

23757/5887/20.05.2026

Nr. Crt. ____ / ____

APROBAT
PRIMAR,
SOÓS ZOLTÁN



CAIET DE SARCINI

**"Proiect tehnic si executie, asistentă tehnică din partea proiectantului, verificare proiect tehnic
pentru realizarea investitiei
"REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI"**

I. Date privind autoritatea contractantă

Denumire: Primaria Municipiului Tirgu-Mures

Datele de contact:

Adresa: Strada: Piata Victoriei, nr. 3, Targu Mures; Cod Postal: 540026; Tara: Romania;

Cod de identificare fiscala: 4322823;

Adresa de e-mail: licitatie@tirgumures.ro;

Nr de telefon: +40 265268330;

Fax: +40 0365801856

II. Obiectul achiziției

Obiectul prezentei proceduri îl reprezintă **Proiect tehnic și executie, asistenta tehnica din partea proiectantului, verificare proiect tehnic pentru realizarea investitiei REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI**

COD CPV principal:

45233142-6 Lucrari de reparare a drumurilor (Rev.2)

COD CPV secundar:

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

45310000-3 Lucrari de instalatii electrice (Rev.2)

45317000-2 Alte lucrari de instalare electrica (Rev.2)

45231221-0 Lucrari de constructii de conducte de alimentare cu gaz (Rev.2)

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

71322200-3 Servicii de proiectare a conductelor (Rev.2)

71321000-4 Servicii de proiectare tehnica a instalatiilor mecanice si electrice pentru constructii (Rev.2)

71328000-3 Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante (Rev.2)

71356200-0 Servicii de asistenta tehnica (Rev.2) 71328000-3 Servicii de verificare a proiectelor de structuri portante (Rev.2)

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

Obiectul contractului conține două componente: Proiectare și Execuția Lucrărilor.

Proiectarea: Serviciile care se achiziționează presupun realizarea Proiectului tehnic și executie, asistență tehnică din partea proiectantului, verificare proiect tehnic, pentru realizare Execuția lucrărilor și organizarea de șantier pentru obiectivul de investiții **REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI**.

Obiectivul primordial este punerea în valoare a monumentelor și ansamblurilor arhitectural – urbanistice din zonă și creșterea atractivității zonei pentru turism.

Obiective secundare:

- prioritizarea mobilității bazate pe mersul pe jos, cu bicicleta, utilizând transportul public cu scopul de a descuraja deplasarea cu autoturismele personale în centrul istoric;
- creșterea cotei modale a transportului public și nemotorizat pe jos, cu bicicleta;
- ocolirea centrul istoric de traseele de tranzit auto;
- diminuarea traficului rutier, reducerea congestiei în zona centrală, îmbunătățirea condițiilor de trafic

(timpuri de parcurgere, timpuri pierduți, viteze de deplasare);

- reducerea emisiilor de carbon/ gazelor cu efect de seră și poluării fonice;
- scăderea consumului energetic;
- crearea unei rețele de spații pietonale care să redea centrul istoric pietonilor de toate categoriile și vârstele, protejând persoanele cu dizabilități;
- protejarea și punerea în valoare a multitudinii de monumente care se regăsesc în zona de intervenție; activarea și recuperarea acestor spații de patrimoniu, alături de creșterea atractivității acestora pentru locuitori și turiști.

1. Introducere

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Contextul realizării acestei achiziții de servicii

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

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă:	Primăria Municipiului Tirgu-Mures
	Adresa,	Piata Victoriei nr. 3, nr. 3; Localitate: Targu Mures; Cod Postal: 540026; Tara: Romania
	Date de contact	Adresa de e-mail: licitatie@tirgumures.ro; Nr de telefon: +40 265268330; Fax: +40 0365801856

2	Misiune	Dezvoltarea economică și socială a municipiului, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii din cadrul spațiului urban, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă și menținerea și atragerea populației în spațiul urban.
3	Sectorul de activitate	Dezvoltarea economică și socială a municipiului, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor.
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrarea domeniului public și privat al municipiului

2.2. Analiza situației existente

Soluția tehnică, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural și economic, este cea descrisă în Scenariul 1 avizată prin HCL nr. 440/24.11.2022

Acest scenariu implică o serie de măsuri și soluții care vizează reamenajarea pieței studiate, viabilizarea, amenajare, dotarea și transformarea acesteia într-un spațiu modernizat în concordanță cu zona istorică în care se află.

– Acest scenariu implică lucrări de amenajare relativ simple în vederea creșterii calității spațiului, punerea în valoare a monumentelor și ansamblurilor arhitectural – urbanistice din zonă și creșterea atractivității zonei pentru turism, ameliorarea peisagistică, rezolvarea conflictelor generate de caracterul multifuncțional al zonei studiate, facilitarea deplasării persoanelor cu probleme de mobilitate – elemente de design dedicate celor două categorii: persoanele cu dizabilități motorii și cu deficiențe de vedere, implementarea de măsuri de adaptare la schimbările climatice.

Proiectul de amenajare urbană a străzii PRIMARIEI face parte dintr-un proiect mai amplu de creștere a spațiului pietonal din zona urbană a orașului Târgu Mureș având ca obiectiv crearea unei rețele de spații pietonale și „shared-space” care să redea centrul istoric pietonilor, bicicliștilor, persoanelor cu dizabilități, fie că sunt localnici fie că sunt turiști.

Strada PRIMARIEI (împreună cu strada Primăriei) este propusă să devină o legătură pietonală între Piața Victoriei și noul scuar urban propus între strada Cuza Vodă și frontul fostului Hotel Parc, actual clădire a Consiliului Județean.

Principalele lucrări de intervenție pentru fiecare segment de stradă în parte sunt următoarele:

Segmentul 1 – între Primăria municipiului și scuarul Prefecturii

- zonă cu excluderea circulației carosabile;
- pavarea cu plăci din piatră naturală (andezit/feldspat) fără diferențe de nivel;
- așezare preponderent tip „parchet” cu diferențiere regularizată la baza clădirilor, pregătit pentru corelarea cu scuarul din fața Palatului Prefecturii;
- lucrări de înlocuire, relocare a rețelelor edilitare;
- introducerea cablurilor aeriene în subteran;

Segmentul 2 – între Palatul Prefecturii și Camera de comerț

- zonă de asemenea cu excluderea circulației carosabile;
- pavarea cu plăci din piatră naturală (andezit/feldspat și granit) fără diferențe de nivel;
- așezare tip „parchet” cu diferențiere regularizată la baza clădirilor și „insulă” în mijloc;

- baza arborilor amenajată cu suprafață naturală semiimpermeabilă tip "wassergebundene", circulabilă, fără grilaj metalic protector;
- s-au propus bănci din cadru metalic cu șezut de lemn și zone pentru amplasarea teraselor;
- s-au propus rastele pentru parcare bicicletelor;
- rigole ascunse, subterane;
- lucrări de înlocuire, relocare a rețelelor edilitare;
- introducerea cablurilor aeriene în subteran;
- înlocuirea sistemelor de iluminat public;
- plantarea de noi arbori.

Segmentul 3 – Între Consiliul Județean și Palatul Sindicatelor / bloc de locuit

- zonă fără diferențierea tipurilor de trafic („shared space”) proiectată să încurajeze pietonii, bicicliștii și șoferii să folosească împreună un singur spațiu, care nu este segregat funcțional în carosabil și trotuar, așa cum se întâmplă în mod tradițional;
- pavarea cu plăci din piatră naturală (andezit/feldspat) fără diferențe de nivel;
- așezare tip "covor" cu diferențiere regularizată la baza clădirilor;
- fâșii de suprafață naturală semiimpermeabilă circulabilă tip "wassergebundene", identic la baza arborilor;
- s-au propus bănci rotunde din calcar și bănci din granit cu șezut de lemn;
- lucrări de înlocuire, relocare a rețelelor edilitare;
- rigole ascunse, subterane;
- introducerea cablurilor aeriene în subteran;
- înlocuirea sistemelor de iluminat public;
- plantarea de noi arbori.

Segmentul 4 – Scuar / grădina Sindicatelor

- zonă fără diferențierea tipurilor de trafic („shared space”) proiectată să încurajeze pietonii, bicicliștii și șoferii să folosească împreună un singur spațiu, care nu este segregat funcțional în carosabil și trotuar, așa cum se întâmplă în mod tradițional;
- pavarea cu plăci din piatră naturală (andezit/feldspat) fără diferențe de nivel;
- așezare tip "covor" cu diferențiere regularizată la baza clădirilor;
- baza arborilor amenajată cu suprafață naturală semiimpermeabilă tip "wassergebundene", circulabilă, fără grilaj metalic protector;
- s-au propus rastele pentru parcare bicicletelor;
- lucrări de înlocuire, relocare a rețelelor edilitare;

- rigole ascunse, subterane;
- introducerea cablurilor aeriene în subteran;
- înlocuirea sistemelor de iluminat public;
- plantarea de noi arbori.

Soluția propusă țintește o tratare unitară a spațiului prin remodelarea suprafețelor de călcare. Față de segregările funcționale de până acum, trotuar – carosabil bombat, parcare – trotuar cu aliniament de arbori, noua spațialitate devine unitară, între cele două fronturi ale profilului stradal. Conceptul este susținut prin finisajul suprafețelor de călcare (plăci din piatră naturală), sistemul de colectare al apelor pluviale (rigole din piatră naturală dispuse în axul profilului stradal), iluminatul stradal, mobilierul urban modern și organizarea flexibilă (inclusiv prelungirea cafenelelor spre spațiul public exterior), care facilitează atât mobilitatea pietonilor, bicicliștilor, persoanelor cu dizabilități cât și organizarea evenimentelor stradale cu rol de animare funcțională.

Colectarea apelor pluviale de pe acoperișurile situate de-a lungul acestor străzi, respectiv de pe suprafețele stradale cu ajutorul rigolelor centrale, ascunse, de-a lungul axului străzilor, permite selectarea apelor pluviale față de apele menajere.

Toate traseele de rețele edilitare existente se reamplasează sub nivelul cotei de călcare. Înlocuirea și suplimentarea rețelelor edilitare se va realiza de asemenea în subteran.

În afara cablurilor aeriene, se elimină și orice alt element parazit existent precum: afișaje, jardiniere, firdi, parcometre. Mobilarea și accesoriazarea spațiilor publice se va realiza într-un mod coerent, corelat cu organizarea funcțională și flexibil lăsând loc de manifestare pentru evenimentele spontane, stradale.

Durata prestării serviciilor și a execuției lucrărilor este estimată pe o perioadă de **12 luni, durată compusă din: 4 luni aferente serviciilor de elaborare proiect tehnic și detalii de execuție precum și documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor și durată de realizare a lucrărilor conform grafic, de 8 luni.**

Durata totală a contractului va cuprinde suplimentar și durata garanției lucrărilor care va fi de minim 36 de luni.

Conform Devizului General aprobat prin HCL nr. 440/24.11.2022, valoarea estimată a serviciilor și lucrărilor ce fac obiectul contractului este 4.927.068,98 lei fara TVA, și este compusă din:

- Cap. 1 - Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului – 561.779,80 lei
- Cap. 2 - Cheltuieli pentru asigurarea utilitatilor necesare obiectivului – 33.000,00 lei
- Cap. 3 - Cheltuieli pentru proiectare și asistență tehnică 182.230,20 lei
- Cap. 4 - Cheltuieli pentru investiția de bază – 4.096.853,34 lei, din care:
 - Cap. 4.1 - Construcții și instalații - 3.547.042,95 lei
 - Cap. 4.2 - Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale - 23.000,00 lei
 - Cap. 4.3 - Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj - 196.379,67 lei
 - Cap. 4.5 – Dotări - 330.430,72 lei
 - Cap. 5.1 – Organizare de santier 53.205,64 lei

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

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

- îmbunătățirea calității vieții în comunitate
- îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de muncă

3. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură îl reprezintă Proiectarea și Execuția tuturor lucrărilor menționate în Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție iar activitățile incluse sunt următoarele:

a) Servicii de proiectare

Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele: Proiect tehnic, Detalii de execuție, Documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor. Tema de proiectare este inclusă în Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție elaborată pentru obiectiv. Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

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

- proiect tehnic;
- documentație pentru obținerea avizelor;
- detalii de execuție;
- documentația tehnică pentru autorizația de construire și organizare a execuției;
- verificare proiect tehnic;

Ofertantul declarat câștigător va asigura asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor, inclusiv asistența tehnică pentru participarea proiectantului la fazele incluse în programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de către Inspectoratul de Stat în Construcții.

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

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

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

Proiectul tehnic, documentația tehnică, se va elabora pe baza Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, etapa în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elemente și soluțiile principale ale lucrării.

b) Execuția Lucrărilor

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
 - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
 - b. Planul calității pentru execuție;
 - c. Planul de control al calității;
 - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de minim 36 luni.

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante (date de intrare)

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

Activitate	Rezultat obținut
Realizarea Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție	Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție realizat de FRAGMENTUM S.R.L., și aprobat de CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MURES

Rezultatele identificate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini. Conținutul Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție este anexat la prezentul Caiet de Sarcini.

3.1.2 Rezultate ce trebuie obținute de contractant Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

Documentații tehnice elaborate:

- proiect tehnic;
- documentație pentru obținerea avizelor;
- detalii de execuție;
- documentația tehnică pentru autorizația de construire și organizare a execuției;
- asigurarea asistenței tehnice din partea proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor inclusiv dispozițiile de șantier emise.
- proiect as-built după finalizarea lucrărilor.

Lucrări:

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

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

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea contractului Obiectivul general al contractului este realizarea proiectului tehnic de execuție și execuția lucrării **REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI**

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea contractului

Documentația tehnico-economică pentru obiectivul **REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI**, realizată conform planificării stabilite la nivel de Autoritate Contractantă în vederea execuției de lucrări pentru realizarea și punerea în funcțiune a obiectivului de investiție **REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI**.

3.4. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice pentru serviciile de proiectare solicitate
Serviciile solicitate sunt:

1. Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele: Proiect tehnic, Detalii de execuție, Documentații tehnice necesare în vederea obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor

Tema de proiectare este inclusă în Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție elaborată pentru obiectiv. Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini.

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

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

Ofertantul declarat câștigător va întocmi următoarele documentații:

- proiect tehnic;
- documentație pentru obținerea avizelor;
- detalii de execuție;
- documentația tehnică pentru autorizația de construire și organizare a execuției;
- Ofertantul declarat câștigător va asigura asistența tehnică din partea proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor.

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

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

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

Proiectul tehnic, documentația tehnică, se va elabora pe baza Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție, etapa în care s-au aprobat indicatori tehnico-economici, elemente și soluțiile principale ale lucrării.

3.4.1 Servicii de elaborare PTH : Conținutul proiectului tehnic va fi adaptat specificului investiției având în vedere conținutul cadru din HG 907/2016.

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

Proiectul pentru obținerea autorizației de construire va fi întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991

- republicată cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului M.T.C.T. nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - în trei exemplare originale.

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

Graficele de execuție care nu prevăd toate etapele: începând cu preluarea reperelor topografice și a documentațiilor de la autoritatea contractantă, până la predarea ultimelor documentații autorității contractante, cu respectarea prevederilor legale, vor fi luate în calcul, la evaluare, cu termenul maxim de

prestare a serviciilor prevăzut în documentația de atribuire.

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

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

- Întocmirea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a caietelor de sarcini pe specialități, a întocmirii listelor de cantități la faza PTH, a programului de control, a documentațiilor pentru obținerea avizelor, acorduri și documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire.

Activitățile vor începe după semnarea contractului, constituirea garanției de bună execuție și predarea, respectiv preluarea, reperelor topografice, în conformitate cu prevederile contractuale.

- Documentația de proiectare va fi elaborată în conformitate cu prevederile din Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție aprobată de Autoritatea Contractantă și care face parte integrantă din prezentul caiet de sarcini, precum și cu respectarea prevederilor din legislația în vigoare.

- Acordarea de asistență tehnică, din partea proiectantului, pe toată durata execuției lucrărilor.

3.4.2 Documentația tehnică - D.T. va cuprinde:

Documentația tehnică - DT este documentația tehnico-economică distinctă care sta la baza emiterii autorizației de construire și prin care se stabilesc principalele coordonate privind încadrarea în indicii urbanistici aprobați, amplasarea rețelelor și relațiilor acestora cu vecinătățile, schemele și fluxurile funcționale, bransare și racordare a acestora la infrastructura edilitară urbană necesară, după caz.

- Autorizație de construire se va emite pentru executarea lucrărilor de bază și Autorizație de construire temporară se va emite pentru organizarea de șantier în vederea executării lucrărilor.

- În funcție de scopul solicitării, documentația tehnică - D.T. poate fi:

• documentația tehnică - D.T. (D.T.A.C.+D.T.O.E) pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, inclusiv pentru lucrările aferente organizării executării lucrărilor;

• documentația tehnică - D.T. (D.T.A.C.+D.T.O.E) pentru autorizarea executării lucrărilor de desființare a lucrărilor/construcțiilor, inclusiv pentru autorizarea lucrărilor aferente organizării executării lucrărilor.

- Documentația tehnică - D.T. va fi alcătuită din piese scrise și piese desenate și completată cu elementele de identificare și datele tehnice și va respecta următoarele condiții:

• Se va elabora în baza conținutului cadru prevăzut în anexa 1 la Legea 50/1991 și se va respecta prevederile legislației specifice din domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, arhitecturi, amenajării teritoriului și urbanismului;

• Se va elabora de către colective tehnice de specialitate și se va semna, în condițiile prevăzute de lege;

• Se va verifica, în condițiile legii, de către verificatori de proiecte atestați.

- Măsurile specifice pentru protecția mediului stabilite prin actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, precum și cerințele din avizele și acordurile emise vor fi avute în vedere la elaborarea documentației tehnice - D.T. și nu vor fi modificate prin procedura de autorizare ori prin autorizația de construire.

3.4.3 Avize și acorduri necesare în procedura de autorizare:

1. Avize și acorduri ale furnizorilor/administratorilor de utilități urbane

În vederea constituirii documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se vor obține avizele/ acordurile furnizorilor/ administratorilor de utilități urbane (alimentare cu apă, canalizare, electricitate, gaze, termoficare, telecomunicații, salubritate, transport urban- inclusiv soluțiile de asigurare, bransare și racordare a acestora la infrastructura edilitară, după caz) stabilite prin certificatul de urbanism, inclusiv prin restricțiile impuse pentru siguranța funcționării rețelelor de transport energetic sau tehnologic din zona de amplasament, după caz. Avizele și acordurile mai sus prevăzute se vor exprima în temeiul unor documentații elaborate în conformitate cu cerințele avizatorilor în baza datelor extrase din documentația tehnică - D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții.

2. Avize și acorduri ale autorităților centrale/ serviciilor deconcentrate

Înainte de depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții la autoritățile administrației publice competente se vor obține avizele/ acordurile autorităților centrale ori a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, potrivit cerințelor stabilite în certificatul de urbanism, în funcție de caracteristicile urbanistice ale amplasamentului și de natura investiției, pentru următoarele domenii principale:

• Asigurarea și racordarea/bransarea la infrastructura edilitară, în condițiile impuse de caracteristicile și amplasamentul rețelelor de distribuție/ transport energetic în zona de amplasament;

- Securitatea la incendiu, protecția civilă și protecția sănătății populației;
- Cerințele specifice unor zone cu restricții stabilite prin reglementări speciale.

Avizele / acordurile mai sus prevăzute se vor emite în temeiul unor documentații elaborate de proiectant în conformitate cu cerințele avizatorilor - potrivit reglementărilor în vigoare.

Avizele / acordurile serviciilor deconcentrate ale autorităților centrale privind securitatea la incendiu, protecția civilă și protecția sănătății populației sunt obligatorii și se solicită, după caz, conform legislației specifice în vigoare.

În cazul autorizării executării lucrărilor pe amplasamente situate în zone în care, prin documentațiile de amenajare a teritoriului și de urbanism aprobate, s-a instituit un anumit regim de restricție cu privire la realizarea construcțiilor, obținerea avizelor și acordurilor autorităților centrale competente care au instituit restricțiile sau, după caz, a serviciilor deconcentrate ale acestora este obligatorie.

Documentațiile pentru obținerea avizelor din partea autorităților centrale competente sau a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, care se întocmesc corespunzător reglementărilor în vigoare specifice fiecărui domeniu, se vor depune la sediul autorităților avizatoare competente, inclusiv al serviciilor deconcentrate, după caz. După avizare, documentațiile prezentate se vor restitui și se vor păstra în arhiva avizatorului.

Pentru obținerea avizelor și/sau acordurilor organismelor centrale cerute în mod expres prin certificatul de urbanism, obligație a investitorului, acesta va prezenta documentațiile specifice la emitenți în timp util emiterii avizelor și/sau acordurilor înaintea datei depunerii întregii documentații în vederea autorizării execuției lucrărilor.

Contravaloarea acestor taxe nu este inclusă în valoarea estimată a contractului și nu face parte din propunerea financiară a ofertantului. Aceste cheltuieli neeligibile în cadrul prețului forfetar de proiectare și execuție, fiind suportate inițial de către Prestator, în scopul fluidizării procesului administrativ.

Autoritatea Contractantă va deconta Prestatorului sumele achitate în baza următoarelor documente: Înștiințarea de plată sau Factura emisă de către instituția avizatoare/autoritatea emitență; Dovada plății efectuate de către Prestator (Ordin de Plată vizat de bancă sau chitanță); Factura de recuperare a cheltuielilor emise de Prestator către Autoritatea Contractantă, la care se anexează în mod obligatoriu documentele menționate mai sus. Condiții de rambursare: Autoritatea Contractantă se obligă să ramburseze aceste sume la valoarea lor nominală.

La depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor se vor respecta:

- Odată cu autorizația de construire /desființare se solicită, de regulă, și autorizarea organizării executării lucrărilor. În această situație, ofertantul va prezenta pe lângă documentația tehnică D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de baza (D.T.A.C) și documentația tehnică D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de baza (D.T.O.E) - piese scrise și desenate, întocmite în baza prevederilor anexei nr. 1 la Legea 50/1991, împreună cu avizele specifice aferente/ aviz circulație, aviz pentru ocuparea temporară a domeniului public, aviz sanitar, aviz/contract cu societatea de salubritate și altele asemenea, după caz), în două exemplare.

Actele autorității competente pentru protecția mediului.

În vederea satisfacerii cerințelor legislației pentru protecția mediului, prin procedura de autorizare se vor obține următoarele acte ale autorităților competente pentru protecția mediului:

- Punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului - pentru investițiile care nu se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului - pentru investițiile care se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
- Punctul de vedere al autorității competente pentru protecția mediului se va emite solicitantului după etapa de evaluare inițială a investiției pentru încadrarea acesteia în procedura de evaluare a impactului asupra mediului, respectiv după etapa de încadrarea a proiectului în procedura de evaluare a impactului asupra mediului și /sau procedura de evaluare adecvată, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- Actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului este, după caz, acordul de mediu sau avizul Natura 2000.
- Măsurile specifice stabilite prin actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului vor fi avute în vedere la elaborarea documentației tehnice D.T. și nu vor fi modificate prin procedura de autorizare sau prin autorizația de construire;
- Procedura de evaluare a impactului asupra mediului și procedura de evaluare adecvată - în baza cărora se emite actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului — identifică, descrie și evaluează, în conformitate cu prevederile legislației specifice privind protecția mediului, efectele directe și indirecte ale unei investiții asupra: ființelor umane, faunei și florei, a solului, apei, climei și peisajului, a bunurilor materiale și patrimoniului cultural, ori a interacțiunii dintre acești factori și sunt conduse de către autoritățile publice centrale sau teritoriale pentru protecția mediului.

- Pentru investițiile care trebuie supuse procedurii de evaluare a impactului asupra mediului și /sau procedurii de evaluare adecvate, evaluarea impactului acestora asupra mediului nu mai poate fi efectuată după începerea executării lucrărilor de construcții ori după realizarea investiției.
- In situația în care o investiție urmează să se realizeze etapizat, ori dacă amplasamentul acesteia ocupă terenuri care se afla în raza teritorială a două sau mai multe unități administrativ-teritoriale învecinate, evaluarea impactului asupra mediului se realizează pentru întreaga investiție, prin grija autorităților competente pentru protecția mediului.
- În situația în care apar modificări, pentru care este necesară emiterea unei autorizații de construire distinctă pentru organizarea executării lucrărilor, aceasta se va emite numai dacă autoritatea competentă pentru protecția mediului constată că modificările aduse se înscriu în limitele actului administrativ emis anterior. În caz contrar, autoritatea competentă pentru protecția mediului reface evaluarea efectelor lucrărilor de bază și a celor aferente organizării executării lucrărilor și emite un nou act administrativ.
 - Avizele/acordurile stabilite prin certificatul de urbanism se anexează și devin parte integrantă din autorizația de construire.

Obligațiile esențiale ale proiectantului

În temeiul contractului de proiectare încheiat cu beneficiarul, pentru asigurarea calității documentației tehnice - DT (DTAC), inclusiv a proiectului tehnic - Pth, proiectantul are, potrivit legii, următoarele obligații:

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

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

- proiectul tehnic, caiete de sarcini, detalii de execuție, listele de cantități vor fi elaborate în minimum 3 exemplare originale;
- documentațiile pentru obținerea avizelor și acordurilor se vor elabora în numărul de exemplare solicitat de autoritățile de la care se vor solicita aceste avize și acorduri;
- documentația tehnică pentru autorizația de construire se va elabora în minimum 3 exemplare originale;
- toate documentațiile vor fi îndosariate în bibliorafturi pe care se vor lipi etichete care vor conține cel puțin următoarele elemente: denumirea Autorității Contractante, denumirea investiției, denumirea obiectivului de construcții, volumul nr., exemplar nr., numărul proiectului și data acestuia.
 - Fiecare dosar, biblioraft, va conține un cuprins al documentelor;
 - La predarea documentațiilor, proiectantul va întocmi un proces-verbal de predare-primire a acestora, iar după inventarierea documentațiilor ambelor părți vor semna de predare, respectiv primire. Procesul-verbal va fi datat și înregistrat atât la proiectant cât și la Autoritatea Contractantă.
 - Proiectantul are obligația de a soluționa toate problemele care survin pe parcursul execuției lucrărilor, ca urmare a unor deficiențe de proiectare sau ca urmare a unor situații care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, în cel mai scurt termen posibil, termen care va fi stabilit de Autoritatea Contractantă

în funcție de situația concretă.

- Volumele de lucrări finale vor fi calculate, de către proiectant, pe baza proiectelor tehnice și a detaliilor de execuție.
- Proiectantul are obligația de a se prezenta în șantier, ori de câte ori este necesar și ori de câte ori va fi convocat în scris de către Autoritatea Contractantă ca urmare a unor circumstanțe legale și tehnice.

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

- Se va întocmi un grafic, fizic și valoric, de prestare a serviciilor cu enumerarea fazelor și etapelor de proiectare. Ofertanții sunt obligați să prezinte un grafic de prestare a serviciilor, foarte detaliat, din care să rezulte toate etapele de lucru (preluarea reperelor topografice; preluarea documentației elaborate anterior; verificarea temeinică a studiilor de teren; elaborarea documentațiilor în ordinea firească și legală inclusiv tipărirea documentelor, stampilarea și semnarea acestora; preluarea documentațiilor autorității contractante în vederea verificării acestora de către verificatori tehnici atestați, cu respectarea pașilor ceruți prin lege, DTAC-ul fiind ultima documentație care se va preda autorității contractante; perioada de așteptare a avizelor și acordurilor sau a altor documente, precum și verificarea proiectelor de către verificatori atestați, care nu depind de proiectant - nu se contabilizează ca și termen de prestare a serviciilor, acesta fiind notat generic cu "a, b, c, alte activități obligatorii și necesare pe parcursul întocmirii documentației de proiectare, în ordinea de producere a documentelor).

3.4.6 Descrierea metodologiei de lucru pentru prestarea serviciilor

1. Prezentare metodologie de elaborare a proiectului tehnic și a asistentei tehnice din care să rezulte că prestatorul a înțeles pe deplin cerințele din documentația de atribuire, soluția de proiectare stabilită prin Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție.

Se vor descrie pe larg activitățile ce vor fi prestate astfel încât să fie îndeplinite condițiile cerute în documentații, resursele umane și tehnologice alocate pe întreaga durată de prestare a serviciilor, stabilirea prin graficul de prestare a serviciilor, datele concrete de finalizare și predare a documentațiilor și de prestare a acestora.

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

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

-modul de acordare a asistenței tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, participarea la realizarea lucrărilor care devin ascunse, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor și descrierea atribuțiilor proiectantului la aceasta etapă, participarea la recepția finală a lucrărilor și descrierea atribuțiilor proiectantului la aceasta etapă, precum și nominalizarea personalului responsabil cu aceste activități.

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

-modul de verificare a studiilor de teren cu nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, precum și perioada alocată pentru această activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora);

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

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

-modul de elaborare a detaliilor de execuție, verificarea internă a acestora, tipărirea părților desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor componente, perioada alocată pentru această activitate

conform graficului de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora), nominalizarea personalului cu aceasta activitate, numărul de exemplare originale in care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante, în vederea verificării acestora de către verficatorii tehnici atestați;

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

-modul de elaborare a documentațiilor pentru obținerea avizelor și acordurilor, verificarea internă a documentațiilor, tipărirea cărților scrise și desenate, semnarea și stampilarea, enumerarea documentelor cuprinse în documentații, nominalizarea personalului responsabil cu această activitate, perioada alocată pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante, în vederea obținerii avizelor și acordurilor necesare pentru elaborarea documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire;

-modul de elaborare a DTAC, verificarea internă a documentației, tipărirea cărților scrise și desenate, semnarea și ștampilarea, enumerarea documentelor cuprinse în DTAC, nominalizarea personalului responsabil cu aceasta activitate, perioada alocată pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna și numărul acestora), numărul de exemplare originale în care se elaborează și înaintarea acestuia Autorității contractante, în vederea verificării acestuia de către verficatorii tehnici atestați;

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

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

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

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

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

- Întocmirea planului de control și calitate;

- Asistența tehnică din partea proiectantului de specialitate pe perioada implementării proiectului în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

-Elaborarea proiectului as-built.

- Realizarea documentației tehnico-economice pentru fazele DTAC+DTE+PT și DDE verificată și avizată de Verficatorul tehnic de calitate al PT ȘI DDE și verficatorul proiect independent asigurat de prestator.

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

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

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

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

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

Nr.	Activitate	Detaliiere activități
1	Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC)	Elaborare Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (DTAC) Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor solicitate prin Certificatul de urbanism Elaborare Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DTOE)
2.	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție Elaborare Caiete de Sarcini Elaborare Detalii de Execuție Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor indicați de către Prestator/Contractant
3	Acordare asistență tehnică pentru fiecare fază determinantă indicată în proiectul tehnic	Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
4	Participare la recepția lucrărilor	Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției Elaborare Proiect As-Built

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

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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

Nr.	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1.	Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)	Proiectul pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (DTAC) verificat în condițiile Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor pentru obținerea Autorizației de construire (DTAC) depus la Beneficiar
2.	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare depus la Beneficiar în maxim 1 luna de la obținerea autorizației de construire
3.	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Raport întocmit pentru fiecare fază determinantă în maxim 10 zile Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, întocmit în maxim 10 zile de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat în maxim 10 zile de la momentul realizării recepției

	<p>Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizarea construcției) și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor</p>
--	---

Activitati in legătură cu rezultatele necesare a fi obținute in cadrul Contractului.

Nr.	Rezultate așteptate	Activitati ce trebuie realizate de Contractant
1	Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.);	<p>I. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate, chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specific;</p> <p>II. elaborarea documentațiilor necesare solicitate prin Certificatul de urbanism, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și realizarea tuturor demersurilor pentru obținerea respectivelor avize, acorduri și autorizații;</p> <p>III. elaborarea documentațiilor cu respectare prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD -- indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute;</p> <p>IV. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire;</p> <p>V. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori.</p>
2.	Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.);	<p>VI. elaborarea proiectului de organizare a execuției lucrărilor cuprinzând descrierea tuturor lucrărilor provizorii pregătitoare și necesare în vederea asigurării tehnologiei de execuție a investiției, atât pe terenul aferent investiției, cât și pe spațiile ocupate temporar în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.</p> <p>VII. elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în</p>

3.	Proiect Tehnic de execuție	VIII, elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente; IX. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verficatorului/verficatorilor indicați de către Autoritatea Contractantă, dacă este cazul.
4.	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin: I. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției. II. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit. III. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante; IV. Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect. V. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigințele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc. VI. Răspunsul la notificările emise de către Dirigințele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. VII. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

- a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- d. Actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)
- e. Transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă

- f. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă
- g. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- h. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- i. Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- j. Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătură cu realizarea activităților din Contract
- k. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor;
- l. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- m. Asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;

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

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

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

- a. Punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
- b. Punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului;
- c. Desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
- d. Asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
- e. Achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
- f. Achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
- g. Organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- h. Notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;
- i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

3.7. Ipoteze și riscuri

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

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

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. Serviciile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. Nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. Toate informațiile, datele și documentele relevante și disponibile pentru prestarea / realizarea

serviciilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Contractantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;

d. Buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractantă, Contractant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- Întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc., ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz.
- Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- Existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- Neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- Apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabilite de autoritățile competente sunt mai stricte decât parametrii propuși de Contractant;
- Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- Datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- Depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza incapacității economice a viitorului proiectant - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calității documentațiilor tehnico- economice. În acest sens, măsură de protecție adoptată va fi prezentarea unui grafic de prestări servicii cu activitățile jalonate cu valori realiste și bine fundamentate și cu un grad de detaliere ridicat.
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza indisponibilității resurselor umane și /sau materiale adecvate necesare realizării documentațiilor tehnico-economice - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calitatii documentațiilor tehnico-economice. În acest sens, măsură de protecție adoptată va fi verificarea resurselor umane și materiale disponibile pentru a fi implicate în execuția contractului, în raport cu activitățile propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza lipsei experienței similare - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calitatii documentațiilor tehnico-economice. În acest sens, măsură de protecție adoptată va fi prezentarea de către ofertanți a dovezilor privind prestarea de servicii similare din punct de vedere al obiectului și complexității celor care fac obiectul contractului de achiziție publică
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza unor evenimente neanticipate - incapacitatea totală sau parțială, cu caracter temporar sau permanent a proiectantului, cu impact asupra încadrării proiectului în graficul de execuție contractat. Operatorii economici ofertanți trebuie să implementeze un management adecvat al riscurilor ce pot apărea la nivelul organizației, în scopul asigurării capacității acestora de a răspunde unor situații nefavorabile datorate manifestării unui risc cu impact asupra derulării contractului.
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza lipsei aplicării unui sistem de organizare și management al contractului - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al întocmirii livrabilelor aferente activităților contractului. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada organizării activității de management al execuției contractului (management de proiect)
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza lipsei specialiștilor responsabili de îndeplinirea contractului - contractul poate suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al întocmirii livrabilelor aferente activităților contractului. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada că dispune de o echipă de specialiști, responsabili de executarea contractului de proiectare.
- Riscul de îndeplinire neconformă a contractului din cauza lipsei aplicării unui sistem de management al calitatii - execuția contractului poate suferi abateri cu privire la calitatea documentelor tehnico-economice. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada că pentru întocmirea proiectului tehnic aplică un plan al calitatii adecvat.
- Riscul apariției unor evenimente datorate proiectantului cu impact asupra implementării în mod optim a contractului- proiectul poate suferi abateri de ordin tehnic sau financiar din cauza unor erori de proiectare ce pot naște prejudicii/litigii în raport cu beneficiarul/finanțatorul proiectului. În acest sens, ofertanții trebuie să își asume, în cazul atribuirii contractului, obligativitatea încheierii unei asigurări de răspundere profesională adecvată pentru acoperirea riscurilor profesionale ce pot apărea ca urmare a derulării activităților contractului.
- Riscul apariției unor întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc., ce urmează a fi puse la dispoziție de

către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz.

- Riscul adaugării de activități sau solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- Riscul ca datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă să fie insuficiente sau incomplete pentru îndeplinirea cerințelor contractului.

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

3.8. Abordare și metodologie în cadrul Contractului

Autoritatea Contractantă solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor având în vedere că etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico - economice pentru realizarea obiectivului de investiție sunt reglementate prin legislație specifică, ofertantul a respecta în cadrul ofertei legislația respectivă.

Ofertantul are obligația de a prezenta abordarea utilizată. Metodologia prezentată trebuie să corespundă reglementărilor specifice stabilite în domeniu, evidențiind acest lucru în mod concret în Propunerea Tehnică, iar abordarea propusă trebuie să fie în concordanță cu metodologia propusă.

3.9. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

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

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

3.10. Locul și durata desfășurării activităților

3.10.1. Locul desfășurării activităților

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

- Derularea de activități la amplasamentul obiectivului de investiții;
- Interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții;
- Derularea de activități la sediul Autorității Contractante;

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

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

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului.

Durata prestării serviciilor este de 4 luni, conform și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții.

3.11.1 Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

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

Categoriile de profesii/domeniul de specializare	Număr de experți
Manager Proiect, studii superioare în domenii relevante	1 expert
Expert principal, studii superioare în domenii relevante	3 experți

Rol expert – Manager de proiect	
Calificare educationala si/sau profesionala	<i>cerință obligatorie:</i> 1 .studii universitare finalizate cu diplomă de licență inginer 2. atestat/diploma manager de proiect
Abilitati	Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesionala software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare, și modalitatea de demonstrare a abilităților la momentul prezentării Ofertei. Este obligatorie prezentarea unui atestat/diploma manager de proiect.
Experienta profesionala	Participarea ca manager de proiect în cel puțin trei (3) obiective de complexitate similara;
Activitati în cadrul Contractului	Verificarea studiilor topografice aferente proiectului in teren; Structurarea datelor si colaborează cu echipa de implementare a proiectului
Responsabilitati in cadrul contractului	<p>-In limitele stabilite prin contract, asigurând managementul proiectului in conformitate cu procedurile de implementare ale contractului in scopul atingerii obiectivelor acestuia in conformitate cu calendarul activitatilor, standardele de calitate si cu bugetul aprobat;</p> <p>-Urmărește împreună cu membrii echipei sale, desfasurarea activitatilor proiectului in vederea asigurării condițiilor optime si eficiente pentru implementare;</p> <p>- Se asigura ca implementarea activitatilor din proiect se va realiza cu respectarea legislației naționale si a prevederilor contractului;</p> <p>-Detalierea si supunerea spre aprobare de către beneficiar a oricărei modificări a planului de implementare a proiectului, referitor la activitati, desfășurare in timp si buget;</p> <p>-Asista beneficiarul in toate activitatile legate de implementarea, coordonarea si execuția contractului;</p> <p>-Menține legătură cu beneficiarul pentru obținerea tuturor informațiilor necesare realizării proiectului tehnic si pentru confirmarea soluției tehnice adoptate de achizitor;</p> <p>-Planifica calendaristic activitatile necesare prestării serviciilor in termenul oferat;</p> <p>-Planifica resursele umane, materiale si de timp necesare respectării prevederilor contractuale asumate;</p> <p>-Verifica devizul general din punct de vedere al încadrării pe linii bugetare si a respectării modelului din prevederile legislative din domeniu;</p> <p>-Asigura evaluarea permanenta interna a diferitelor etape de realizare a proiectului si asigura derularea continua si fara probleme a desfășurării activitatilor;</p> <p>-Asigura si coordonează raportarea către echipa de implementare a proiectului, in vederea evaluării implementării si propunerii de soluții pentru rezolvarea problemelor identificate pe parcursul realizării activitatilor;</p> <p>-Coordonează identificarea riscurilor pe durata implementării proiectului si inițierea de proceduri pentru eliminarea acestora;</p> <p>-Asigura analiza, inclusiv încadrarea legala a modificărilor propuse de furnizorii de servicii si lucrări pentru proiect si inaintea propunerii concrete pentru aprobarea sau respingerea acestora de către beneficiar si solicitarea de amendamente la condițiile contractuale; -Urmărește asigurarea recepției serviciilor in condițiile legislației si la termenele stabilite; -Asigura informarea beneficiarului asupra oricăror modificări legislative imediat ce acestea apar si contribuția la corelarea documentațiilor in conformitatea cu acestea;</p> <p>-Asigura pastrarea confidențialității datelor si informațiilor, in conformitate cu legislația in vigoare si cerințele Beneficiarului;</p> <p>-Raportează si răspunde fata de firma de proiectare al cărei angajat este si implicit fata de beneficiar pentru toate activitatile ce cad in sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului si pentru eventualele nereguli constatate ulterior in cadrul domeniului sau de activitate;</p> <p>-Colaborează in permanenta cu echipa de implementare a proiectului.</p>

Rol expert - ARHITECT SEF DE PROIECT COMPLEX

Calificare educațională și/sau profesionali	<i>cerință obligatorie:</i> 1 .studii universitare finalizate cu diplomă de tip licență arhitect, membru activ OAR si RUR, specialist atestat de catre Ministerul Culturii
Abilitați	Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesionala software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare, și modalitatea de demonstrare a abilităților la momentul prezentării Ofertei.
Experiența profesională generală	Experienta profesioanala-arhitect, membru activ OAR si RUR de cel puțin 10 ani
Experiența profesională specifică	Participarea la proiectarea a cel puțin trei obiectiv de investiții similare: reglementari urbanistice/ amenajari exterioare/ proiecte tehnice//amenajari parcuri/spatii de recreere
Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none">-Monitorizează și controlează activitățile realizate de echipa de proiect;-Verifica corespondența dintre soluția tehnică stabilită la faza de Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și cea stabilită la faza de proiect tehnic;-Verifica corelarea informațiilor dintre partea scrisă și partea desenată a proiectului tehnic;-Verifica cantitățile și prețurile înscrise în cadrul antemasuratorilor și listelor de cantități, astfel încât prețurile să fie cele conform pieței, valoarea estimată încadrându-se în standardele de cost în vigoare;-Oferă asistența tehnică întregii echipe de proiect pe parcursul serviciilor de proiectare;-Sa elaboreze detalii de execuție pentru lucrările de construcții;-Sa întocmească breviare de calcul;-Sa întocmească memoriul general;-Sa întocmească piesele scrise - memorii pe specialități;-Sa elaboreze caiete de sarcini;-Sa coreleze și integreze informațiile culese din teren cu soluția propusă la nivelul Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție;-Sa întocmească antemasuratori, listele de cantități fără valori, a listelor de cantități cu valori;-Sa introducă antemasuratori într-un program de calcul;-Sa verifice și să semneze antemasuratori și listele de cantități;-Sa identifice modificările intervenite la faza de proiect tehnic față de faza Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție și justificarea acestora - - dacă este cazul;-Sa participe la inspecții în teren;-Sa verifice respectarea de către constructor a prevederilor proiectului tehnic pe parcursul execuției lucrărilor;-Sa participe la pregătirea documentelor pentru Recepția lucrărilor;-Sa participe la faze determinante;-Sa stabilească soluții tehnice în cazul în care sunt identificate modificări tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și întocmirea documentației justificative (dispoziție de șantier, memoriu tehnic, antemasuratori, liste de cantități cu și fără valori, planșe, etc.).-Alte responsabilități stabilite de lege pentru prestarea serviciilor de asistență tehnică;-Asigura raportarea tehnică a proiectului conform cerințelor beneficiarului cu respectarea termenelor și formatului impus;-Va informa beneficiarul asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, imediat ce acestea apar și va participa la corelarea documentațiilor în conformitate cu aceste modificări;-Raportează și răspunde față de managerul de proiect și conducătorul firmei de proiectare al cărei angajat este și implicit față de beneficiar pentru toate activitățile ce cad în sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului și pentru eventualele nereguli constatate ulterior în cadrul domeniului sau de activitate;

Rol expert - PROIECTANT INSTALATII ELECTRICE	
Calificare educațională și/sau profesională	<i>cerință obligatorie:</i> 1. studii universitare finalizate cu diplomă de licență
Abilitați	Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare, și modalitatea de demonstrare a abilităților la momentul prezentării Ofertei.
Experiența profesională generală	Participarea la proiectarea a cel puțin trei (3) obiective de investiții similare.
Experiența profesională specifică	Participarea la proiectarea a cel puțin trei obiective de investiții similare: amenajări exterioare/ proiecte tehnice//amenajări parcuri/spatii de recreere
Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> -Sa proiecteze lucrări pentru a asigura conformitatea cu cerințele Contractului; -Sa elaboreze detalii de execuție; -Sa întocmească breviate de calcul; •Sa întocmească piesele scrise - memorii pe specialități; Sa elaboreze caiete de sarcini; -Sa coreleze si integreze informațiile culese din teren cu soluția propusa la nivelul Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție; -Sa întocmească antemasuratori, listele de cantitati fara valori, a listelor de cantitati cu valori; -Sa introducă antemasuratorile intr-un program de calcul; -Sa verifice si sa semneze antemasuratorile si listele de cantitati; -Sa identifice modificările intervenite la faza de proiect tehnic fata de faza Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție si justificarea acestora - daca este cazul; -Sa participe la inspecții in teren; -Sa verifice respectarea de către constructor a prevederilor proiectului tehnic pe parcursul execuției lucrărilor; -Sa participe la pregătirea documentelor pentru Recepția lucrărilor; -Sa participe Ia faze determinante; -Sa stabilească soluții tehnice in cazul in care sunt identificate modificări tehnice pe parcursul execuției lucrărilor si întocmirea documentației justificative (dispoziție de șantier, memorii tehnice, antemasuratori, liste de cantitati cu si fara valori, planșe, etc.). -Alte responsabilități stabilite de lege pentru prestarea serviciilor de asistenta tehnica; -Asigura raportarea tehnica a proiectului conform cerințelor beneficiarului cu respectarea termenelor si formatului impus; -Va informa beneficiarul asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, imediat ce acestea apar si va participa la corelarea documentațiilor in conformitate cu aceste modificări; -Raportează si răspunde fata de Șeful de proiect si conducătorul firmei de proiectare al cărei angajat este si implicit fata de beneficiar pentru toate activitățile ce cad in sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului si pentru eventualele nereguli constatate ulterior in cadrul domeniului sau de activitate; -Asigura pastrarea confidențialității datelor si informațiilor, in conformitate cu legislația

Rol expert - PROIECTANT INSTALATII SANITARE	
Calificare educațională și/sau profesională	<i>cerință obligatorie:</i> 1. studii universitare finalizate cu diplomă de licență
Abilități	Abilitatea de a lucra în echipă, de a utiliza în activitatea profesională software-uri și orice alt tip de instrumente necesare pentru desfășurarea activității, abilități organizaționale/manageriale, digitale, de comunicare, și modalitatea de demonstrare a abilităților la momentul prezentării Ofertei.
Experiența profesională generală	Participarea la proiectarea a cel puțin trei (3) obiective de investiții similare.
Experiența profesională specifică	Participarea la proiectarea a cel puțin trei obiective de investiții similare: amenajari exterioare/ proiecte tehnice//amenajari parcuri/spatii de recreere
Responsabilități în cadrul Contractului	<ul style="list-style-type: none"> -Sa proiecteze lucrări pentru a asigura conformitatea cu cerințele Contractului; -Sa elaboreze detalii de execuție; -Sa întocmească breviare de calcul; - Sa întocmească piesele scrise - memorii pe specialități; - Sa elaboreze caiete de sarcini; -Sa coreleze si integreze informațiile culese din teren cu soluția propusa la nivelul Documentației de Avizare a Lucrărilor de Intervenție; -Sa întocmească antemasuratori, listele de cantitati fara valori, a listelor de cantitati cu valori; -Sa introducă antemasuratorile intr-un program de calcul; -Sa verifice si sa semneze antemasuratorile si listele de cantitati; -Sa identifice modificările intervenite la faza de proiect tehnic fata de faza Documentație de Avizare a Lucrărilor de Intervenție si justificarea acestora - daca este cazul; -Sa participe la inspecții in teren; -Sa verifice respectarea de către constructor a prevederilor proiectului tehnic pe parcursul execuției lucrărilor; -Sa participe la pregătirea documentelor pentru Recepția lucrărilor; -Sa participe la faze determinante; -Sa stabilească soluții tehnice in cazul in care sunt identificate modificări tehnice pe parcursul execuției lucrărilor si întocmirea documentației justificative (dispoziție de șantier, memorii tehnice, antemasuratori, liste de cantitati cu si fara valori, planșe, etc.). -Alte responsabilități stabilite de lege pentru prestarea serviciilor de asistenta tehnica; -Asigura raportarea tehnica a proiectului conform cerințelor beneficiarului cu respectarea termenelor si formatului impus; -Va informa beneficiarul asupra eventualelor modificări legislative ce privesc serviciile solicitate, imediat ce acestea apar si va participa la corelarea documentațiilor in conformitate cu aceste modificări; -Raportează si răspunde fata de Șeful de proiect si conducătorul firmei de proiectare al cărei angajat este si implicit fata de beneficiar pentru toate activitățile ce cad in sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului si pentru eventualele nereguli constatate ulterior in cadrul domeniului sau de activitate; -Asigura pastrarea confidențialității datelor si informațiilor, in conformitate cu legislația in vigoare si cerințele Beneficiarului;

In cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, Contractantul își va completa echipa cu propriul personal pe cheltuiala proprie.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantul, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv,

iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art 162 din HG 395/2016, Autoritatea Contractantă poate fie să decidă încetarea Contractului, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea Contractului, să accepte înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a prețului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilită inițial.

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

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

3.11.2. Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

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

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului. Se impune ca personalul să nu se afle în situații de conflict de interese sau de incompatibilitate în ceea ce privește sarcinile care le sunt alocate.

3.11.3. Alte cerințe legate de personalul direct implicat în prestarea serviciilor

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

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

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

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

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

3.11.4. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

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

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

pentru realizarea activităților în Contract.

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

3.11.5. Infrastructura și resursele disponibile la nivel de Autoritate Contractantă pentru îndeplinirea Contractului

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

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

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

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

Legislația, reglementările tehnice și altele asemenea indicate în sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din această este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

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

3.13.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

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

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

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

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

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

3.13.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-ecomomice elaborate

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Electronic editabil și 3 exemplare în format fizic
Limba document	Română
Număr exemplare pentru documente în format letric	<p>1. Proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (P.A.C.),</p> <p>Documentația se va prezenta în 3 (trei) exemplare originale identice (unul va ramane la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va ramane în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului).</p> <p>2. Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.),dupa caz</p> <p>Documentația se va prezenta în 3 (trei) exemplare originale identice (unul va ramane la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va ramane în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului).</p> <p>3. Proiect Tehnic de execuție Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predată în 3 (trei) exemplare pe hârtie, ștampilate și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)</p>
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Rapoartele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).

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

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

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

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

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

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

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

Din momentul acceptării acestuia de către Autoritatea Contractantă, Planul de lucru al activităților devine **Plan de lucru al activităților acceptat** și reprezintă referința și data de intrare pentru toate rapoartele de progres și pentru Raportul de terminare a Contractului. **Plan de lucru al activităților acceptat** este întotdeauna identificat ca fiind cel mai recent plan de lucru al activităților acceptat de către Autoritatea Contractantă. Ultimul Plan de lucru al activităților acceptat înlocuiește planurile anterioare. Contractantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite la paragraful Monitorizarea realizării activităților în cadrul Contractului.

Contractantul este responsabil pentru:

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

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

3.13.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

Acceptarea rezultatelor/livrabilelor obținute din derularea Contractului se finalizează prin semnarea, după

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

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

3.13.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

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

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

3.13.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării

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

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

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

- 1) Stadiul activităților utilizând ca referință Planul de lucru acceptat, prin prezentarea:
 - a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
 - b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau subContractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului.
 - c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare).

d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.

e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.

f) Analiza stadiului activităților de pe drumul critic:

1) Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor:

a) o listă a punctelor de reper/jaloanelor pentru perioada următoare de raportare. Lista cuprinde datele planificate pe baza Planului de lucru actualizat, datele reale și cele preconizate;

b) stadiul actual al jaloanelor/punctelor de reper planificate pentru perioada de raportare și explicațiile privind abaterile și acțiunile preconizate pentru recuperare. Punctele de reper/jaloanele care nu au fost finalizate în perioada de raportare rămân în listă până la finalizare;

c) acțiunile corective planificate sau recomandate și stadiul la care se află acțiunile corective identificate anterior;

2) Stadiul utilizării sumelor alocate pentru cheltuieli incidentate (daca acestea sunt identificate ca fiind necesare prin Caietul de Sarcini și prin Propunerea Financiară) în Contract și stadiul implementării și decontării modificărilor nesubstanțiale la Contract;

3) Rezumatul facturilor prezentate și plățile efectuate, inclusiv datele calendaristice asociate;

4) Planificarea solicitărilor de plată (facturi ce urmează a fi emise în următoarele perioade de implementare a Contractului)

Toate soluțiile și datele tehnice se regăsesc în volumele anexate - Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenție „REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Directiva 2014/24, respectiv *[selecțai din lista de mai jos după cum este aplicabil]:*

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

3.15. Responsabilitățile Contractantului

3.15.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

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

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

Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata

Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.

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

Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul. Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

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

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

4. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice pentru execuția lucrărilor solicitate

Soluția tehnică, din punct de vedere tehnologic, constructiv, tehnic, funcțional-arhitectural și economic, este cea descrisă în Scenariul 1 avizată prin HCL nr. 440/24.11.2022.

Acest scenariu implică o serie de măsuri și soluții care vizează reamenajarea pietei studiate, viabilizarea, amenajare, dotarea și transformarea acesteia într-un spațiu modernizat în concordanță cu zona istorică în care se află.

– Acest scenariu implică lucrări de amenajare relativ simple în vederea creșterii calității spațiului, punerea în valoare a monumentelor și ansamblurilor arhitectural – urbanistice din zonă și creșterea atractivității zonei pentru turism, ameliorarea peisagistică, rezolvarea conflictelor generate de caracterul multifuncțional al zonei studiate, facilitarea deplasării persoanelor cu probleme de mobilitate – elemente de design dedicate celor două categorii: persoanele cu dizabilități motorii și cu deficiențe de vedere, implementarea de măsuri de adaptare la schimbările climatice

– Prin proiectul de față se propune reamenajarea pietei, pastrand conturului și elementele mobilier urban valoroase ale pietei istorice.

– În soluția propusă se va amenaja zona pietonală cu piatra naturală granit, bazalt, travertin de diferite dimensiuni, forme și texturi, fiind armonizate între ele, se vor păstra și reconditiona bordurile existente, se vor reamenaja spațiile verzi unde se va integra un sistem de bioretenție pentru colectarea și utilizarea eficientă a apelor pluviale de pe suprafețele pietonale.

– În ceea ce privește mobilierul urban, se propune utilizarea unui singur set de mobilier pentru piața din fața liceului.

– Zona verde din spatele statuii include copaci și plante perene. Acest spațiu verde are funcția de bioretenție și de grădină de ploaie. Datorită vegetației așe și a straturilor de subsol, apa condusă aici de pe suprafețele pavate este supusă filtrării radiculare. Apele pluviale pot fi reținute pentru o perioadă mai lungă de timp, astfel încât este necesară o cantitate mai mică de apă pentru a iriga vegetația.

– Realizarea unui sistem de irigații pentru spațiile verzi;

– Amplasarea unei fântâni/cișmea,

– Păstrarea/reabilitarea/extinderea bordurilor existente din beton cu profil istoric.

b) analiza vulnerabilităților cauzate de factori de risc, antropici și naturali, inclusiv de schimbări climatice ce pot afecta investiția;

Factorii de risc care ar putea să afecteze investiția sunt atât interni, cât și externi. Riscurile interne sunt direct legate de proiect și pot apărea în timpul și/sau ulterior fazei de implementare. Factorii de risc externi se află într-o strânsă legătură cu mediul socio-economic, cel politic, precum și condițiile de mediu, având o influență considerabilă asupra proiectului propus.

Nr. crt.	Risc identificat	Probabilitate de apariție	Măsuri de atenuare ale riscului
1	1. Riscuri tehnice: Nerespectarea clauzelor contractuale a unor contractanti/subcontractanti	Probabilitate scazuta	Stipularea de garantii suplimentare si penalitati în contractele comerciale încheiate cu firmele contractate. Echipamentele, dotarile si lucrarile nu vor fi receptionate pâna nu are loc verificarea din punct de vedere tehnic, cantitativ, calitativ, conform ofertelor si specificatiilor tehnice agreate. Responsabilii stabiliti, prin sarcinile atribuite, vor verifica respectarea prevederilor contractuale.
2	Riscuri organizatorice: Neasumarea unor sarcini si responsabilitati în cadrul echipei de proiect.	Probabilitate scăzută	Stabilirea clara a responsabilitatilor membrilor echipei de proiect prin realizarea unor fise de post. Se vor organiza întâlniri periodice ale echipei de proiect. Numirea în echipa de proiect a unor persoane cu experienta relevanta în implementarea unor proiecte similare. Motivarea personalului cuprins în echipa de proiect. Monitorizarea atenta a fiecarei activitati, din partea managerului de proiect.
3	Riscuri financiare si economice: Capacitatea insuficienta de finantare si cofinantare la timp a investitiei.	Probabilitate scăzută	Sumele necesare asigurarii finantarii si cofinantarii investitiei vor fi prevazute în bugetul local. Întocmirea bugetului s-a realizat tinând cont de preturile existente pe piata, iar în cazul în care unele preturi cunosc o crestere importanta, implicând imposibilitatea derularii unor activitati, exista posibilitatea modificarii bugetului realizând transferuri între capitele bugetare, în limita a maximum 10% din bugetul estimat initial, fara a fi afectate obiectivele principale ale proiectului si fara a modifica valoarea eligibila a proiectului.
4	Riscuri de mediu: Condițiile de clima nefavorabile operarii lucrarilor de constructii	Probabilitate medie	Graficul de executie fizica a lucrarilor sa întocmit luându-se în calcul o marja de timp, care va permite decalarea calendarului activitatilor, urmare a unor eventuale întârzieri în executarea lucrarilor. De asemenea, o parte din activitatile de constructii vizeaza executie în interiorul cladirii. În cazul în care apar astfel de situatii, este posibila modificarea calendarului de activitati, dar fara depasirea perioadei de implementare a proiectului.
5	Riscuri instituționale: Modificarea legislatiei în domeniul achizitiilor	Probabilitate scăzută	Cadrul legislativ va fi monitorizat permanent, în vederea prevenirii unor întârzieri în derularea proiectului, respectiv adaptare din timp la eventualele modificari.

În timp ce riscurile interne pot fi atenuate/prevenite prin intermediul măsurilor de natură administrativă cum ar fi: selectarea adecvată a companiei de construcții, întocmirea unui contract dar și strict, selectarea unui inginer cu experiență în domeniu și cu o reputație excelentă etc., riscurile externe sunt dificil de anihilat, cu atât mai mult cu cât ele se produc independent de acțiunile interprinse de managerul de proiect sau de celelalte entități implicate.

.4.1 Date de intrare utilizate de contractant în execuția lucrărilor

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

Date de intrare	Descriere
Documentația de avizare a lucrărilor de intervenții nr. 1/2022 elaborata de Fragmentum SRL	- părți scrise - Părți desenate

4.2 Rezultate ce trebuie obținute de contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

4.3 Personalul contractantului

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

Personalul minim solicitat pentru execuția lucrărilor:

- a) Manager de proiect - studii superioare; dovada absolvirii unui curs de manager de proiect
- b) Șef de șantier— inginer/subinginer Construcții Civile

- c) Responsabili tehnici cu execuția (RTE) pentru lucrări de construcții civile și industriale (1.1), construcții rutiere și drumuri (2.1), construcții și amenajări hidrotehnice (5.1), instalații electrice (6.1.), rețele de telecomunicații (8.3), rețele de gaze naturale combustibile (8.4), construcții edilitare și de gospodărie comunală (9.1.)
- d) Manager (responsabil) în sistemele de management al calitatii
- e) Manager al sistemului de management de mediu
- f) Coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă
- g) Inginer instalații electrice autorizat ANRE
- h) Inginer instalații gaze naturale autorizat ANRE
- i) Peisagist
- j) Personal de execuție

Rolul, responsabilitățile și atribuțiile personalului solicitat pentru executarea lucrărilor:

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

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

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.
- în limitele stabilite prin contract, asigurând managementul proiectului în conformitate cu procedurile de implementare ale contractului în scopul atingerii obiectivelor acestuia în conformitate cu calendarul activităților, standardele de calitate și cu bugetul aprobat;
- urmărește împreună cu membrii echipei sale, desfasurarea activitatilor proiectului in vederea asigurării condițiilor optime și eficiente pentru implementare;
- se asigură ca implementarea activitatilor din proiect se va realiza cu respectarea legislației naționale și a prevederilor contractului;
- detalierea și supunerea spre aprobare de către beneficiar a oricărei modificări a planului de implementare a proiectului, referitor la activități, desfășurare în timp și buget;
- Asista beneficiarul în toate activitățile legate de implementarea, coordonarea și execuția contractului;
- Menține legătură cu beneficiarul pentru obținerea tuturor informațiilor necesare executării proiectului;
- Planifica calendaristic activitățile necesare execuției lucrărilor în termenul oferit;
- Planifica resursele umane, materiale și de timp necesare respectării prevederilor contractuale asumate;
- Verifica devizul general din punct de vedere al încadrării pe linii bugetare și a respectării modelului din prevederile legislative din domeniu;
- Asigura evaluarea permanentă internă a diferitelor etape de realizare a proiectului și asigură derularea continuă și fără probleme a desfășurării activităților;
- Asigura și coordonează raportarea către echipa de implementare a proiectului, în vederea evaluării implementării și propunerii de soluții pentru rezolvarea problemelor identificate pe parcursul realizării activităților;
- Coordonează identificarea riscurilor pe durata implementării proiectului și inițierea de proceduri pentru eliminarea acestora;
- Urmărește asigurarea recepției lucrărilor în condițiile legislației și la termenele stabilite;
- Asigura informarea beneficiarului asupra oricăror modificări legislative imediat ce acestea apar și contribuția la corelarea documentațiilor în conformitatea cu acestea;
- Asigura păstrarea confidențialității datelor și informațiilor, în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele Beneficiarului;
- Raportează și răspunde față de beneficiar pentru toate activitățile ce cad în sarcina lui pe perioada de implementare a proiectului și pentru eventualele nereguli constatate ulterior în cadrul domeniului său de

activitate; -Colaborează în permanentă cu echipa de implementare a proiectului.

B) ȘEF ȘANTIER

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

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

Descrierea funcției:

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

- Aplica prevederile planurilor de sanatate si securitate pentrusantiere temporare si mobile
- Supraveghează respectarea normelor de securitate de catre personalul subordonat
- Cunoaște si aplica normele de securitate a muncii si preveniresi stingere a incendiilor
- Semnalează conducerii orice situație care poate genera incidente sau accidente de munca sau incendii

Pe linie de calitate:

- Cunoaște si aplica procedurile sistemului de management, aplica prevederile documentelor de planificare a calitatii- plan calitate, PCCVI
- Supraveghează din punct de vedere tehnic lucrările in curs si realizează situații de lucrări; Instruiește personalul din subordine privind cerințele de calitate ale lucrării executate
- Urmărește respectarea proiectelor, calitatea lucrărilor si graficul de execuție;
- Verifica din punct de vedere calitativ lucrările executate;
- Sprijină, motivează si coordonează personalul din subordine;
- Sugerează strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi soluții; Se implica in rezolvarea problemelor ce pot aparea si propune strategii pentru eficientizarea activitatii personalului;
- Menține legătură cu beneficiarii si le acorda asistenta la cerere;
- Se asigura ca termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;

Pe linie de mediu:

- Aplica masurile de gestionare a aspectelor de mediu pe șantier
- Coordonează gestionarea deșeurilor
- Aplica cerintele cuprinse in avizIn cazul apariției unei situații de urgenta aplica prevederile planurilor de intervenție aplicabile
- Instruiește personalul din subordine privind cerintele de mediu specifice lucrării

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval de o lună, 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.

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

Acest raport trebuie avizat de Managerul de proiect din partea Contractantului.

C) MANAGER (RESPONSABIL) IN SISTEMELE DE MANAGEMENT AL CALITATII

Responsabilul cu asigurarea calității este tehnicianul desemnat de către contractant pentru asigurarea implementării și îmbunătățirii permanente a sistemului de management al calității.

Deasemenea, Responsabilul cu asigurarea calității indeplinește cerințele Beneficiarului cu privire la calitatea lucrărilor executate pe șantierele societății.

Obiectivele postului:

- planifica si coordonează activitatea Serviciului Asigurarea Calitatii in cadrul societății;
- urmărește arhivarea, tinerea evidentei cărților tehnice, a certificatelor de calitate a materialelor;
- urmărește întocmirea, distribuirea si tinerea la zi a listei subcontractanților acceptați;
- urmărește implementarea acțiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de neconformitate întocmite de organisme de certificare si raportarea rezolvării acestor neconformitati organismului care a întocmit raportul respectiv;
- coordonează si verifica activitatea laboratorului de analize si incercari.
- urmărește întocmirea programului de instruire a personalului din serviciul asigurarea calitatii;
- coordonează activitatea de evaluare a subcontractanților folosind chestionare de autoevaluare si tine evidenta chestionarele subcontractanților acceptați ;
- reprezentarea contractantului in relațiile cu organele de control;

Descrierea funcției;

- asigura conducerea operativa, planificarea si execuția întregii activitati de managementul calitatii in cadrul societății si duce la îndeplinire toate deciziile Administratorului si ale Directorului General;
- analizeaza si avizeaza din punct de vedere a cerințelor de asigurare a calitatii, conform standardelor ISO;
- coordonează si urmărește întocmirea programului de audit anual, chestionare de audit, rapoarte de audit /rapoartelor de neconformitate audit;
- urmărește efectuarea de auditari si implementarea acțiunilor corective;
- urmărește întocmirea programelor de pregătire audituri supraveghere si/sau audituri de certificare /recertificare, autori zare/reautori zare, completarea chestionarelor conform cerințelor coduri lor/stand ardei

or aplicabile si verificări privind respectarea cerințelor programelor de pregătire

- prelucrează informațiile si le interpretează;
- creeaza si exploatează sistemul informational propriu;
- participa la auditarile efectuate de reprezentanții organismelor de certificare/autorizare;
- urmărește implementarea in documentele de calitate specifice serviciului asigurarea calitatii a modificărilor rezultate in urma auditarii;
- participa la instruirea auditorilor interni;
- urmărește implementarea acțiunilor corective/preventive, rapoarte de acțiuni corective/preventive;
- anunța si prezintă documentația tehnica, in fata inspectorilor beneficiarului;
- coordonează si urmărește intocmirea conform contractului si proiectului de execuție a cărților tehnice pentru fiecare comanda;
- coordonează si urmărește intocmirea, revizuirea, distribuirea controlata, menținerea reviziilor a Manualului Calitatii (ISO), Manualul de Control al Calitatii (ASME), procedurilor de sistem, instrucțiunilor generale, instrucțiunilor de lucru si a/ altor documente specifice serviciului asigurarea calitatii;
- tine evidenta instruirii personalului serviciului asigurarea calitatii, personalului de conducere, auditorilor interni;
- tine evidenta documentelor ce atesta efectuarea analizei bianuale a managementului privind eficienta sistemului calitatii;
- tine evidenta rapoartelor de acțiuni corective/preventive întocmite in cadru/ serviciului de asigurare a calitatii;
- isi asuma in treaga responsabilitate privind derularea proiectelor in cadru/ serviciului de asigurare a calitatii;
- urmărește intocmirea pentru fiecare comanda, difuzarea la secția producție a înregistrarilor si reviziilor de inspecții si testări;
- coordonează si urmărește intocmirea planului de inspecție si testare pe toate tipurile de produse;
- transmite spre aprobare punctele de inspecție conform cerințelor contractuale ale clientului/ reprezentantului clientului;
- arhiveaza planurile de inspecție si testare întocmite.
- răspunde de tot ce este in sarcina sa ca obligație;
- răspunde de corectitudinea intomirii si predării la termen a documentelor elaborate in cadrul serviciului conform contractului, proiectului de execuție, documentației tehnologice, instruirilor si procedurilor, normelor, codurilor, conform standardelor ISO;
- răspunde de îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine pentru desfasurararea in cele mai bune condiții a activitatij societății;
- are obligația sa-si duca la îndeplinire toate sarcinile de serviciu stabilite prin fisa postului, in cadrul timpului normal de lucru, lucrul peste program nefiind considerat suplimentar;
- in cazul încetării contractului de munca din diferite motive, nu are voie sa lucreze la o societate concurenta o perioada de un an de la data incetarii contractului;
- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa;
- răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații către firme concurente sau care pot deveni concurente, in ceea ce privește politica economico-comerciala a societății, lansarea de produse noi, contracte comerciale interne si externe;
- are obligația de a aduce imediat Ia cunoștința conducerii societății situațiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpuse si care considera ca pot dauna renumelui societatii sau o pot afecta in politica comerciala practicata;
- răspunde personal material si disciplinar pentru orice neîndeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca, despre tot ce este in sarcina sa ca obligație.

D. RESPONSABILI TEHNICI CU EXECUȚIA

Persoanele care va îndeplini rolurile de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniile/subdomeniile:

Responsabili tehnici cu execuția (RTE) pentru lucrări de:

- **construcții civile si industriale (1.1),**
- **construcții rutiere si drumuri (2.1);**
- **construcții si amenajări hidrotehnice (5.1),**
- **instalatii electrice (6.1.),**
- **rețele de telecomunicații (8.3)**
- **rețele de gaze naturale combustibile (8.4)**
- **construcții edilitare și de gospodărie comunală (9.1.)**

Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului:

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

- Documente externe
- proiectul de execuție sub următoarele aspect: dacă este verificat de specialiști verficatori de proiecte atestati, dacă conține planul de control pentru fazele determinante, dacă conține toți parametrii privind verificările de calitate, documente ale calitatii întocmite de furnizorii de produse (certIFICATE DE CALITATE)

R.T.E verifica și avizează:

- Documentele interne elaborate în cadrul societății pentru lucrarea la care a fost desemnat:
- planul calitatii pe lucrare, programul de organizare a execuției lucrărilor (grafic de execuție, plan organizare de șantier, grafic de aprovizionare, grafic de asigurare de forță de muncă, și utilaje etc),
- planul de control de calitate

2. Controlul procesului de executare a lucrărilor.

Pentru această condiție referitoare la sistemul calitatii societatea își elaborează procedura de sistem aferentă în vederea stabilirii sarcinilor pentru identificarea, pregătirea și planificarea de C+M pentru asigurarea calitatii acestora conform specificațiilor, standardelor și documentației de execuție.

Responsabilului tehnic cu execuția îi revin următoarele atribuții:

- participă la stabilirea soluției tehnologice optime de realizare a lucrărilor în funcție de nivelul de calitate ce trebuie realizat corespunzător cerințelor de complexitate și gradului de dificultate al proiectului tehnic de execuție, de dotarea tehnico-materială și profesională de care dispune societatea;
- avizează: fișele tehnologice de execuție; procedurile tehnice de execuție; planul de control de calitate
- își elaborează un plan propriu de control al execuției lucrării. Acest plan va fi avizat de Directorul General,
- participă la verificarea profesională a sefului punctului de lucru și își da avizul pentru desemnarea acestuia.

3. Inspecții și încercări

Societatea trebuie să stabilească și să mențină procedurile documentate (de sistem și tehnice de execuție) în scopul de a verifica dacă sunt satisfăcute condițiile specificate în documentația de execuție. Inspecțiile și încercările necesare precum și înregistrările aferente acestora vor fi detaliate în planul calitatii.

Responsabilul tehnic cu execuția îi revin următoarele atribuții:

- conform planului propriu de control verifică dacă execuția lucrărilor de construcții respectă cerințele de calitate precizate în documentația de execuție, verifică existența înregistrărilor care atestă calitatea execuției lucrărilor (și care trebuie predate beneficiarului pentru completarea cărții tehnice construcției).
- participă la autorizarea continuării lucrărilor în faze determinante și semnează procesul verbal;
- avizează planul de control de calitate
- oprește execuția lucrărilor de construcții, în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la procedurile de execuție, prin contestatarile directe în cadrul/ controalelor (proiectant, beneficiar, controlor tehnic de calitate)

4. Înregistrările inspecțiilor și încercărilor

La lucrările de construcții executate și verificare din punct de vedere al conformității cu nivelul de calitate cerut prin documentația de execuție trebuie păstrate înregistrările care fac dovada că lucrările au fost inspectate și încercate:

- procese verbale calitative;
- procese verbale de verificare a lucrărilor ascunse; - procese verbale de autorizare a fazelor determinante.
- buletine de analize și încercări

În procedurile documentate (de sistem și tehnice de execuție) se vor indica responsabilitățile pentru îndeplinirea acestei condiții a sistemului calitatii. În cazul în care lucrările nu sunt conforme cu condițiile de calitate specificate în: proiectul de execuție, caietul/ de sarcini, procedura tehnică de execuție, se oprește execuția, se întocmește un RNC (raport de neconformitate) și se face analiza cauzelor neconformităților.

5. Controlul produsului neconform

În cazul lucrărilor de construcții pot apărea următoarele categorii de neconformități: neconformități în documentația de execuție; neconformități în produse, utilaje și echipamente provenite de la furnizori sau beneficiari (investitori); neconformități în timpul de procesul de execuție.

În cadrul acestei condiții referitoare la sistemul calitatii responsabilului tehnic cu execuția îi revin următoarele atribuții:

- analizează buletinele de analiză și încercări, notele de atestare pentru materialele și produsele utilizate la lucrările de construcții pentru care este desemnat;
- oprește continuarea executării lucrărilor care necesită înglobarea produselor/materialelor la care s-au constatat deficiențe, neconformități, defecte de calitate care pot conduce la nerealizarea cerințelor esențiale precizate în Legea privind calitatea în construcții nr. 10/1995;
- dispune depozitarea acestor materiale/produse în locuri specific amenajate până la soluționarea remedierii

neconformitatii ;

- in cazul in care constata neconformitati la lucrările de construcții de care răspunde dispune oprirea execuției, prin dispoziție de șantier, avându-se în vedere condițiile din caietele de sarcini, normative în vigoare, proiectul de execuție, contract;
- analizează și avizează procedurile tehnice de execuție, fișele sau proiectele tehnologice special întocmite pentru efectuarea activităților de remediere, consolidare (dacă este cazul);
- analizează calitatea lucrărilor de remediere executate și confirmă aceasta prin semnătură în înregistrările de calitate întocmite, respectiv R. N.C (Raport de Neconformitate).
- autorizează continuarea lucrărilor numai după remedierea neconformităților.

6. Înregistrările calitatii

Pentru această condiție referitoare la sistemul calitatii în planul elaborat pentru o anumită lucrare sunt precizate înregistrările calitatii care se întocmesc și responsabilitățile pentru fiecare înregistrare.

Responsabilului tehnic cu execuția îi revin și următoarele atribuții:

- să-și completeze planul de control propriu elaborat pentru fiecare lucrare de care răspunde. Acest plan trebuie vizat de directorul general;
- să-și întocmească un registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic; să-și completeze la zi acest registru.
- verifică existența autorizației de construire, verifică proiectul de execuție sub următoarele aspecte.
- dacă este verificat de specialiști verficatori de proiecte atestați, dacă conține planul de control pentru fazele determinante dacă conține tot; parametrii și datele (valorile de control) privind verificările de calitate în timpul execuției.
- verifică și avizează planul calitatii pentru lucrare (întocmit de compartimentul tehnic);
- participă la întocmirea procedurilor tehnice de execuție pentru lucrarea contractată și pentru elaborarea fișelor tehnologice;
- verifică și avizează planul de control de calitate pe lucrare
- verifică proiectul de organizare a execuției lucrării precum și graficul de execuție, graficul de asigurare cu forța de muncă și utilaje
- verifică documentele de calitate ce însoțesc materialele și prefabricatele la primirea lor în depozitul șantierului și procesul de recepție a acestora;
- verifică condițiile de depozitare pentru materialele ce se pun în opera la lucrarea respectivă;
- își da acordul cu privire la desemnarea șefului punctului de lucru pentru lucrarea la care este desemnat.

În timpul executării lucrării :

- efectuează verificări conform planului propriu de control asupra calitatii executării lucrărilor de construcții. Planul de control trebuie vizat de directorul general. Sistemul informatic aferent lucrării conține un model de plan propriu de control al calitatii lucrărilor (proiectant, diriginte de specialitate, ICSIR etc);
- oprește execuția lucrărilor în momentul în care constată existența unor neconformități (în produsele folosite la lucrare sau abateri de la documentația de execuție)
- participă la elaborarea soluției tehnologice optime de efectuare a remedierii neconformității constante, analizează prin control calitatea lucrărilor de remediere executate și confirmă aceasta prin semnătură în raportul de neconformitate întocmit de șeful punctului de lucru;
- autorizează continuarea lucrărilor numai după remedierea neconformităților;
- verifică întocmirea documentelor care atestă calitatea executării lucrărilor și păstrarea acestora în vederea predării către beneficiar: procese verbale de recepție calitativă, procese de verificare a lucrărilor ascunse, procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor
- întocmește registrul de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează și-l completează.

E. COORDONATOR ÎN MATERIE DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

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

- să organizeze activitățile de prevenire și protecție din unitate, identificând pericolele și evaluând riscurile, elaborând și actualizând Planul de Prevenire și Protecție
- să elaboreze instrucțiuni proprii de securitatea muncii pentru completarea și /sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă / posturilor de lucru, ținând seama de numărul de lucrători, de repartizarea teritorială a unității și/sau a sucursalelor, filialelor, punctelor de lucru ale acesteia
- să propună atribuții și obligații privind securitatea și sănătatea în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului
- să verifice cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție
- să țină evidența zonelor cu risc ridicat și specific din unitate
- să stabilească tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor legale în vigoare

- sa tina evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare
- sa tina evidenta posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic
- sa verifice starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranța
- sa participe la cercetarea evenimentelor privind SSM, conform competentelor prevăzute de legislația in vigoare, si întocmește documentele privind aceste evenimente
- sa urmareasca realizarea masurilor dispuse de către inspectorii de munca, cu prilejul vizitelor de control si al cercetării evenimentelor
- sa alerteze in situații de pericol iminent, dezastre, situații de accident toti factorii de intervenție
- sa implementeze activitatile de intervenție si evacuare in cadrul unitatii si sa efectueze primele cercetări privind cauzele si imprejurările producerii acestora
- sa organizeze activitati de prevenire si protecție
- sa asigure prevenirea accidentelor de munca si menținerea stării de sanatate a personalului
- sa efectueze cercetări privind cauzele producerii accidentelor de munca si a îmbolnăvirilor profesionale
- sa verifice modul de respectare a prevederilor legale in domeniul SSM, a utilizării mijloacelor colective si individuale de protecție de către lucratori
- sa-si asume realizarea si îndeplinirea de planuri pentru reducerea riscurilor si chiar implementarea unor sisteme de management de SSM
- sa monitorizeze si sa imbunatateasca activitatile legate de SSM
- sa intocmeasca documentația pentru proiectele avute in execuție;
- sa intocmeasca documentația de testare
- sa urmareasca respectarea cu strictete si sa răspundă de îndeplinire a cerințelor normelor de protecția muncii
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricărui alt salariat, aflat intr-o situație de pericol;
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instrucțiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;
- sa aduca la cunoștința de indata administratorului accidente de munca suferite de propria persoana sau de alti angajați;
- sa coopereze cu persoanele cu atribuții specifice in domeniul securității si sanataii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze întemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesionala persoana sa sau a celorlalți colegi
- sa informeze de indata administratorul despre orice deficiente constatata sau eveniment petrecut;
- sa execute alte activitati in legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.

MANAGER AL SISTEMULUI DE MANAGEMENT DE MEDIU

Elaborarea politicilor și programelor de mediu: Stabilește obiectivele și planurile de acțiune pentru protecția mediului în cadrul organizației.

Implementarea și monitorizarea sistemului: Se asigură că sistemul de management de mediu este pus în practică și funcționează conform planificării.

Asigurarea conformității: Urmărește respectarea legilor și reglementărilor de mediu aplicabile.

Managementul documentației: Gestionează sistemul informațional și de documentare pentru managementul de mediu.

INGINER INSTALATII ELECTRICE AUTORIZAT ANRE

- Verifica si valideaza detaliile de execuție pentru instalații electrice
- Raporteaza Managerului de contract si transmite informațiile necesare in vederea corelării execuției între diferitele specialități,
- Identifica materialele si echipamentele principale care intra in componenta obiectivului, caracteristicile tehnice si cantitatile necesare,

- Asigura suport continuu echipelor de execuție pe durata proiectelor.

INGINER INSTALATII GAZE NATURALE AUTORIZAT ANRE

- Verifica si valideaza detaliile de execuție pentru instalații gaze naturale
- Raporteaza Managerului de contract si transmite informațiile necesare in vederea corelării execuției intre diferitele specialități,
- Identifica materialele si echipamentele principale care intra in componenta obiectivului, caracteristicile tehnice si cantitatile necesare,
- Asigura suport continuu echipelor de execuție pe durata proiectelor.

PEISAGIST

executa lucrarile de amenajari peisagiste, conform documentatiei tehnice

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

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

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

Contractantul este obligat sa asigure nivelul de calitate al lucrărilor prin sistemul propriu de calitate conceput si realizat prin personal propriu si prin responsabilul tehnic cu execuția atestat (RTE). Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier: are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate, este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

Antreprenorul trebuie sa se asigure ca personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile si competentele pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

- Manager de proiect - studii superioare; dovada absolvirii unui curs de manager de proiect
- Șef de șantier— inginer/subinginer Construcții Civile
- Responsabili tehnici cu execuția (RTE) pentru lucrări de construcții civile si industriale (1.1), construcții rutiere si drumuri (2.1), construcții si amenajări hidrotehnice (5.1), instalatii electrice (6.1.), rețele de telecomunicații (8.3), rețele de gaze naturale combustibile (8.4), construcții edilitare și de gospodărie comunală (9.1.)
- Manager (responsabil) in sistemele de management al calitatii
- Manager al sistemului de management de mediu
- Coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă
- Inginer instalatii electrice autorizat ANRE
- Inginer instalatii gaze naturale autorizat ANRE
- Peisagist
- Personal de execuție

Contractantul are obligația de a asigura personalul adecvat atat din punct de vedere al experților, cat si pentru execuție (din punct de vedere al calificării educaționale și profesionale și alocării zilelor de lucru), ca și infrastructura/echipamentele necesare pentru efectuarea eficientă a tuturor activităților enumerate în

Caietul de Sarcini și a Proiectului Tehnic pentru realizarea obiectivelor Contractului din punct de vedere al termenelor, costurilor și nivelului calitativ solicitat.

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

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

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

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

Ofertanții vor prezenta în propunerea tehnică informații privind momentul în care vor interveni experții declarați în implementarea viitorului contract, precum și modul în care vor asigura accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective);

4.4 Utilaje, echipamente, materiale

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

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

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

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

- Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din procesul tehnologic de execuție a lucrărilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont și de puterea/capacitatea echipamentelor necesare pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor.
- Orice echipament va putea fi înlocuit cu un alt echipament care va avea cel puțin aceleași caracteristici tehnice cu cele ale echipamentului înlocuit.

4.5 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6 Modificări tehnice

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

5. Managementul calității și managementul documentelor

5.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).5.2 Planurile de control a calității.

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Pe durata executării Contractului, Planul calității se actualizează ori de câte ori se consideră necesar

și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

5.2 Planurile de control al calității

5.2.1 Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului, Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 15 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile de la emiterea de către Contractant.

5.2.2 Planul de control al calității va conține, cel puțin următoarele:

- i. Descrierea sarcinilor planificate și lista etapelor de execuție pentru realizarea activității;
- ii. Responsabilitățile pentru execuția, gestionarea și controlul activității;
- iii. Trimiteri la specificațiile tehnice, desenele, procedurile referitoare la execuția, controlul și acceptarea activității;
- iv. Integrarea documentației de certificare (procese verbale/minute, inspecții sau rapoarte de testare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate;
- v. Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității.

Contractantul trebuie să ofere Autorității Contractante posibilitatea de a participa la execuția oricărei activități/etape la fiecare etapă a Planului de control al calității aferent și să verifice conformitatea execuției și a controalelor cu Planul de control al calității.

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

- i. activitățile la care intenționează să participe în mod special;
- ii. activități le care nu trebuie să fie începute fără prezența reprezentantului Autorității Contractante.

5.3 Managementul documentelor

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

5.3.2 Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități. Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

5.3.3 Contractantul va furniza două exemplare tipărite și două copii pe suport electronic (DVD sau memorie USB) a documentelor ce rezultă pe toată durata de execuție a Contractului. Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă.

5.3.4 În plus față de cele de mai sus, toate documentele aferente realizării detaliilor de execuție, acolo unde este aplicabil, trebuie furnizate de către Contractant și într-un format Adobe Acrobat (pdf), fie direct din fișierele native sau copie scanată a originalelor. Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

6. Cerințe specifice de managementul Contractului

6.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

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

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

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

6.1.2 Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va asigura comunicarea permanentă cu

Contractantul pe perioada derulării Contractului; va ține evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, va sigura monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului. Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

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

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

6.1.4 Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi numit de Autoritatea Contractantă. Orice cerință de securitate emisă de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor va fi aplicată de către Contractant.

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

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

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

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

Coordonarea implică:

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

Monitorizarea implică:

- a. Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:
 - i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți;
 - ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
 - iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil;
 - iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:

1. constituie planuri pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului și care pot lua forma planului de management al părților interesate, planului de control/asigurare/management al calității inclus în Propunerea Tehnică, după caz;

2. au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului;

b. Constatarea conformității prin acceptarea rezultatelor/documentelor parțiale pe baza criteriilor predefinite, incluse în Contract și a deviațiilor pozitive sau negative de la cerințele incluse în Contract.

Controlul implică identificarea acțiunilor corective pentru abordarea abaterilor de la Contract

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

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

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

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

b. Raportarea în cadrul Contractului;

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

În cazul în care, nu se raportează niciun fel de progres, contractantul va argumenta și motiva respectiva situație; în cazul nerespectării unor activități și sub activități planificate în luna respectivă, acesta va propune soluții realiste și coerente pentru recuperarea întârzierilor intermediare, astfel încât să se evite riscul întârzierii finalizării livrabilului respectiv.

c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului;

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

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

6.2 Planificarea activităților în cadrul contractului

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

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

Durata de realizare a obiectivului de investiții privind „**REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI**” pentru o perioada de **12 luni, respectiv 4 luni pentru activitatea de proiectare și obținere autorizații și 8 luni perioada de execuție.**

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

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

6.2.2 Graficul de execuție

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

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

- Structura WBS (Work Breakdown Structure) - Structura De Dezvoltare Ierarhica privind activitatile proiectului.
 - Graficul Gantt al lucrării, realizat în baza structurii WBS, cu evidențierea relației dintre activitatile proiectului, pentru fiecare obiect al investiției în parte. Pe activitatile proiectului privind execuția lucrărilor, din Graficul Gantt se vor evidenția: cantitățile de lucrari/echipamente cu unitatea de măsură pentru cantitatea de lucrări prevăzută precum și cantitatea de manopera alocata pe fiecare activitate și obiect în parte.
 - Prezentarea drumului critic al proiectului, în baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagrama separata în concordanta cu graficul Gantt, care sa conțină doar activitatile care fac parte din drumul critic al proiectului.
 - Prezentarea diagramei PERT a proiectului, în baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui sa prezinte pentru fiecare activitate următoarele informații: cel mai devreme moment de start, cel mai târziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai târziu moment de finalizare, durata activității și marja. Eșalonarea diagramei Pert se va realiza la nivel de zile (ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3..... ziua n=n). De asemenea durata și marja se vor exprima în zile (calendaristice sau lucratoare).
 - Prezentarea alocării procentuale de resurse pe activitatile proiectului din graficul Gantt, corelat cu cantitățile de lucrări.
- Toate diagrame solicitate, vor purta denumirile menționate în descrierea acestora la punctele mai sus menționate și o legenda a diagramei, iar în opisul care v-a însoți oferta tehnica se va menționa în clar pagina/paginile la care se regăsește fiecare diagrama solicitata
- Denumirea activitatilor și subactivitatilor aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;
 - Prezentarea ratelor de productivitate în cadrul graficului Gantt
- Prin activitatile proiectului se înțelege categorii de lucrări, articole de deviz.

6.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

6.4 Începerea activităților pe șantier

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

Această întâlnire va avea loc la amplasamentul rezervat pentru organizarea de șantier, pus la dispoziție de către autoritatea contractantă, înainte de începerea oricărei activități pe șantier și va include predarea amplasamentului rezervat pentru organizarea de șantier și a facilităților acestuia către Contractant.

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

6.4.2 Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

6.5 Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședinței de monitorizare a progresului activităților

6.5.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

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

Nr. întâlnire	Date de intrare solicitate
---------------	----------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul este responsabil pentru:

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

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

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

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

a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).

b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea raportării evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau sub Contractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului

c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)

d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.

e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.

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

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

6.6 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

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

6.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

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

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

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

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

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

Indicator de implementare:

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

Indicator de rezultate:

a) Calitatea execuției:

- închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;

- Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b) Calitatea raportării:

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

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

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

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

7. Subcontractarea

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

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

7.3 Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

prestațiilor, să fie cuprinse în contractul de achiziție publică.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză,

aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.

9. Responsabilitățile Contractantului

În îndeplinirea contractului, Contractantul are următoarele responsabilități:

9.1 Responsabilitățile cu caracter general:

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

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

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

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

- I. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- II. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);

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

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

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

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

În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Dirigințele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată. Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiala sa, orice eventuală contaminare a factorilor de mediu care s-a produs ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

VII. Contractantul este responsabil de prezentarea unei situații de plată pentru activitatea de execuție a lucrărilor în conformitate cu graficul de execuție și în baza listelor de cantități de lucrări.

VIII. Contractantul va verifica și confirma către Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintei de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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

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

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

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

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

Aceste obligații generale ale Contractantului trebuie considerate ca fiind aplicabile tuturor lucrărilor efectuate de acesta și vor completa prevederile specifice aplicabile diferitelor tipuri de lucrări acolo unde este cazul. Contractantul este responsabil pentru deținerea tuturor autorizațiilor și certificatelor necesare conform legislației în vigoare pentru execuția de lucrări într-o formă actualizată (în vigoare pe toată perioada derulării

activităților), atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus.

9.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

Contractantul este responsabil să pună în opera toate lucrările care fac obiectul investiției. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

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

9.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- I. Îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- II. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- III. Organizarea de șantier a Contractantului.

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

- I. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- II. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- III. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- IV. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- V. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- VI. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- VII. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.
- VIII Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgențe, îndrumare către cel mai apropiat centru de urgență și folosirea corectă a echipamentului de protecție. Această întâlnire va fi condusă de șeful de amplasament desemnat de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

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

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

activităților pe șantierul respectiv.

După caz, se vor obține:

I. permis de lucru corespunzător activității ce urmează a fi executată;

II. permis de acces în spații închise.

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

9.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

I. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;

II. Identificarea tuturor instalațiilor/structurilor existente pe șantier, în special a instalațiilor subterane și marcarea clară a poziției acestora;

III. Măsurători pentru verificarea nivelului de gaz exploziv pe șantier anterior începerii execuției și pe întreaga durată de execuție.

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

9.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

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

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

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

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

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

- VI. Înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeele prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- VII. Respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- VIII. Propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- IX. Aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- X. Remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- XI. Readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

9.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

11. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentare

A. Evaluarea Propunerilor Tehnice

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

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

- Propunerea tehnică va fi elaborată în conformitate cu solicitările din caietul de sarcini, acestea fiind considerate minime și obligatorii,
- Ofertantul trebuie să răspundă punctual la toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini prin descrierea detaliată a modului de îndeplinire a solicitărilor autorității contractante.
- Propunerea tehnică se va întocmi în limba română într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Cerințele impuse prin prezenta documentație de atribuire sunt considerate minime. În acest sens, orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea în principal a cerințelor minime sau al unui nivel calitativ superior cerințelor minime solicitate în caietul de sarcini. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice depusă de ofertant sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini. În cazul unei asocieri, se va expune modul de implicare și de alocare a resurselor tuturor partenerilor asocierii. Vor fi luate în considerare ofertele care îndeplinesc cerințele minime obligatorii solicitate în caietul de sarcini.

Nerespectarea cerințelor minime obligatorii sau neconformitatea cu cerințele caietului de sarcini va atrage descalificarea ofertei ca neconformă.

Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței propunerii tehnice cu specificațiile tehnice prevăzute în „Caietul de sarcini”.

Propunerea tehnică va conține un comentariu, articol cu articol privind toate specificațiile conținute în caietul de sarcini, modalitatea de îndeplinire a cerințelor caietului de sarcini prin intermediul cărora ofertantul va demonstra corespondența propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini, cu evidențierea aspectelor care vor face obiectul evaluării tehnice.

Propunerea tehnică se va întocmi într-o manieră organizată, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor să permită identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în ofertă cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. În cazul în care oferta nu respectă cerințele prevăzute în documentația de atribuire, comisia de evaluare are dreptul de a o respinge. Ofertele care se încadrează în prevederile art. 134 -137 din din Normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare vor fi declarate inacceptabile/neconforme.

Operatorii economici au obligația să indice în cadrul ofertei faptul că la elaborarea acesteia au ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă – art. 51 din Legea nr. 98/2016. privind achizițiile publice. Se va prezenta Formularul nr. 9. În conformitate cu prevederile art. 55, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. „Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele și acordurile internaționale în aceste domenii, prevăzute în documentația de atribuire potrivit art. 51 alin. (1)”.

Ofertanții elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile – art. 123 alin. (1) din Normele de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin H.G. nr. 395/2016 cu modificările și completările ulterioare - Formularul nr. 8

Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă. Operatorii economici indica si dovedesc in cuprinsul ofertei

care informatii din propunerea tehnica, elemente din propunerea financiara si/sau fundamentari/justificari de pret/cost sunt confidențiale intrucat sunt: date cu caracter personal, secrete tehnice sau comerciale sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala. Informatiile indicate de operatorii economici din propunerea tehnica, elemente din propunerea financiara si/sau fundamentari/justificari de pret/cost ca fiind confidențiale trebuie sa fie insotite de dovada care le confera caracterul de confidentialitate, dovada ce devine anexa la oferta, in caz contrar nefiind aplicabile prevederile art. 57, alin. (1) din Legea nr. 98/2016.

În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată că nu sunt respectate elementele propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini) autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul și de a solicita sistarea prestării serviciilor.

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă, și ofertantul va fi exclus din evaluare.

Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii

asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat.

Autoritatea/entitatea contractantă își rezervă dreptul de a analiza și verifica conformitatea valorilor/propunerilor/activităților oferite/propuse de operatorii economici în cadrul factorilor de evaluare ai ofertelor din punctul de vedere al îndeplinirii cerințelor solicitate prin caietul de sarcini, cu scopul protejării acestuia împotriva ofertelor ce conțin valori/propuneri/activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a verifica la autoritățile competente exactitatea datelor declarate și asumate de operatorul economic. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri superioare.

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

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

Criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate - preț, conform criteriilor menționate în continuare:

Factori de evaluare

A. COMPONENTA FINANCIARA - 40% punctaj maxim 40 puncte

Factor de evaluare - Prețul ofertei

Punctajul pentru factorul de evaluare "Prețul ofertei" cu o valoare de 40 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 40%, din totalul criteriului de atribuire, se vor acorda după cum urmează:

- 1. Pentru oferta admisibilă cu prețul cel mai scăzut: 40 puncte*
- 2. Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formula*
Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi oferite punctajul P(n) se calculează proportional, astfel: $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

B. COMPONENTA TEHNICA - 60% punctaj maxim 60 puncte

Factori de evaluare:

- 1. Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea serviciilor de proiectare și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului - pondere 10 %, punctaj maxim — **10 puncte***
- 2. Gradul de digitalizare și inovație în procesul de proiectare/execuție: Utilizarea tehnologiilor BIM, aplicații de management al șantierului, dronă pentru urmărirea execuției, etc. - pondere 10 %, punctaj maxim — **10 puncte***
 - Utilizare confirmată de BIM nivel 3, colaborare complet integrată într-un singur model partajat în timp real - 10 puncte;*
 - Utilizare BIM nivel 2, colaborare totală - 8 puncte;*
 - Utilizare BIM nivel 1, colaborare parțială- 4 puncte;*
 - Utilizare BIM nivel 0, colaborare redusă - 0 puncte;*
- 3. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Metodologia de execuție a lucrărilor și Planul de management al calității lucrărilor executate) - pondere 10 %, punctaj maxim - **10 puncte***
- 4. Calificarea și experiența profesională a personalului desemnat pentru executarea contractului (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului - pondere 24% , punctaj maxim **24 puncte***
- 5. Durata perioadei de garanție a lucrărilor - pondere 6%, punctaj maxim -**6 puncte***

Planul de întreținere și garanția lucrărilor: se evaluează durata și calitatea garanției, planul detaliat de mentenanță, disponibilitatea echipei post-execuție, etc.

DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE			PONDERE
1. Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea serviciilor de proiectare și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului			10%
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în ofertă
Acceptabil/ Satisfăcător / Parțial relevant	Ofertantul nu a înțeles pe deplin relația dintre obiectivele ce trebuie atinse serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1. abordarea nu include metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute sau cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă 2. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel limitat de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de sarcini 3. abordarea propusă și metodologia nu includ detalii privind modul în care Ofertantul își propune să obțină rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini/să realizeze activitățile solicitate prin Caietul de sarcini	1	Informații relevante în caietul de sarcini - Contextul realizării acestei achiziții de servicii -Descrierea serviciilor solicitate - Ipoteze și riscuri -Abordare și metodologie în cadrul Contractului - Resursele necesare/ Expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor
Bine/ Adecvat	Ofertantul are un nivel adecvat al înțelegerii relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât: 1 .abordarea se bazează parțial pe metodologii, metode și/sau instrumente testate, recunoscute 2. abordarea propusă și metodologia prezentată arată un nivel corespunzător de înțelegere a contextului serviciilor și a specificului activităților solicitate prin Caietul de sarcini, în corelație cu activitățile aflate pe drumul critic, precum și cu riscurile și ipotezele identificate 3. metodologia prezentată nu include modalități de îmbunătățire a rezultatelor sau a activităților și nu utilizează cele mai noi tehnici, instrumente sau metode recunoscute în domeniul/disciplina respectivă	5	

Foarte bine/ Excepțional	<p>Ofertantul are o excelentă înțelegere a relației dintre obiectivele ce trebuie atinse - serviciile solicitate și rezultatele ce urmează a fi obținute în contextul descris în Caietul de sarcini și cu ipotezele și riscurile asociate întrucât:</p> <p>1. abordarea propusă și metodologia prezentată pentru realizarea activităților din Caietul de sarcini este prezentată în detaliu și se bazează în mare măsură pe o serie de metodologii, metode și/sau instrumente testate recunoscute</p> <p>2. abordarea propusă și metodologia prezentată sunt adaptate la specificul Contractului</p> <p>aspectele importante sunt abordate într-un mod inovator și eficient: Propunerea Tehnică detaliază la capitolul Abordarea și metodologia modalități de îmbunătățire a rezultatelor și a nivelului calitativ asociat prin utilizarea de modalități efective de realizare a activității profesionale și cunoștințe/informații de dată recentă în domeniu.</p>	10		
DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE				PONDERE
2. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor)				10%
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în ofertă	Informații relevante în caietul de sarcini

Acceptabil/ Satisfăcător / Parțial relevant	<p>1</p> <p>Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <p>i. sunt prezentate la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrărilor</p> <p>ii. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calității lucrărilor însă nu este detaliat</p> <p>iii. indică faptul că se realizează controlul calității la toate stadiile de punere în operă a documentației</p> <p>iv. există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele.</p>	<p>Informațiile prezentate în cadrul capitolelor</p> <p>5. Metodologia de executare a lucrărilor,</p> <p>6. Planul de management al calității în cadrul contractului</p> <p>7. Graficul general de realizare a investiției publice în cadrul Contractului / graficul general de realizare a lucrărilor din formularul nr. 13: modelul de propunere tehnica.</p>	<p>- Planul calității</p> <p>- Planul de control al calității</p>
Bine/ Adecvat	<p>5</p> <p>Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate: puncte</p> <p>i. sunt adaptate la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor</p> <p>ii. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității;</p> <p>iii. relația dintre graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă.</p> <p>iv. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației</p>		

Foarte bine / Excepțional	Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate: i. în plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul calificativului "Bine'7'adecvat", activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor. ii. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite.	10		
DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE				PONDERE
3. Calificarea și experiența profesională a personalului desemnat pentru executarea contractului (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului				24%
Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor		Punctaj	Informațiile analizate în ofertă	Informații relevante în caietul de sarcini
Manager proiect		8	Secțiunea nr. 4 din formularul nr. 13: modelul de propunere tehnica.	Personalul pentru prestarea serviciilor de proiectare din Caietul de sarcini
Arhitect sef de proiect complex		8		
Experiența specifica a inginerului proiectant instalatii electrice		4		
Experiența specifica a inginerului proiectant instalatii sanitare		4		
DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE				PONDERE
5. Durata perioadei de garanție a lucrărilor				6%

Justificare.

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

Alegerea factorilor de evaluare în cadrul prezentei documentații de atribuire s-a făcut ținând cont de prevederile art. 187, art. 188 și art. 189 din Legea nr. 98/2016, astfel: prețul, demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea serviciilor de proiectare și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului, demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametri calitativi solicitați, durata de întocmire și predare a documentelor solicitate în cadrul procedurii (PT+DTAC+Detalii de execuție), experiența specifica a arhitectului, experiența specifica a responsabilului de proiect (manager de proiect pentru componenta de proiectare), experiența specifica a inginerului proiectant instalatii electrice și inginer instalatii sanitare, durata de execuție a lucrărilor și durata perioadei de garanție acordate lucrărilor.

Criteriile și punctajele aferente acestora, alese de autoritatea contractantă nu duc la distorsionarea rezultatului procedurii.

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

Detaliere mod de calcul al factorilor de evaluare:

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

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

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

Pentru factorul de evaluare „Demonstrarea unei abordări și a unei metodologii corespunzătoare pentru realizarea serviciilor de proiectare și obținerea rezultatelor în cadrul Contractului” s-a stabilit o pondere de 10% , punctajul maxim acordat fiind de 10 puncte.

In cadrul acestui factor de evaluare se punctează metodologia propusă pentru realizarea activităților și obținerea rezultatelor contractului. Ofertantul trebuie să demonstreze că abordarea propusă pentru realizarea activităților de proiectare este adecvată pentru atingerea obiectivelor vizate de autoritatea contractantă prin implementarea contractului, scop în care va urmări ca metodologia propusă de ofertant și instrumentele de lucru prezentate să conducă la atingerea obiectivelor ce trebuie atinse. Abordarea și metodologia adoptate de ofertant va duce la lămurirea comisiei de evaluare cu privire la modul în care ofertantul înțelege implementarea contractului și implicit modul în care răspunde necesităților autorității contractante. Avantajul folosirii acestui factor de evaluare este acela că autoritatea contractantă poate să selecteze sau să punteze un ofertant care răspunde nevoilor sale în ceea ce privește implementarea proiectului. Punctarea cu 10 puncte a acestui criteriu este proporțională cu importanța sa, ponderea fiind de 10% din totalul punctajului.

Pentru factorul de evaluare Gradul de digitalizare și inovație în procesul de proiectare/execuție: Utilizarea tehnologiilor BIM, aplicații de management al șantierului, dronă pentru urmărirea execuției, etc. - pondere 10 %, punctaj maxim — 10 puncte, astfel:

- Utilizare confirmată de BIM nivel 3, colaborare complet integrată într-un singur model partajat în timp real – 10 puncte;
- Utilizare BIM nivel 2, colaborare totală – 8 puncte;
- Utilizare BIM nivel 1, colaborare parțială – 4 puncte;
- Utilizare BIM nivel 0, colaborare redusă – 0 puncte;

Pentru factorul de evaluare „Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate)” s-a stabilit o pondere de 10%, punctajul maxim acordat fiind de 10 puncte.

În cadrul acestui factor de evaluare se punctează metodologia propusă pentru executarea categoriilor de lucrări ce se vor executa în cadrul contractului și obținerea rezultatelor contractului. Ofertantul trebuie să demonstreze că abordarea propusă pentru execuția lucrărilor este adecvată pentru atingerea obiectivelor vizate de autoritatea contractantă prin implementarea contractului, scop în care va urmări ca metodologia propusă de ofertant și instrumentele de lucru prezentate să conducă la atingerea obiectivelor preconizate. Abordarea și metodologia adoptate de ofertant va duce la lămurirea comisiei de evaluare cu privire la modul în care ofertantul înțelege implementarea contractului și implicit modul în care răspunde necesităților autorității contractante. Avantajul folosirii acestui factor de evaluare este acela că autoritatea contractantă poate să selecteze sau să punteze un ofertant care răspunde nevoilor sale în ceea ce privește implementarea proiectului, metodologia propusă de ofertant pentru execuția lucrărilor capătă o importanță majoră în asigurarea implementării cu succes a contractului. Astfel, în cazul în care ofertantul nu înțelege să-și întocmească o ofertă în concordanță cu cerințele documentației de atribuire, riscul neimplementării în timp a proiectului crește în mod semnificativ. Pentru acest motiv, o bună organizare a implementării asigură autoritatea că riscurile sunt diminuate.

Punctarea cu maxim 10 puncte a acestui criteriu este proporțională cu importanța sa, ponderea fiind de 10% din totalul punctajului.

6. Gradul de digitalizare și inovație în procesul de proiectare/execuție: Utilizarea tehnologiilor BIM, aplicații de management al șantierului, dronă pentru urmărirea execuției, etc. - *pondere 10 %, punctaj maxim — 10 puncte*

- Utilizare confirmată de BIM nivel 3, colaborare complet integrată într-un singur model partajat în timp real – 10 puncte;
- Utilizare BIM nivel 2, colaborare totală – 8 puncte;
- Utilizare BIM nivel 1, colaborare parțială – 4 puncte;
- Utilizare BIM nivel 0, colaborare redusă – 0 puncte;

Pentru factorul de evaluare „Calificarea și experiența profesională a personalului desemnat pentru executarea contractului (experți cheie propuși) pentru realizarea activităților în cadrul Contractului”, s-a stabilit o pondere de 24%, punctajul maxim acordat fiind de 24 puncte.

Astfel, pentru subfactorul de evaluare „Arhitect” s-a acordat o pondere de 8%.

Arhitect, specialist desemnat de elaboratorul proiectului, cu experiența, responsabil de monitorizarea și controlul activităților realizate de echipa de proiect precum și întocmirea părților scrise și desenate ale proiectului.

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

Algoritm de calcul: 3 proiecte = 1 punct; 4 proiecte = 2 puncte; 5 proiecte = 3 puncte; 6 proiecte = 4 puncte; 7 proiecte = 5 puncte; 8 proiecte = 6 puncte; 9 proiecte = 7 puncte; 10 proiecte sau mai multe = 8 puncte;

Pentru factorul de evaluare **Experiența specifică a Responsabilului de proiect /Manager Proiect s-a acordat o pondere de 8%.**

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

Algoritm de calcul: 3 proiecte = 1 punct; 4 proiecte = 2 puncte; 5 proiecte = 3 puncte; 6 proiecte = 4 puncte; 7 proiecte = 5 puncte; 8 proiecte = 6 puncte; 9 proiecte = 7 puncte; 10 proiecte sau mai multe = 8 puncte;

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

Un inginer de specialitate instalații, autorizat ANRE, specialistul desemnat de elaboratorul proiectului, cu

experiența, în domeniul instalațiilor, responsabil de întocmirea partilor scrise și desenate ale proiectului.

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

Algoritm de calcul: 3 proiecte = 1 punct; 4 proiecte = 2 puncte; 5 proiecte = 3 puncte; 6 proiecte = 4 puncte;

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

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

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

Algoritm de calcul: 3 proiecte = 1 punct; 4 proiecte = 2 puncte; 5 proiecte = 3 puncte; 6 proiecte = 4 puncte;

Durata perioadei de garanție a lucrărilor

Pentru factorul de evaluare Durata perioadei de garanție a lucrărilor s-a acordat o pondere de 6%.

Descriere: Factorul de evaluare se referă la perioada de garanție acordată de ofertanți în ceea ce privește lucrările executate în cadrul prezentului contract, garanție care decurge după semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor. Ofertanții vor descrie modul în care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale și al proceselor de lucru, prin prezentarea abordării generale și metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului (executarea lucrărilor), inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum și materialele pe care le va pune în operă, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor să nu se facă doar la nivel declarativ în vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare;

Observații: 1) Pentru ofertele care alocă o garanție a lucrărilor mai mare de 6 ani se va acorda un punctaj maxim de 6 de puncte.

Algoritm de calcul: Punctajul pentru factorul de evaluare durata de garanție - se acordă după cum urmează:
6% - 6 puncte

Pentru garanția minimă de 3 ani - 0 puncte

Pentru extinderea duratei de garanție de la 3 ani la 4 de ani, respectiv pentru 1 an de extra-garanție - 2

puncte

Pentru extinderea duratei de garanție de la 4 ani la 5 de ani, respectiv pentru 2 ani de extra-garanție - 4 puncte

Pentru extinderea duratei de garanție de la 5 ani la 6 de ani, respectiv pentru 3 ani de extra-garanție - 6 puncte

Concluzionând, prin aplicarea factorilor de evaluare precizați în documentația de atribuire, cât și prin algoritmul de calcul stabilit, rezulta că se poate face o evaluare obiectivă a ofertelor depuse în cadrul procedurii. Alocarea pentru componenta financiară din cadrul criteriilor de atribuire a avut la bază rațiuni economice ce țin de eficiență și responsabilitate în cheltuirea fondurilor publice, fiind necesar ca operatorii economici interesați de procedură să prezinte oferte financiare realiste în raport cu piața de profil.

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

La finalul evaluării Propunerilor Tehnice Autoritatea contractantă introduce în SEAP numele Ofertanților ale căror oferte sunt admisibile precum și ale Ofertanților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile sau neconforme. Ofertanții vor primi notificări transmise automat de SEAP cu privire la rezultatul evaluării Propunerilor Tehnice.

B. Evaluarea Propunerilor Financiare

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

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

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

Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care nu sunt incluse prețuri, vor fi considerate ca fiind incluse în prețul cerințelor prezentate de către Ofertant în Propunerea Tehnică.

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

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

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

12. Informații suplimentare/administrative

12.1 Alte cerințe

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

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

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

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

12.1.5 Contractantul lucrărilor de construcții are următoarele obligații principale:

- sesizarea beneficiarului asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiect, în vederea

soluționării;

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

12.1.6 Valoarea ofertată pe capitolele de deviz general nu trebuie să depășească valoarea estimată pe fiecare dintre acestea în parte.

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

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

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

În cadrul propunerii tehnice ofertantul va prezenta informații în legătură cu modul de asigurare a executării tuturor operațiunilor/activităților proiectului în conformitate cu reglementările legale în vigoare, atât pentru activitățile principale cât și pentru activitățile secundare, în ceea ce privește:

Atestarea ANRE de tip Bp și Be sau echivalent, pentru proiectarea și execuția instalațiilor electrice, conform art. 9, alin 1, lit. f), lit g), din Ordinul ANRE 134/2021, care să certifice capacitatea ofertantului pentru proiectarea și execuția instalațiilor electrice.

Licenta de funcționare sau echivalent, pentru proiectare, instalare, modificare sau întreținere a componentelor sau sistemelor de alarmare împotriva efracției, conform Legii nr. 333/2003, care să certifice capacitatea ofertantului.

Atestarea ANRE de tip EDSB / PDSB sau echivalente pentru proiectarea și execuția sisteme de distribuție din polietilenă sau oțel ce funcționează în regim de medie, redusă și joasă presiune, conform art. 7, 14 și 34 din Ordinul ANRE nr. 132/2021 privind aprobarea Regulamentului pentru autorizarea operatorilor economici care desfășoară activități în domeniul gazelor naturale, care să certifice capacitatea ofertantului pentru proiectarea și execuția instalațiilor de gaze naturale;

Toate soluțiile și datele tehnice se regăsesc în volumele anexate - Studiu de fezabilitate cu elementele specifice din documentația de avizare a lucrărilor de intervenții, partea scrisă și partea desenată.

12.2 Riscuri

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare. Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc., ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă.
- Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritatea Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- Existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- Neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- Apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabilite de autoritățile competente sunt mai stricte decât parametrii propuși de Contractant;
- Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- Datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- Depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza indisponibilității resurselor umane și/sau materiale adecvate necesare executării lucrărilor - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calitatii lucrărilor executate. În acest sens, măsură de protecție adoptată va fi verificarea resurselor umane și materiale disponibile pentru a fi implicate în execuția contractului, în raport cu activitățile propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza lipsei experienței similare - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calității lucrărilor executate. În acest sens, măsură de protecție adoptată va fi prezentarea de către ofertanți a dovezilor privind prestarea de servicii similare din punct de vedere al obiectului și complexității celor care fac obiectul contractului de achiziție publică.
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza unor evenimente neanticipate - incapacitatea totală sau parțială, cu caracter temporar sau permanent a contractantului, cu impact asupra încadrării proiectului în graficul de execuție contractat. Operatorii economici ofertanți trebuie să implementeze un management adecvat al riscurilor ce pot apărea la nivelul organizației, în scopul asigurării capacității acestora de a răspunde unor situații nefavorabile datorate manifestării unui risc cu impact asupra derulării contractului.
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza lipsei aplicării unui sistem de organizare și management al contractului - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al execuției lucrărilor. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada organizării activității de management al execuției contractului (management de proiect)
- Riscul neîndeplinirii contractului din cauza lipsei specialiștilor responsabili de îndeplinirea contractului - contractul poate suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al execuției lucrărilor. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada că dispune de o echipă de specialiști, responsabili de executarea lucrărilor.
- Riscul de îndeplinire neconformă a contractului din cauza lipsei aplicării unui sistem de management al calitatii - execuția contractului poate suferi abateri cu privire la execuția lucrărilor. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada că pentru execuția lucrărilor aplică un plan al calitatii adecvat.
- Riscul apariției unor evenimente datorate proiectantului cu impact asupra implementării în mod optim a contractului - proiectul poate suferi abateri de ordin tehnic sau financiar din cauza unor erori de proiectare ce pot naște prejudicii/litigii în raport cu beneficiarul/finanțatorul proiectului.

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

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

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

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

a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu

caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;

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

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

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

e. Copie ajumalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției (Secțiunea B) înainte de semnarea procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

12.4 Riscuri/limitări și restricții/monitorizare/decontări

Riscuri aferente derulării contractului:

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

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

12.5 Obligațiile contractantului referitoare la respectarea principiilor DNSH privind realizarea lucrării de execuție pentru proiectul execuție lucrări aferente obiectivului de investiții REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI

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

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

1. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);

2. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor ;

3. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine;

4. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;

5. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol;

6. Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor

de interes pentru Uniune.

Contractantul lucrării își asumă obligațiile care se nasc din principiul DNSH în realizarea lucrării de execuție a proiectului *Execuție Lucrări aferente obiectivului de investiții REAMENAJARE STRADA PRIMARIEI* și va prezenta justificări cu privire la măsurile adoptate în vederea respectării principiilor DNSH.

Contractantul lucrării va prezenta documente cu privire la asigurarea, respectiv încheierea unui contract cu o firmă autorizată privind transportul, valorificarea sau eliminarea deșeurilor.

În cazul în care se constată că este esențială implementarea unei soluții de adaptare, aceasta nu trebuie să afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare de la nivel local, în toate etapele investiției se va menține de către contractantul lucrării evidența gestiunii deșeurilor conform Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 (Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive) și respectiv Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

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

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

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

(ii) o estimare a potențialului de reciclare și re-valorificare, exprimat în procente, pe baza colectării separate, Trebuie să fie utilizat un sistem pentru a monitoriza și a contabiliza generarea de deșeuri și pentru a urmări destinația transporturilor de deșeuri. Datele de monitorizare trebuie furnizate autorității contractante.

Ofertanții participă la procedura de achiziție având ca obiect atribuirea prezentului contract se obligă să respecte măsurile descrise în proiectul de autorizare a construcțiilor, respectiv de execuție în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH.

Ofertanții se obligă să pună la dispoziția achizitorului toate documentele solicitate prin ghidul de finanțare și contractul de finanțare, în termenul și în condițiile prevăzute în acestea (ex: situații de lucrări, inclusiv pentru lista de verificare a condițiilor DNSH, astfel cum vor fi solicitate de către autoritățile competente, declarații de performanță pentru produsele pentru construcții/declarații de conformitate/agremente tehnic în construcții, fișe cu date de securitate ale produselor, fișe tehnice ale echipamentelor folosite, fișe tehnice ale utilajelor utilizate, etc.). Neprezentarea documentelor menționate anterior sau neîndeplinirea obligațiilor cu privire la respectarea principiilor DNSH sau a oricăror alte cerințe specifice ghidurilor atrag rezilierea contractelor și aplicarea de daune interese egale cu contravaloarea finanțării sau a corecțiilor aplicate de către autoritățile competente.

ÎN CADRUL PROPUNERII TEHNICE, OPERATORII ECONOMICI VOR PREZENTA O DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA APLICĂRII PRINCIPIILOR DNSH ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI, RESPECTIV ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI, ÎN CONFORMITATE CU Anexa - Listă verificarea aplicării principiului DNSH LA PREZENTA DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE.

Ofertantul (asociat/ subcontractant/ terț) va respecta măsurile privind respectarea obligațiilor referitoare la implementarea principiului „Do No Significant Harm” (DNSH) și va prezenta documentele justificative aferente.

Fiecare ofertant, asociat, subcontractant, terț va depune un formular privind respectarea principiilor DNSH pentru lucrările executate la nivel local/ metropolitan împreună cu anexa privind Autoevaluare privind respectarea principiului DNSH.

**Administrator public,
Gombos Géza Csaba**

**Întocmit,
Alexandrescu Ion Victor**

**Director SPADP,
Moldovan Florian**