractantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea ofertei sale în baza acestui caiet de sarcini.

Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri aplicabile în speță.

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

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

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

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;

- viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenți (Convenția de la Stockholm privind POP);

Enumerarea de mai sus nu are un caracter limitativ.

10. Responsabilitățile contractantului

10.1 Responsabilitățile cu caracter general

În raport cu obiectivele anticipate pentru contract, responsabilitățile contractantului sunt:

- a) Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de autoritatea contractantă;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor autorității contractante;
- e) Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale autorității contractante, la orice moment în derularea contractului;
- f) Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (modificări) solicitate de către autoritatea contractantă pe durata derulării contractului;
- g) 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, etc. în numele și pentru autoritatea contractantă acolo unde este cazul;
- h) 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

j) Stabilirea, la nevoie, împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, accesul pe șantier etc;

k) Elaborarea și transmiterea către autoritatea contractantă de rapoarte de progres, săptămânale și lunare;

Participare la întâlnirile săptămânale (inclusiv pe șantier) împreună cu dirigințele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai autorității contractante (după caz).

Contractantul va fi responsabil față de autoritatea contractantă pentru îndeplinirea corespunzătoare a tuturor responsabilităților 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 poartă răspunderea planificării activității sale și asigurării 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.

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

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)

Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul contractului, conform cerințelor caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către autoritatea contractantă (pe toată durata contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

Aprobarea de către autoritatea contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de contractant și/sau certificări efectuate de personalul abilitat (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest caiet de sarcini și/sau menționate în contract.

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

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

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

Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări. Contractantul va verifica și confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, contractantul va propune către Autoritate optimizări în ceea ce privește cantitățile prevăzute în contract etc, astfel încât să se asigure derularea cu succes și în termen a execuției de lucrări.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă contractului prin orice metodă legală, incluzând tară limitare indicațiile autorității, participarea la ședințe de șantier și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către autoritatea contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest caiet de sarcini, contract sau restul documentației de execuție. Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica autoritatea contractantă în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica autoritatea contractantă 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 efectua măsurătorile de cantități 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 responsabilul autorității contractante, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, respectarea termenului de realizare a intervențiilor, metoda tehnică etc.

Angajarea folosirii unui subcontractant nu exonerează contractantul de răspunderea sa față de

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.

10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul contractului

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziție de autoritatea contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (modificări) din partea autorității contractante pe perioada derulării contractului. Activitățile solicitate descrise în documentația de atribuire și responsabilitățile contractantului asociate realizării acestor activități sunt cele incluse în sfera de cuprindere a contractului ce rezultă din această procedură.

10.3 Responsabilități specifice 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 (i.e. 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);
- 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 cunoștința 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.

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

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

10.4 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

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

După caz, se vor obține:

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

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

10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

Trebuie determinată prezența gazelor explozive în structurile șantierului, în subsol și respectiv în aer. Aceste măsurători trebuie făcute cu dispozitive de măsurare adecvate/omologate, capabile să

detecteze și să indice concentrațiile gazelor combustibile până la Limita inferioară de Explozie (LIE).

10.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. Obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată pentru organizarea de șantier, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul surse independente de energie, toalete ecologice etc;
- iii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejurimi 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/utilaj ele;
- vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);

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

10.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;

- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

10.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Contractantul este responsabil să asigure implementarea cerințelor specificate în:

- standardele naționale românești și/sau care transpun standardele europene și internaționale sau echivalent (SREN ISO);
- standarde, specificații, regulamente, proceduri interne ale autorității contractante.

În cadrul contractului activitatea de control a calității trebuie abordată de contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea (identificarea și urmărirea) executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele autorității contractante.

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

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

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

Acestui proiect îi sunt aplicabile toate regulamentele, instrucțiunile și oricare alte prescripții legale din domeniul securității și sănătății în muncă, care fac referire la lucrările specifice ce se vor executa prin contract.

Ofertanții vor preciza în cadrul ofertei înaintate faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și la securitatea și sănătatea în muncă.

Contractantul poartă întreaga răspundere în cazul producerii accidentelor de muncă, evenimentelor și incidentelor periculoase, a îmbolnăvirilor profesionale generate sau produse de echipamentele tehnice (utilaje, instalații etc.) de muncă și a procedeele tehnologice utilizate, de către lucrătorii săi sau cei aparținând societăților care desfășoară activități pentru contractant (subcontractanți). întreaga activitate se va desfășura în conformitate cu prevederile Legii Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006 și a normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 aprobate prin H.G. nr. 1425/2006, modificate și completate prin H.G. nr. 955/2010, precum și orice modificare legislativă apărută pe timpul desfășurării contractului.

În cazul producerii unor accidente de muncă, evenimente sau incidente periculoase în activitatea desfășurată de Contractant, acesta va comunica și cerceta accidentul de muncă sau evenimentul produs, conform prevederilor legale și se va înregistra cu acesta la Inspectoratul Teritorial de Muncă de pe raza căruia s-a produs evenimentul.

În timpul executării lucrărilor, Contractantul va respecta întotdeauna toate cerințele legale privind securitatea și sănătatea în muncă. Acesta va acorda o atenție specială sănătății și securității angajaților săi și va asigura condiții igienico-sanitare și de lucru corespunzătoare.

Contractantul trebuie să furnizeze toate echipamentele individuale de protecție a muncii, alimentația de protecție și materialele igienico-sanitare, necesare pentru securitatea angajaților săi. Costul respectării cerințelor de securitate și sănătate în muncă este considerat a fi inclus în prețul contractual.

11. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

Contractantul va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi riscurile profesionale, conform prevederilor contractului. În lipsa prevederilor menționate, încheierea unor polițe de asigurare a riscurilor se poate realiza cu titlu de recomandare.

Vizat,

Intocmit,

