



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
“DUNĂREA” AL JUDEȚULUI BRĂILA

**APROB**

**(Î) INSPECTOR ȘEF**  
**Locotenent – colonel,**

**MOVILEANU Daniel Sebastian**

**DE ACORD, ROG A APROBA**

**MANAGER DE PROIECT**

**(D) ADJUNCT AL INSPECTORULUI ȘEF**

**Maior,**

**APOSTOL Gabriel Mihai**

## **CAIET DE SARCINI**

privind achiziționarea serviciilor de proiectare, execuție lucrări de construire respectiv dotări și elaborarea studiului de imunizare la schimbările climatice, respectiv consultanță tehnică pentru elaborarea analizelor privind respectarea principiului DNSH în vederea realizării obiectivului de investiții „Subunitate de pompieri Mărașu din cadrul Detașamentului nr. 2 de pompieri Chișcani al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila”

– comuna Mărașu –

Finanțat din fondurile Europene aferente Programului Dezvoltare Durabilă ( P.D.D.) 2021-2027, Prioritatea 3- Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc

**BENEFICIAR:**

**Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila**

***Cod CPV 45216121-8 – Lucrări de construcții de unități de pompieri***

***CPV secundar 71322000-1 – Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice***

***79933000-3 - Servicii de asistență de proiectare***

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

# 1. Cuprins

1.	<b>INTRODUCERE</b> .....	4
2.	<b>CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII ȘI LUCRĂRI</b> .....	5
2.1	Informații despre autoritatea contractantă.....	5
2.2	Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor .....	6
2.3	Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă.....	6
2.4	Alte inițiative /proiecte/programe asociate cu această achiziție de service.....	7
2.5	Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea .....	7
2.6	Factori interesați și rolul acestora .....	7
2.7	<b>INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI APROBAȚI</b> .....	8
A.	INDICATORI TEHNICI.....	8
B.	INDICATORI DE MEDIU ( Sustenabilitate și Energii regenerabile) :.....	9
3.	<b>DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE</b> .....	10
3.1	Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante.....	10
3.2	Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor.....	10
3.3	Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor .....	11
3.4	Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate .....	12
3.5	Atribuțiile și responsabilitățile Părților .....	25
4.	<b>IPOTEZE ȘI RISCURI</b> .....	29
5.	<b>ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI</b> .....	30
6.	<b>PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE</b> .....	30
6.1	Planul calității .....	34
6.2	Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor .....	35
1.	Elaborare studiu de imunizare la schimbările climatice, respectiv elaborarea analizelor privind respectarea principiului DNSH.....	35
7.	<b>LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR</b> .....	41
7.1	Locul desfășurării activităților .....	41
7.2	Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor .....	41
8.	<b>RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR</b> .....	42
8.1	Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară .....	42
8.2	Profilul experților/specialiștilor principali (personal cheie).....	44
8.3	Specialiști secundari (personal non-cheie).....	59
8.4	Infrastructura ofertantului .....	61
9.	<b>CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)</b> <b>61</b>	
10.	<b>MANAGEMENTUL / GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI</b> .....	62
10.1	Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă.....	63

Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei

10.2	Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant .....	65
10.3	Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului .....	67
10.4	Criterii generale de acceptare:.....	68
10.5	Procedură în caz de neacceptare: .....	68
10.6	Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului.....	68
<b>11.</b>	<b>MODALITATEA DE PLATĂ</b> .....	<b>70</b>
11.1	Valoarea estimată: 3 984 931.47 lei (fără TVA).....	70
11.2	Efectuarea plăților .....	70
11.3	Termen de plată:.....	70
<b>12.</b>	<b>GARANȚII ȘI ASIGURĂRI</b> .....	<b>70</b>
12.1	Garanția de participare și bună execuție .....	71
12.2	Garanția de participare și bună execuție .....	71
12.3	Asigurarea de răspundere civilă profesională .....	71
<b>13.</b>	<b>SUBCONTRACTAREA</b> .....	<b>72</b>
<b>14.</b>	<b>FORȚĂ MAJORĂ ȘI MODIFICAREA CONTRACTULUI</b> .....	<b>73</b>
14.1	Definiție forță majoră:.....	73
14.2	Procedură notificare:.....	73
14.3	Modificări nesubstanțiale permise (art. 221 Legea 98/2016):.....	73
14.4	Modificări interzise (substanțiale): .....	73
14.5	Suspendare contract: .....	73
<b>15.</b>	<b>METODOLGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE</b> .....	<b>74</b>
<b>16.</b>	<b>ANEXE</b> .....	<b>74</b>
	<i>Anexa nr. 1 – Ghidul solicitantului P.D.D.2021-2027;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 2 – Lista verificare DNSH din ghidul solicitantului P.D.D. 2021- 2026;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 3 – Metodologia privind imunizarea din ghidul din ghidul solicitantului PDD 2021-2027;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 4 - Studiul de fezabilitate (S.F.) elaborat de Ministerul Afacerilor de Interne- Direcția Generală Logistică;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 5 – Certificat de urbanism emis de Ministerul Afacerilor de Interne;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 6 – Plan de amplasament;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 7 – Plan topografic;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 8 - Extras de carte funciară pentru informare, pentru imobil, eliberat de Oficiul de Cadastru si Publicitate Imobiliară;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 9 – Studiu geotehnic;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 10 – Listă dotări, specificații tehnice minimale;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 11 – Cerințe generale pentru infrastructura fizică necesară asigurării serviciilor de comunicații ....</i>	<i>74</i>
	<i>Anexa nr. 12 – Lista formulare;</i> .....	<i>74</i>
	<i>Formular nr. 1 - Scrisoare de înaintare</i> .....	<i>74</i>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

Formular nr. 2 - Informații generale .....	74
Formular nr. 3 - Declarație privind conflictul de interese.....	74
Formular nr. 4 - Declarație privind obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă .....	75
Formular nr. 5 - Declarație privind confidențialitatea ofertei .....	75
Formular nr. 6 - Imputernicire generală de reprezentare .....	75
Formular nr. 7 - Model acord de asociere (dacă este cazul) .....	75
Formular nr. 8 - Angajament ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de operatori economici .....	75
Formular nr. 9 - Model acord subcontractare.....	75
Formular nr. 10 - Declarație privind eligibilitatea .....	75
Formular nr. 11 - Declarație privind însușirea modelului de contract .....	75
Formular nr. 12 - Formular-cadru Propunere Tehnică – cap. 1. Rezumat .....	75
Formular nr. 13 - Formular-cadru Propunere Tehnică – cap. 2. Metodologia de executare a lucrărilor .....	75
Formular nr. 14 - Formular-cadru Propunere Tehnică – cap. 4. Graficul general de realizare a investiției publice (fizice și valorice) .....	75
Formular nr. 15 - Formular-cadru Propunere Tehnică – cap.5. Personalul propus și managementul contractului pentru proiectarea/execuția lucrărilor .....	75
Formular nr. 16 - Formular de ofertă financiară + Grafic de eșalonare a prețurilor .....	75
<i>Anexa nr. 13 – Legislația, regulamente oferite ca referință;</i> .....	75
<i>Anexa nr. 14 – Metodologia de evaluare a ofertelor.</i> .....	75

## 1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta pentru realizarea obiectivului de investiții **„Subunitate de pompieri Mărașu din cadrul Detașamentului nr. 2 de pompieri Chișcani al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila” – comuna Mărașu.**

În cadrul acestei proceduri, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului care se va încheia.

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

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

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

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.

## 2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII ȘI LUCRĂRI

Contextul actual a generat necesitatea elaborării unor planuri de pregătire pentru eventualele situații de urgență, care să includă cu precădere strategii îmbunătățite de răspuns în situații de urgență.

Acestea sunt elemente cheie de care trebuie să se țină seama în elaborarea unor planuri mai ample de pregătire pentru intervenție în situații de urgență.

Pentru asigurarea unui grad ridicat de reziliență a autorităților publice cu rol principal/secundar în gestionarea situațiilor de urgență și a populației precum și pentru soluționarea neajunsurilor în ceea ce privește diminuarea timpilor de intervenție în situații de urgență, au fost identificate ca priorități constituirea de noi stații de pompieri.

### 2.1 Informații despre autoritatea contractantă

**Tabelul nr. 1**

Nr.	Informație	Detaliiere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila, domeniu de activitate- Activități de prevenire și stingere a incendiilor, descarcerare, intervenții la situații de urgență, C.I.F. nr.4205530.
		Brăila, B-dul Dorobanților, nr. 468, jud. Brăila, fefv@isubraila.eu
2	Misiune	Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila institutie publică aflată în subordinea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu statut militar, este o structură performantă, care asigură prevenirea, pregătirea și răspunsul în situații de urgență.

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

3	Sectorul de activitate	Instituție publică care reglementează și verifică respectarea normelor de siguranță la incendiu în diverse sectoare, fiind responsabil cu emiterea de avize și autorizații de securitate la incendiu.
4	Activitate principală/ atribuția principală	Prevenirea și stingerea incendiilor, descarcerare, intervenții la situații de urgență
5	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate /influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Asigurarea unui grad ridicat de reziliență a autorităților publice cu rol principal/secundar în gestionarea situațiilor de urgență și a populației .

### 2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

În prezent, la nivel național, pentru intervenția în situații de urgență, sunt operaționale detașamente, stații și pichete de pompieri. Majoritatea își desfășoară activitatea în construcții care au o vechime de peste 30 de ani. În ultimii 10 ani, au fost construite sedii de detașament, stații de pompieri astfel încât timpul de răspuns la intervenție s-a micșorat. Ținând cont de faptul că la nivel național localitățile și-au extins zona de intravilan, a determinat o majorare a numărului de gospodării. În consecință este necesar suplimentarea numărului punctelor de lucru pentru intervenții în situații de urgență. Conform adresei nr. 119076/06.01.2023 privind aprobarea Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027 (P.D.D.), se are în vedere construirea a 50 de subunități noi, cu infrastructura aferentă, dispuse astfel încât să se optimizeze timpul de răspuns în situații de urgență, cu accent pe situațiile de urgență generate de schimbările climatice (furtuni și inundații, valuri de căldură, secetă, incendii, etc.).

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

Prin realizarea prezentului obiectiv de investiții se asigură condiții optime pentru adăpostirea autospecialelor / tehnicii de intervenție precum și a personalului care își desfășoară activitatea în acest imobil. De asemenea prin adoptarea unor soluții tehnice de actualitate în ceea ce privește încălzirea, iluminatul precum și evacuarea apelor uzate, se va reduce impactul de mediu prin diminuarea emisiilor de gaze/substanțe periculoase pentru mediul înconjurător. Totodată, implementarea prezentului proiect va asigura prin criteriile de proiectare avute în vedere, integritatea și răspunsul structurii proiectate la seism, astfel încât viețile oamenilor să fie protejate și timpul de răspuns optim în raionul de intervenție

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

#### 2.4 Alte inițiativă /proiecte/ programe asociate cu această achiziție de service

În conformitate cu prevederile art.22, lit.d) din Legea 10/1995, Autoritatea Contractanta are „obligăția de a asigura verificarea execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații prin diriginți de specialitate sau operatori de consultanță specializați, pe tot parcursul lucrărilor”.

Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Dunărea” al județului Brăila va achiziționa conform prevederilor legale, serviciul de verificare a execuției corecte a lucrărilor de construcții și instalații aferente realizării obiectivului de investiții **„Subunitate de pompieri Mărașu din cadrul Detașamentului nr. 2 de pompieri Chișcani al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila” comuna Mărașu** prin diriginți de șantier autorizați.

#### 2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă își desfășoară activitatea

Prin programul de Dezvoltare Durabilă 2021-2027( PDD) se are în vedere construirea a 50 de subunități noi cu infrastructură aferentă dispuse astfel încât să optimizeze timpul de răspuns în situații de urgență cu accent pe situațiile de urgență generate de schimbările climatice( furtuni și inundații, valuri de căldură, secetă, incendii). În baza acestui proiect a fost propusă crearea unei subunități în comuna Mărașu, județul Brăila.

Prin dispunerea în teritoriu a subunităților aparținând Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila, intervenția este asigurată în condiții optime însă pentru minimizarea timpilor de intervenție și implicit diminuarea ratei mortalității, a valorii pagubelor materiale și a consumului de resurse la intervenție este necesară crearea de noi subunități de intervenție cu precădere în zonele rurale.

#### 2.6 Factori interesați și rolul acestora

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

**Tabelul nr. 2**

<b>Factor interesat</b>	<b>Așteptări</b>
Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene	Prezentarea tuturor documentelor solicitate, dreptul de acces la locurile și spațiile unde se implementează Proiectul (altele decât sistemul informatic) și punerea la dispoziție a documentele solicitate privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic.

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală Logistică – Direcția Proiectare și Consultanță în Construcții	Prezentarea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție în vederea verificării pentru protejarea vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului și pentru asigurarea sănătății și siguranței persoanelor implicate, pe întregul ciclu de viață a construcțiilor
Ministerul Afacerilor Interne – Direcția Generală Logistică – Serviciul Controlului Calității în Construcții (S.C.C.C.) - în calitate de organ similar Inspectoratului de Stat în Construcții	Prezentarea Programului de control a calității lucrărilor de construcții și instalații, pe faze de execuție, pentru avizare S.C.C.C., conform Legii nr. 10/1995
Inspectoratul pentru Situații de Urgență ”Dunărea” al județului Brăila	Implementarea proiectului în conformitate cu contractul de finanțare, recepția lucrărilor și punerea în funcțiune a investiției.

## 2.7 INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI APROBAȚI

Principalii indicatori tehnico-economici ai investiției, aprobați prin Hotărârea CTE nr. 14 din 28.01.2026.

Principalii indicatori ce urmează a fi materializați ca urmare a executării lucrărilor ce fac obiectul contractului sunt:

### A. INDICATORI TEHNICI

- Capacitate personal: Pavilionul administrativ va fi proiectat pentru un număr maxim de 21 de persoane dispuse simultan pe parter și etaj;
- Capacitate de intervenție: Garaj cu 3 boxe pentru gararea autospecialelor;
- Regim de înălțime: Pavilion administrativ P+1 și garaj cu parter înalt ( h= min. 4,5 m);
- Suprafețe clădiri: Pavilion administrativ suprafață construită 175 mp și suprafață desfășurată de 350 mp, Garaj suprafață construită și desfășurată 241 mp;
- Dotarea aferentă pavilionului administrativ cu mobilier, echipament IT, cazarmament, aparatură electrocasnică, audio-tv, obiecte de inventar de uz gospodăresc, obiecte de inventar destinate procesului de instruire, recipiente pentru colectarea selectivă a deșeurilor, etc. astfel încât să fie asigurată funcționarea clădirii conform destinației.

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

- Pilonet destinat instalării echipamentelor de radiocomunicații cu înălțime de aproximativ 15 metri;
- Sistemizare verticală Platformă betonată de 1035 mp, 2 locuri de parcare 30 mp, , trotuar de garda, alee pietonală 70 mp și spațiu verde de 3.351mp;
- Împrejmuire executată din plasă bordurată;
- Utilități Alimentare cu apă din puț forat propriu și evacuarea apelor uzate în bazin vidanjabil de 10 mc.
- Realizare instalatii interioare si exterioare, inclusiv lucrarile de racordare/ bransare in afara limitei de proprietate;

B. INDICATORI DE MEDIU ( Sustenabilitate și Energii regenerabile) :

Proiectul pune accent major pe reducerea impactului asupra mediului prin:

- Eficiență energetică: Instalația de încălzire/ climatizare aferentă pavilionului administrativ se compune dintr-un sistem VRF ( flux variabil de agent frigorific) format dintr-o unitate exterioară cu capacitate de 50,4 kW și 22 unități interioare, convectoare electrice pentru grupurile sanitare de la parter și pentru garaj;
- Energie solară termică: Sistem format din 6 panouri solare cu tuburi vidate pentru prepararea apei calde menajere;
- Sistem fotovoltaic: Instalarea a aproximativ 120 de panouri cu o putere de 60 kWp și 4 invertoare de 15 Kw;
- Managementul deșeurilor: Amenajarea unei platforme dedicate de 17,5 mp dotată cu sistem de spălare pentru igienizare;

Sursă finanțare: Programul de Dezvoltare Durabilă 2021-2027

Perioadă de implementare: 16 luni

Impact economic local: Crearea a aproximativ 5 locuri de muncă în faza de execuție și 21 de locuri de muncă în faza de operare.

NOTĂ: Ofertanții trebuie să respecte acești indicatori.

### 3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

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

Activitățile care au fost derulate și rezultatele care au fost obținute la nivelul Autorității Contractante pentru realizarea obiectivului de investiții pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnice în cadrul Contractului, care rezultă din această procedură, sunt prezentate în tabelul de mai jos:

**Tabelul nr. 3**

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală nr. 1.839.668 din 03.04.2025
Realizarea Temei de proiectare	Tema de proiectare nr. 1.839.669 din 03.04.2025
Realizarea studiului de fezabilitate	Studiu de fezabilitate nr. 2025 INVIGSU-026 din decembrie 2025, elaborat de Ministerul Afacerilor de Interne, Direcția Proiectare și Consultanță în Construcții
	Principalii indicatori tehnico economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați în data de 28.01.2026 prin intermediul Ministerului afacerilor de Interne- Consiliul Tehnico- Economic
Certificat urbanism	Certificat de urbanism nr. 160-147.153 din 08.10.2025 emis de Ministerul Afacerilor de Interne, Direcția Generală Logistică
Avize solicitate prin certificatul de urbanism / studii	Avize obținute: Aviz de amplasament emis de Distribuție Energie Electrică nr. 3020251001051 din 21.10.2025, Aviz mediu/ clasare emis de Agenția de Protecție a mediului nr.3433 din 17.10.2025, Aviz Poliția Rutieră Brăila nr. 218146 din 03.11.2025, Studiu geotehnic nr. Măsurători topografice efectuate de Direcția de Proiectare și Consultanță în Construcții a M.A.I., Studiu cu privire la posibilitatea utilizării sistemelor alternative cf. Legii 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor.

Documentele menționate în tabelul de mai sus constituie date de intrare pentru realizarea activităților în Contract și sunt constituite în anexe la prezentul Caiet de Sarcini.

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

Obiectivul general al investiției constă în consolidarea capacității operaționale de intervenție a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila prin edificarea unei subunități

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

de pompieri în comuna Mărașu. Realizarea serviciilor de proiectare și a lucrărilor de execuție contribuie direct la atingerea următoarelor finalități tehnice și funcționale:

Optimizarea timpului de răspuns: Reducerea distanțelor de deplasare în raionul de intervenție arondat, asigurând o intervenție rapidă a echipajelor de prim ajutor și stingere în zonele rurale izolate;

Garantarea rezilienței structurale: Realizarea unei construcții încadrate în clasa de importanță I proiectată să își mențină integritatea și funcționalitatea deplină în cazul unui seism major sau al unor fenomene meteo-prologice extreme;

Autonomie și eficiență energetică: Integrarea sistemelor de energie regenerabilă și a utilităților independente asigurând operativitatea subunității indiferent de starea rețelelor publice de utilități.

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

- Edificarea unei infrastructuri logistice complete: Construirea unui ansamblu funcțional format dintr- un garaj pentru autospeciale ( 241 mp) cu 3 boxe duble și pavilion administrativ P+1 ( 350 mp) care să asigure condiții de lucru și cazare pentru un flux 21 de persoane;
- Asigurarea mobilității operative: Realizarea unei platforme betonate carosabile de 1065 mp, dimensionată pentru traficul greu al autospeciialelor de intervenție, care să permită accesul rapid și sigur către drumul județean DJ 212A;
- Atingerea standardelor de eficiență energetică: Implementarea unui sistem de producere a energiei din surse regenerabile prin montarea a aproximativ 120 de panouri fotovoltaice ( 60 KWp) și a unui sistem de captare solară termică ( 6 panouri cu tuburi vidate) pentru prepararea apei calde menajere.
- Asigurarea autonomiei funcționale: Dotarea obiectivului cu surse proprii de alimentare ( puț forat pentru apă, bazin vidanjabil de 10 mc pentru canalizare și grup electrogen pentru rezervă aelectrică), garantând funcționarea neîntreruptă a subunității în caz de avarii ale rețelelor publice.
- Implementarea sistemelor de comunicații și siguranță: Instalarea unui pilonet de 15 m pentru radiocomunicații și a unei rețele complexe de securitate ( supraveghere video IP, sistem IDSAI adresabil, rețea voce-date) necesare coordonării misiunilor operative;
- Conformarea la normele de siguranță la foc și seism: Realizarea structurii metalice cu închideri rezistente la foc ( minim 240 minute pe zonele critice) și proiectarea ansamblului pentru un grad ridicat de protecție la seism (  $a_g = 0,25$  g), conform cerințelor pentru clădiri de importanță desosebită.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

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

Obiectul prezentului caiet de sarcini este de a stabili criteriile și obligațiile ofertantului în vederea achiziționării serviciilor de elaborare studiu DNSH, Proiectare, Execuție de lucrări și dotările aferente pentru realizarea obiectivului de investiții „*Subunitate de pompieri Mărașu din cadrul Detașamentului nr. 2 de pompieri Chișcani al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila*” comuna Mărașu.

**Activitățile principale** ale serviciilor solicitate de Autoritatea Contractantă sunt:

1. **Realizarea studiului de imunizare** la schimbările climatice, respectiv elaborarea analizelor privind respectarea principiului DNSH („Do No Significant Harm”) conform cerințelor Programului Dezvoltare Durabilă 2021–2027 pentru obiectivul de investiții oferat, aferent capitolului 3 din devizul general - subcapitolul 3.1. – „Studii”;

Ofertantul va asigura realizarea studiului de imunizare la schimbările climatice, respectiv elaborarea analizelor privind respectarea principiului DNSH („Do No Significant Harm”) conform cerințelor Programului Dezvoltare Durabilă 2021–2027 pentru obiectivul de investiții oferat, aferent capitolului 3 din devizul general - subcapitolul 3.1. – „Studii”.

Serviciile se vor realiza în conformitate cu legislația și ghidurile europene și naționale aplicabile, cu respectarea cerințelor prevăzute în prezentul document **cu predare în maxim o lună de la semnarea contractului**, pentru a fi disponibil în momentul apariției apelului proiectului **Programului Dezvoltare Durabilă 2021–2027, Prioritatea 3 – Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2**

#### **DESCRIEREA GENERALĂ ȘI CADRUL DE REFERINȚĂ PRIVIND STUDIUL DE IMUNIZARE ȘI ANALIZA PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI DNS**

Imunizarea la schimbările climatice este un proces care integrează în toate etapele aferente ciclului unui proiect de infrastructură măsuri de atenuare a schimbărilor climatice și de adaptare la acestea. Mai precis, pentru infrastructura cu o durată de viață care depășește anul 2050, trebuie să înglobeze perspectiva că exploatarea, întreținerea și dezafectarea finală a acesteia ar trebui să se desfășoare într-un mod neutru din punct de vedere climatic, care poate include considerații legate de economia circulară, cum ar fi reciclarea sau reconversia materialelor. În acest sens, reziliența la schimbările climatice a noilor proiecte de infrastructură ar trebui asigurată prin măsuri de adaptare adecvate, bazate pe o evaluare a riscurilor aferente schimbărilor climatice.

Procesul este împărțit în doi piloni (atenuare și adaptare) și două faze (examinare și analiză detaliată), în conformitate cu *Comunicarea Comisiei “Orientări tehnice referitoare la imunizarea*

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027” (2021/C 373/01), iar partea de documentare și verificare a modalităților de imunizare la schimbările climatice este considerată un element esențial al raționamentului pentru luarea deciziilor de investiții.

### *Analiza privind imunizarea la schimbările climatice*

Raportul privind imunizarea la schimbările climatice se va realiza în conformitate cu **Anexa 8 – Metodologia privind imunizarea la schimbările climatice** din ghidul solicitantului al *Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027, Prioritatea 3 -Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc.*

În vederea realizării unei analize profesionale, este necesar a se consulta Comunicarea COM nr.2021/C 373/01.

Analiza și propunerile privind imunizarea la schimbările climatice, vor fi în acord cu proiectul tip pus la dispoziție în anexele prezentului caiet de sarcini.

Prestatorul va elabora studiul în conformitate cu metodologia menționată mai sus, care va include cel puțin următoarele elemente:

- Analiza riscurilor climatice pentru amplasamentul și tipul investiției;
- Identificarea scenariilor climatice relevante (până la anul 2100);
- Evaluarea vulnerabilităților infrastructurii propuse;
- Măsuri de adaptare propuse, cu argumente privind fezabilitatea tehnică și costurile aferente;
- Evaluarea măsurilor de atenuare a emisiilor de gaze cu efect de seră;
- Concluzii privind gradul de reziliență al investiției și conformitatea cu cerințele de imunizare.

Studiul va fi elaborat în limba română, **atât în format letric asumat**, cât și în **format electronic**: format editabil și PDF, conform structurii din **Anexa 8 – Metodologia privind imunizarea la schimbările climatice** (anexată la caietul de sarcini).

### *Elaborarea analizelor privind respectarea principiului DNSH*

Analiza privind aplicarea principiului de „a nu prejudicia în mod semnificativ” DNSH din cadrul proiectului „Subunitate de pompieri Mărașu din cadrul Detașamentului nr. 2 de pompieri Chișcani al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila” – comuna Mărașu se va realiza în conformitate cu **Anexa 2.3 – Lista de verificare DNSH** din ghidul solicitantului al Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027, Prioritatea 3 -Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc.

Analiza are ca scop demonstrarea faptului că activitățile proiectului **nu aduc prejudicii semnificative** niciunui dintre cele **șase obiective de mediu** definite prin **Regulamentul (UE) 2020/852 – Taxonomia UE**, respectiv:

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

- Atenuarea schimbărilor climatice;
- Adaptarea la schimbările climatice;
- Utilizarea durabilă și protecția resurselor de apă și a celor marine;
- Economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora;
- Prevenirea și controlul poluării aerului, apei sau solului;
- Protecția și refacerea biodiversității și ecosistemelor.

Analiza se va realiza conform Comunicării CE 2021/C 58/01, Regulamentului (UE) 2021/1060 și Ghidului Solicitantului – Program Dezvoltare Durabilă 2021–2027, utilizând metodologia și structura recomandate de Comisie.

Raportul DNSH va cuprinde, în mod obligatoriu:

- Descrierea proiectului și a activităților relevante pentru mediu;
- Evaluarea impactului asupra fiecărui obiectiv de mediu (pozitiv, neutru sau potențial negativ);
- Identificarea riscurilor de afectare semnificativă și măsurile de prevenire/atenuare propuse;
- Conformitatea cu legislația de mediu națională și europeană;
- Tabel de sinteză privind conformitatea cu principiul DNSH pentru toate cele 6 obiective.

Analiza va fi elaborată atât **în format letric asumat**, cât și în **format electronic**: format editabil și PDF,, conform structurii din Anexa 2.3 (anexată prezentului caiet de sarcini) și va include **fișe de evaluare** pentru fiecare obiectiv și **rezumat executiv** cu principalele concluzii. Analiza DNSH trebuie să fie în concordanță cu **studiul de imunizare la schimbările climatice, studiul de fezabilitate** și alte eventuale documentații de mediu relevante.

#### *Propunerea tehnică*

Prestatorul va asigura o echipă multidisciplinară de experți cu experiență demonstrabilă în domeniile vizate, capabili să elaboreze documentațiile solicitate (studiu de imunizare la schimbările climatice și analiză DNSH), conform legislației și ghidurilor europene/nationale.

Nr. crt.	Funcția/rolul în proiect	Cerințe minime de calificare
1	Expert schimbări climatice / mediu	Certificat de atestare în domeniul EGSC - evaluarea și gestionarea schimbărilor climatice, nivel de atestare - expert nivel principal

Toți experții propuși vor fi nominalizați în oferta tehnică, cu prezentarea CV-urilor semnate, a diplomelor relevante și a referințelor privind experiența profesională.

Funcțiile/rolurile în proiect se pot suplimenta cu experți relevanți, respectiv se pot comasa, dacă experții îndeplinesc cerințele minime de calificare. Elaboratorul documentațiilor va face dovada de membru al Registrului Experților de Mediu, cu certificatul în termen de valabilitate.

- 2. Realizare/confecționare panouri publicitare temporare UE ( 300 X 200 cm) amplasate la locul obiectivului de investiții, realizare plăci permanente UE ( 80X50) amplasate în interiorul construcției după finalizarea lucrărilor.**

Pe toata durata de implementare a proiectului, beneficiarii proiectelor de investiții finanțate din fonduri europene nerambursabile sunt obligați să promoveze programul și proiectul finanțat, prin intermediul materialelor de informare și publicitate. În acest sens se are în vedere amplasarea unor panouri temporare UE (300 x 200 cm) la locațiile proiectului, la exterior într-un loc vizibil publicului, precum și amplasarea în interiorul imobilelor unde se realizează investiția, a unor plăci permanente UE (80 x 50 cm), după finalizarea lucrărilor de construcții.

Concepția și tipărirea panourilor temporare UE și a plăcilor permanente UE vor fi realizate de operatorul economic contractat pentru prestarea serviciilor din prezentul caiet de sarcini.

Panourile ce vor fi amplasate la exterior vor fi confecționate din materiale rezistente la condiții externe (ploaie, vânt, zăpadă, etc.) pe structură metalică și fundații din beton.

Panourile de identificare a investiției și panourile temporare UE vor fi montate imediat după emiterea ordinului de începere a lucrărilor de construcții și se vor demonta după efectuarea recepției la terminarea lucrărilor.

- 3. Servicii de proiectare** – Proiectul pentru autorizarea lucrărilor de construire: Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții ( DTAC) face parte din documentația tehnică și va respecta prevederile din studiul de fezabilitate, condițiile prevăzute în avizele/acordurile solicitate, precum și condițiile specificate de alte organisme de avizare și autorizare.

Proiectul de organizare a execuției lucrărilor trebuie să cuprindă 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.

Documentația tehnică a proiectului pentru obținerea Autorizației de Construire vor respecta prevederile din H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice și cele din Legea nr. 185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate și pot fi dezvoltate de către proiectant, conform specificului investiției.

Proiectul se elaborează pe baza Studiului de fezabilitate (S.F.), etapă în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elementele și soluțiile principale ale lucrării și în care au fost obținute toate avizele și acordurile de principiu, în conformitate cu prevederile legale.

Proiectul trebuie să fie elaborat astfel încât să fie clar, să asigure toate informațiile tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, coroborat cu prevederile legale naționale și comunitare.

Listele de cantități aferente proiectului, vor fi complete și realiste. Se vor prezenta distinct tipurile de cheltuieli respectiv, eligibile și neeligibile, pentru investiția de bază și conexe și rețelele pentru fiecare articol în cazul în care se lucrează cu norme proprii.

Proiectantul va realiza elaborarea documentației tehnice și conținutul acestei documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice 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.

Orice modificare/completare/actualizare la documentația tehnico-economică, necesare aprobării/avizării/acceptării, pe parcursul derulării obiectivului de investiții, se vor efectua de către Contractant în regim de maximă urgență, profesionalism și promptitudine, fără modificarea prețului Contractului (maxim 3 zile lucratoare).

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verificatorii proiectului, la sesizarea justificată a Autorității Contractante.

#### **4. Obținerea avizelor, acordurilor și a studiilor necesare pentru autorizarea și executarea lucrărilor de construcții și instalații;**

Ofertantul va întocmi toată documentația necesară și va solicita avizele/acordurile specificate în certificatul de urbanism pe bază de împuternicire din partea beneficiarului. De asemenea, ofertantul va realiza în prețul contractului, eventualele studii solicitate de organisme autorizate, chiar dacă acestea nu au fost inițial menționate în Certificatul de Urbanism ca fiind necesare și a apărut ulterior necesitatea obținerii lor. Se vor lua în calcul și eventuale costuri aferente unor studii de soluții, proiecte de devieri ale instalațiilor, cercetări arheologice, etc. sau orice alte documentații/lucrări care pot fi solicitate de autoritățile care eliberează avizele/acordurile/autorizațiile. Ofertantul va analiza și va lua în calcul în cadrul ofertei financiare, toate costurile aferente elaborării documentațiilor necesare obținerii avizelor/acordurilor/studiilor necesare pentru autorizarea și executarea lucrărilor de construcții. Activitatea privind obținerea avizelor/acordurilor, întocmirea studiilor solicitate prin

Certificatul de Urbanism va cuprinde elaborarea documentațiilor necesare precum și susținerea acestora la comisiile avizatoare.

## 5. Elaborarea proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție

Proiectul tehnic se elaborează pe baza Studiului de Fezabilitate, respectiv a documentației D.T.A.C., etape în care s-au aprobat indicatorii tehnico-economici, elementele și soluțiile principale ale lucrării și în care au fost obținute toate avizele și acordurile de principiu, în conformitate cu prevederile legale.

NOTĂ: Proiectul tehnic de execuție trebuie să fie elaborat astfel încât să fie clar, să asigure toate informațiile tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale beneficiarului, coroborat cu prevederile legale naționale și comunitare, cu respectarea prevederilor Ghidului solicitantului – Programul Dezvoltare Durabilă (P.D.D.) 2021-2027, Prioritatea 3 - Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc.

Proiectul tehnic va avea prevăzută o pagină de capăt, prin care prestatorul acestuia își însușește și își asumă datele și soluțiile propuse, prin semnături. Acesta va conține cel puțin următoarele date: nr.../dată contract, numele și prenumele în clar ale proiectanților pe fiecare specialitate în parte, ale persoanei responsabile de proiect - șef de proiect, inclusiv semnăturile electronice ale acestora.

Detaliile de execuție sunt obligatorii la executarea lucrărilor de construcții și instalații, reprezintă parte componentă a proiectului tehnic de execuție, respectă prevederile acestuia și detaliază soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare și alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acestuia și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

Detaliile de execuție se vor realiza pe fiecare specialitate în parte și vor fi clare, complete, complexe, cu respectarea tuturor prevederilor tehnice, astfel încât să permită realizarea exactă a lucrărilor.

NOTĂ: Dacă situația o impune, se pot solicita, anumite detalii de execuție care se pot definitiva pe parcursul execuției obiectivului de investiții. Aceste detalieri nu pot majora prețul contractului și perioada de execuție a lucrărilor.

Cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori de proiectare, erori de ofertare sau omisiuni sunt suportate de proiectant/proiectantul coordonator de proiect și proiectanții pe specialități, persoane fizice sau juridice, în solidar cu verficatorii proiectului (pentru erorile de proiectare).

Devizul general se structurează pe capitole și subcapitole de cheltuieli. În cadrul fiecărui capitol/subcapitol de cheltuieli se înscriu cheltuielile estimate aferente realizării obiectului/obiectelor de investiție din cadrul obiectivului de investiții. Devizul pe obiect stabilește valoarea estimativă a

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

obiectului din cadrul obiectivului de investiții și se obține prin însumarea valorilor categoriilor de lucrări ce compun obiectul.

Devizul general și devizul pe obiect se vor elabora cu respectarea *Anexei 6, 7 și 8 din H.G. nr. 907/2016.*

Abordarea generală a procesului de proiectare trebuie să țină cont de protejarea mediului înconjurător, principiile D.N.S.H. cât și de imunizarea la schimbările climatice și pilonii privind „neutralitatea climatică” și „reziliența la schimbările climatice” (Orientări tehnice referitoare la imunizarea infrastructurii la schimbările climatice în perioada 2021-2027 2021/C 373/01 astfel încât următoarele aspecte trebuie luate în considerare cu mare atenție în ceea ce privește proiectarea. Va fi necesar să se demonstreze că dezvoltarea acestui proiect ține cont și de aspectul eficienței energetice, reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră, reducerea amprentei de carbon.

**NOTĂ:** Devizele vor fi clare, complete, realiste, strâns corelate între ele cu piesele scrise și desenate. Listele de cantități aferente devizelor pe obiecte vor fi complete și realiste. Se vor prezenta specificații și descrieri tehnice pentru organizarea de șantier, devieri de rețele, căi de acces provizorii, alimentare cu apă, energie electrică, telecomunicații etc. Devizul general se va revizui, ori de câte ori va fi necesar, prin grija Ofertantului la solicitarea Autorității Contractante, astfel:

- a) la data solicitării autorizației de construire;
- b) după finalizarea procedurilor de achiziție publică, rezultând valoarea de finanțare a obiectivului de investiții;
- c) la data întocmirii sau modificării de către ordonatorul principal de credite, potrivit legii, a listei obiectivelor de investiții, anexă la bugetul de stat;
- d) la finalizarea tuturor lucrărilor, astfel încât să poată fi prezentat comisiei de recepție la terminarea lucrărilor.

Devizele vor fi însoțite și de:  
Formularul F1 – centralizatorul cheltuielilor, pe obiectiv  
Formularul F2 – centralizatorul cheltuielilor pe categorii de lucrări, pe obiecte  
Formularul F3 – listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări  
Formularul F4 – lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări - cantitate și preț.  
Formularul F5 – fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, inclusiv dotări  
Formularul F6 – graficul general de realizare a investiției publice

Toate fișele tehnice pentru dotări sau echipamente vor fi propuse în mod expres spre aprobare de către beneficiar. Nu se acceptă achiziția și furnizarea dotărilor (mobilier și echipamente) neacceptate în mod expres în prealabil de către autoritatea contractantă.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

Documentația va fi însoțită de minim 5 vizualizări 3D (randări) în perspectivă, fotorealiste, dimensiune minimă în pixeli de 4256x2848 și rezoluția de minim 200 ppi;

Totodată, la terminarea lucrărilor, ofertantul va preda autorității contractante 2 machete (scara 1:100 sau 1:50) conform proiectului realizat (teren+construcții);

La întocmirea documentațiilor tehnico-economice, pentru certificarea suprafețelor menționate și pentru realizarea unor liste de cantități corecte, Ofertantul va realiza propriile măsurători în vederea stabilirii suprafețelor reale și ulterior a tuturor cantităților de lucrări necesare realizării obiectivului de investiții.

Prin asumarea proiectării și a serviciilor solicitate prin Caietul de Sarcini, Ofertantul își asumă, pe lângă cele de ordin profesional și responsabilitatea unei bune gestionări a resurselor financiare destinate pentru realizarea obiectivului de investiții.

Proiectantul răspunde solidar cu verificatorul, executantul și dirigintele de șantier pentru viciile ascunse ale construcțiilor, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de proiectare și de execuție în vigoare la data realizării ei.

NOTĂ: Se recomandă semnarea tuturor documentațiilor de proiectare cu semnătură electronică, în conformitate cu O.U.G. 140/2020.

În ceea ce privește etapa de asistență tehnică pe parcursul execuției lucrărilor aceasta se referă la totalitatea acțiunilor necesare în vederea execuției lucrărilor în parametrii cantitativi și calitativi stabiliți prin documentația tehnică, coroborat cu prescripțiile tehnice și legale în vigoare.

Astfel, contractantul prin proiectanți, va acorda asistență tehnică pe tot parcursul execuției lucrărilor, pentru toate specialitățile din proiect, ceea ce presupune activități de urmărire a execuției lucrărilor pe șantier și adaptarea documentației tehnice la dimensiunile și condițiile rezultate în fazele de execuție, avizarea mostrelor pentru materiale, echipamente care urmează să fie achiziționate de către executantul lucrărilor, propuse de acesta pentru a fi puse în operă și aprobate de către investitor/beneficiar.

- 6. Asistența tehnică pe parcursul execuției lucrărilor** va avea loc și cu ocazia ședințelor de progres a lucrărilor de execuție ce se vor organiza ori de câte ori situația o impune, cu scopul de a asigura înțelegerea și buna execuție a documentației tehnico-economice, ședințe la care vor participa obligatoriu reprezentanți ai proiectantului, executantului (factori decizionali), Autorității Contractante și alte persoane considerate necesare.

În cadrul ședințelor de progres a lucrărilor de execuție, asistența tehnică a proiectantului are un rol de prevenire activ, presupune preîntâmpinarea greșelilor de execuție, semnalarea elementelor de dificultate sporită ale documentației tehnice precum și alte clarificări necesare, astfel încât realizarea obiectivului de investiții să se finalizeze fără sincope, liniar și fluent, cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare, precum și a termenului de finalizare.

Proiectantul va remedia pe propria sa cheltuială, pe parcursul execuției lucrărilor, toate documentațiile care se dovedesc a fi greșite, au deficiențe, lipsesc sau sunt generate de situația tehnică a lucrărilor în derulare. Astfel, proiectantul va întocmi și prezenta următoarele documente:

dispoziții de șantier pentru execuția lucrărilor, însoțite de memoriul justificativ, documente ce vor fi verificate de verificatorul de proiecte, acolo unde este cazul;

liste de cantități pentru lucrările la care se renunță, însoțite de memoriu justificativ;

liste de cantități pentru lucrările suplimentare, însoțite de memoriu justificativ;

planuri sau detalii de execuție modificatoare, însoțite de memoriu justificativ;

reluarea procedurii de obținere a autorizației de construire, dacă situația o impune, inclusiv avizele necesare.

Contractantul va acționa cu profesionalism pentru avizarea tehnică, unde este cazul, și verificarea proiectării de către verificatori atestați, a tuturor documentațiilor tehnice elaborate în cadrul Contractului, în conformitate cu prevederile din Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **7. Organizarea de șantier**

Organizarea de șantier se va realiza în baza proiectului realizat în etapa de proiectare.

## **8. Execuția lucrărilor de construire se va realiza, conform proiectului tehnic acceptat de Autoritatea Contractantă, respectiv Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila, proiect realizat în baza studiului de fezabilitate. Execuția lucrărilor va cuprinde, fără a se limita la următoarele categorii de lucrări:**

**8.1. Lucrări de amenajare a terenului**, sistematizare pe verticala, căi de acces și platforme exterioare, execuția lucrărilor va cuprinde dar fără a se limita la următoarele activități de amenajare și infrastructură exterioară:

- Sistematizare verticală
- Acces drum și parcări
- Platformă betonată carosabilă și alei carosabile, suprafața platformei pentru accesul în imobil este de 1035 mp, locuri de parcare propuse 2, suprafața 30mp

- Platformă betonată de depozitare deșuri în suprafață de 17,5-18 mp prevăzută cu sistem de spălare
- Platformă betonată grup electrogen, minim 20 cm
- Trotuar de garda și alee pietonală 70mp
- Managementul materialelor excedentare

**8.2. Lucrări de structură și rezistentă** – Se vor executa conform studiului de fezabilitate elaborat de Direcția de Proiectare și Consultanță în Construcții din cadrul Ministerului Afacerilor de Interne, anexa la prezentul caiet de sarcini.

**8.3. Lucrări de arhitectură:** Proiectul prevede realizarea a 2 corpuri de clădire alipite, dar separate structural printr-un rost de dilatație și seismicitate:

**A. Conceptul arhitectural conform studiului de fezabilitate:**

- Garaj autospeciale regim de înălțime parter înalt cu o suprafață construită și desfășurată de 241 mp și o înălțime liberă de min. 4,5m, proiectat cu 3 boxe de garare a autospeciialelor;
- Clădirea administrativă regim de înălțime P+1, destinat spațiilor de birouri, spații depozitare, spații tehnice, grupuri sanitare, sala de instruire, camere de odihnă, spații de preparare și servire a mesei

**B. Închideri exterioare și anvelopantă**

Conform soluției tehnice din studiul de fezabilitate clădirea va fi realizată din elemente de construcție ușoară, cu următoarele specificații tehnice:

- Pereți exteriori executați din panouri termoizolante metalice tip sandwich cu miez de vată minerală( grosime min. 100 mm). Acestea trebuie să asigure un coeficient de transfer termic de 0,40W/m<sup>2</sup>K și rezistență la foc conform normativelor în vigoare;
- Zona de alipire( Garaj- pavilion)- Peretele de separare va fi realizat din panouri termoizolante din oțel sau aluminiu având în interior vată minerală de minim 150mm, asigurând o rezistență la foc de minim 240 minute;
- Acoperiș tip șarpantă, în 2 ape egale, cu pantă de minim 10 %,realizat din elemente metalice tip profile zincate. Învelitoarea va fi realizată din panouri termoizolante metalice, cu miez de vată minerală cu grosimea de min. 10mm.
- La nivelul fundațiilor se va realiza o hidroizolație cu membrană bituminoasă termosudabilă.

**C. Tâmplărie și acces**

- Uși secționale ( Garaj) – 3 uși secționale
- Tâmplăria exterioară ( ușile pietonale și ferestrele)
- Tâmplăria interioară

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

#### **D. Compartimentări și finisaje interioare**

- Pereți interiori realizați din gips-carton montat pe structură metalică, cu izolare din vată mineral balzatică, pereții despărțitori și ușile cabinelor grupurilor sanitare vor fi realizate din panouri HPL pentru spații umede.
- Tavane suspendate casetate în zone de birouri și circulații, finisajul se va realiza cu plafon suspendat casetat integral.

#### **E. Pardoseli**

- Garaj – beton elicopterizat tratat cu strat de uzură din cuarț;
- Pavilion administrativ( circulații băi) plăci ceramice antiderapante pentru trafic intens, birouri și dormitoare parchet triplustratificat de trafic intens ( min. 0,5cm grosime), camera tehnică pentru curenți slabi – pardoseală tehnologică antistatică.

#### **F. Împrejmuire**

- Gard din plasă bordurată pe stâlpi metalici cu soclu de beton max. 40 cm. și barieră automata pentru control acces.

### **8.4. Instalații HVAC CLIMATIZARE ȘI VENTILARE**

Executarea sistemelor de încălzire, ventilare și climatizare pentru Pavilionul administrativ și Garaj. Lucrările se vor executa ținând cont de scenariul propus în studiul de fezabilitate. Climatizarea ( răcirea și încălzirea) pavilionului administrativ se va realiza printr-un sistem VRF ( flux variabil de agent frigorific) și 2 convectoare electrice în grupurile sanitare de la parter.

Sistemul VRF este compus dintr-o unitate exterioară amplasată la sol, putere frigorifică minimă de 50,4 kw, dotată cu tehnologie Inverter, modul cu 2 țevi, cu funcționare garantată la temperaturi exterioare de până la -25°C ( pe încălzire) și 22 unități interioare tip casetă ( montate în tavan fals, controlate individual, sistem centralizat de management al temperaturii, telecomenzi și termostat de ambient individuale pentru fiecare încăpere, agent frigorific ecologic R32 sau echivalent cu impact redus asupra mediului.

Sistem de ventilare cu recuperare de căldură, pentru asigurarea calității aerului se va instala o unitate de tratare a aerului cu recuperator de căldură.

Pentru încălzirea garajului, se vor monta aeroterme termice de perete minim 3 unități cu o putere de min. 6000W fiecare, termostate de ambianță, sistem de evacuare a noxelor prin grile de perete și optional sistem de extracție a gazelor de eșapament la porinerea autospeciialelor.

**8.5. Instalație solară compusă din 6 panouri solare cu tuburi vidate** montate pe acoperiș, grup de pompare, vas de expansiune închis capacitate 50 L, boiler bivalent de 600 L dotat cu 2 serpentine, vană de amestec termostatică.

## 8.6. Instalații sanitare.

Sursa de alimentare cu apă – puț forat de adâncime executat la o adâncime care să asigure un debit constant, pompă submersibilă dimensionată pentru a asigura debitul necesar întregii unități, cămin de puț relizat din beton.

Sistemul de tratare și stocare a apei, rezervor de stocare minim 2000 l, stație de filtrare și dedurizare capacitate de minim 0,5mc/h, grup de pompare hidrofor prevăzut cu vas de expansiune de 100-150l.

Evacuarea apelor uzate, rețea interioară din tuburi de PP ignifugă, bazin vidanjabil etanș cu o capacitate de 10 mc realizat din beton sau fibră de sticlă

Obiecte sanitare și accesorii, în pavilionul administrativ se vor amplasa conform STAS 1504-85.

Se vor asigura și legăturile la rețele exterioare de utilități publice.

## 8.7. Instalații electrice curenți tari.

Instalațiile electrice de curenți tari se vor executa conform studiului de fezabilitate, lucrările fiind prezentate în capitolul 3 caracteristici tehnice și parametrii specifici obiectivului de investiții.

Principalele lucrări sunt:

### Alimentarea cu Energie electrică și distribuția

- Branșament- conectarea la rețeaua de joasă tensiune a operatorului local
- Tabloul general de distribuție amplasat în camera tehnică echipat cu aparataj de protecție
- Sistemul de comutare automată

### Sistemul fotovoltaic prosumator 60 kWp acesta este compus din:

- Panouri fotovoltaice aproximativ 120 buc, putere minimă 500 Wp/panou, tehnologie monocristalină
- Invertoare – 4 unități de către 15 Kw fiecare sau configurație echivalentă
- Structură de montaj cadre de aluminiu fixate pe acoperiș
- Monitorizare – sistem de monitorizare a producției în timp real cu acces de la distanță

### Sursa de rezervă ( Grup electrogen)

- Putere – dimensionat pentru a acoperi consumatorii vitali ( iluminat, comunicații, porți garaj, pompe apă

**Iluminatul interior și exterior-** corpuri de iluminat cu tehnologie led, iluminat de securitate kit-uri de urgență integrate în corpurile de iluminat sau corpuri separate de tip exit, iluminat perimetral autonom, stâlpi de iluminat dotați cu panouri fotovoltaice proprii și acumulatori, independenți de rețeaua clădirii pentru securitatea gardului și a curții

**Instalații de priză și forță** – circuite de priză separate pentru birouri, circuite dedicate pentru unitatea exterioară VRF, aerotermele de garaj și pompele de apă

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

**Instalații de protecție priza de pamânt și paratrăsnet**, instalație susterană de dispersie de max. 4 Ohmi, paratrăsnet dispozitiv de amorsare PDA montat pe clădire sau pe pilonetul de radiocomunicații.

Instalațiile electrice de curenți tari se vor executa conform studiului de fezabilitate, lucrările fiind prezentate în capitolul caracteristici tehnice și parametrii specifici obiectivului de investiții punctul 10.

### **8.8. Instalațiile de curenți slabi**

Instalațiile electrice de curenți slabi se vor executa conform studiului de fezabilitate, toate echipamentele se vor alimenta din tablouri electrice dedicate cu circuit separat, camera pentru instalarea echipamentelor va fi echipată cu sistem de stingere cu gaze și sistem de climatizare, lucrările fiind prezentate în capitolul 3 caracteristici tehnice și parametrii specifici obiectivului de investiții.

Specificațiile tehnice ale centralelor telefonice și echipamentelor active de rețea destinate conctării în rețeaua de comunicații de voce și date a MAI se va realiza cu respectarea *Cerințelor generale pentru infrastructura fizică necesară asigurării serviciilor de comunicații și IT în clădirile M.A.I.*, în conformitate cu adresa comună D.G.C.T.I. nr. 852151 din 20.06.2023 – D.G.L. 571883 din 19.06.2023 (anexă la prezentul caiet de sarcini).

Instalația de curenți slabi cuprinde:

- Instalație de detectare, semnalizare și alarmare la incendiu
- Rețea centralizată de voce- date, camera pentru instalarea echipamentelor de telecomunicații va fi amenajată în conformitate cu prevederile Dispozițiunii Directorului General al D.G.C.T.I nr. 852151 din 20.06.2023 – D.G.L. 571883 din 19.06.2023.
- Instalația de supraveghere video, supravegherea perimetrală a obiectivului se va realiza prin intermediul camerelor de exterior montate pe stâlpi.
- Sisteme de sonorizare, adresare publică și televiziune prin cablu

Clădirea va fi prevăzută cu un pilonet destinat instalării echipamentelor de radiocomunicații cu înălțime de min. 5 m deasupra clădirii, care să reziste la o greutate de min. 50 kg/1 mp. Se vor prevedea elemente verticale și orizontale pentru coborârea fiderilor de antenă, către camera tehnică și către dispecerat, respectiv străpungerile necesare pentru instalarea acestora. Camera tehnică va fi realizată conform specificațiilor pct. 2 din cerințele precizate mai sus. Densitatea prizelor de acces la rețeaua de date-voce pentru utilizatori va fi de 4 porturi/utilizator. În celelalte spații cu excepția holurilor, grupurilor sanitare, spațiilor de curățenie și de pregătirea hranei densitatea prizelor de acces la rețeaua de date-voce va fi de 8 porturi la fiecare 15 mp., distribuite uniform pe laturile încăperii. Se va livra un singur echipament de tip centrală telefonică. Echipamentele IT&C livrate (router, switch, firewall, centrală, UPS, etc.) vor trebui să respecte specificațiile de interoperabilitate și securitate cu rețelele Ministerului Afacerilor Interne respectiv vor avea avizul prealabil al D.G.C.T.I..

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

**9. Dotarea obiectivului de investiții cu echipamente de cazarmare conform lista dotări anexa la caietul de sarcini.**

**10. Participarea la recepția la terminarea lucrărilor, respectiv recepția finală,** întocmirea tuturor documentelor necesare care cad în sarcina proiectantului pentru recepția obiectivului de investiții; 11. Darea în exploatare a obiectivelor de investiții, probe tehnologice, teste, instruire personal, dacă este cazul.

### **11. Recepția finala.**

**ATENȚIE:** Oferta va cuprinde toate etapele aferente obținerii avizelor/acordurilor/autorizațiilor, întocmirii proiectului tehnic, executării și recepționării lucrărilor, sens în care, se va lua în calcul și timpul necesar realizării acestor lucrări, astfel încât la momentul recepției la terminarea lucrărilor, obiectivul de investiții să fie funcțional.

#### *3.5 Atribuțiile și responsabilitățile Părților*

##### **Ofertantul 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/ acceptare 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);

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

- 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 legătura 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;
- n) ofertantul va analiza și va lua în calcul în cadrul ofertei, toate costurile aferente obținerii avizelor/acordurilor necesare pentru autorizarea și executarea lucrărilor de construcții și instalații. ***Toate costurile aferente întocmirii documentațiilor pentru obținerea avizelor, certificate de racordare, autorizațiilor, certificatelor prevăzute în certificatul de urbanism, studii vor fi suportate de către executant.***
- o) ofertantul are obligația de a lua toate măsurile necesare obținerii în timp util a tuturor avizelor, acordurilor, autorizațiilor, inclusiv cele de la furnizorii de utilități, elaborării tuturor documentațiilor necesare precum și a celor mai sus specificate, verificării proiectelor și dispozițiilor de șantier, avizării acestora de către experți tehnici, executării tuturor lucrărilor de construcții și instalații, testării/efectuării probelor/încercărilor și recepționării, în conformitate cu prevederile legale naționale și prescripțiile tehnice în vigoare, cu respectarea termenului contractat.
- p) ofertantul va asigura asistența tehnică pe toată perioada execuției lucrărilor, până la recepția finală a obiectivului, incluzând supervizarea întocmirii și adaptării funcționale a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora, precum și participarea la fazele determinante și la recepțiile parțiale și finale.
- q) ofertantul declarat câștigător trebuie să prezinte, o descriere a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru realizarea tuturor activităților necesare realizării obiectivului de investiții

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

(avizare, autorizare, proiectare, verificare proiecte, avizare de către experții tehnici, executare, testare, finalizare, toate tipurile de recepții, asistență tehnică, etc.) cu prezentarea organigramei corespunzătoare în care să fie indicat în mod clar personalul responsabil pentru toate tipurile de activități (fără nominalizarea acestuia) pe care acesta urmează să îl utilizeze pentru prestarea serviciilor și execuția lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, precum și o descriere a rolurilor și responsabilităților personalului.

- r) echipa de specialiști pentru componenta de proiectare va cuprinde toți proiectanții de specialitate în conformitate cu prevederile legii și a prescripțiilor tehnice aplicabile obiectivului de investiții, necesari realizării obiectivului de investiții.
- s) echipa pentru componenta de execuție va cuprinde specialiștii pe care ofertantul îi consideră necesari investiției (ex: șef de șantier, responsabili tehnici cu execuția (r.t.e.) autorizați pe fiecare specialitate în parte, personal calificat și autorizat conform prevederilor legale pentru executarea lucrărilor, etc.) pentru executarea lucrărilor specifice obiectivului de investiții, fără a se limita la aceștia.
- t) organizarea și conducerea șantierului, respectând legislația privind organizarea șantierelor și securitatea muncii;
- u) executarea lucrărilor de construcții și montaj conform proiectului tehnic aprobat, detaliilor de execuție și programului de control al inspectoratului de stat în construcții (isc).
- v) respectarea graficului de execuție și raportarea periodică a stadiului lucrărilor către autoritatea contractantă;
- w) întocmirea documentațiilor aferente fazelor determinante, participarea la verificări și probe tehnologice, testări și recepții;
- x) implementarea sistemului de management al calității pe șantier și respectarea normativelor tehnice în vigoare.
- y) luarea tuturor măsurilor de protecție a muncii, psi și protecția mediului, conform legislației aplicabile;
- z) corelarea tuturor lucrărilor astfel încât să se evite întârzierile și suprapunerile nejustificate;
- aa) toate costurile aferente activităților menționate (proiectare, avizare, execuție, verificări, testări, recepții) sunt incluse în prețul oferat.
- bb) contractantul nu poate solicita majorarea prețului contractului pe parcursul derulării acestuia;
- cc) la momentul întocmirii ofertei, ofertantul va depune o declarație pe propria răspundere, sub sancțiunea prevederilor art. 326 codul penal, prin care vor fi prezentați managerul de proiect, șeful echipei de proiectare și șeful de șantier specificându-se dacă fac parte din personalul

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

propriu sau urmeaza sa fie subcontractati/externalizati, în acest sens, în conformitate cu prevederile legii 10/1995, a ordinului m.d.r.a.p. 1895/31.08.2016<sup>1</sup> precum și alte prevederi legale incidente, ofertantul se va asigura de faptul că pentru realizarea tuturor lucrărilor de proiectare, construcții și instalații, dispune de personalul necesar autorizat, potrivit domeniului de activitate în conformitate cu prevederile legale și reglementările tehnice specifice în domeniu respectiv.

- dd) ofertantul va explica prin propunerea tehnică, cum va îndeplini cerințele de performanță pentru proiectarea și executarea unei construcții încadrată în categoria de importanță C, prin prezentarea metodelor de lucru și resurselor pe care le va utiliza pentru implementarea contractului, alături de graficul de execuție.
- ee) ofertantul va realiza elaborarea documentațiilor tehnico-economice și conținutul acestor documentații după cum este necesar și stabilit prin reglementările tehnice aplicabile documentațiilor tehnico-economice pentru obiectivul 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.
- ff) ofertantul 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.
- gg) ofertantul va asigura disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect cu ocazia misiunilor de control desfășurate de ministerul energiei sau de alte structuri cu competențe în controlul și recuperarea debitelor aferente fondurilor europene și/sau fondurilor publice naționale aferente acestora, după caz.

#### **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

---

<sup>1</sup>Ordinului MDRAP 1895/31.08.2016 pentru aprobarea Procedurii privind autorizarea exercitării dreptului de practică a responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții

- 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. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
- f. 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;
- g. 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.

#### 4. 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 documentațiile 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:

- a. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi obținute;
- b. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între factorii interesați;

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

- c. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- d. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- e. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Contractant;
- f. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- g. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică;
- h. întârzieri în efectuarea lucrărilor generate de condițiile meteorologice;
- i. riscul de deteriorare/ spargere a echipamentelor utilizate în cadrul lucrărilor.
- j. Întârzieri sau blocaje în aprovizionarea cu materiale de construcții, echipamente și accesul utilajelor grele.

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:

## **5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI**

Autoritatea Contractantă nu solicită o abordare specifică în realizarea serviciilor și a execuției lucrărilor, 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 declarat castigator va utiliza cele mai bune practici în domeniu în vederea realizării obiectivului de investiții în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate, în scopul maximizării performanței energetice și a duratei de viață a echipamentului.

## **6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE**

Serviciile din cadrul Contractului se desfășoară pe baza Planului de Lucru al activităților ce va fi inclus în Propunerea Tehnică. Planul de Lucru va conține detaliat prezentarea tuturor etapelor de derulare a Contractului prin precizarea duratelor de realizare a fiecărei activități.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

Tabelul nr. 4

Etapă de derulare contract	Activitate	Durată activitate <sup>3</sup> (zile calendaristice)
<b>ELABORAREA PROIECTULUI TEHNIC STUDIULUI PRIVIND IMUNIZAREA LA SCHIMBĂRILE CLIMATICE / ANALIZA PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIILOR DNSH</b>		
I.1	Elaborarea studiului privind imunizarea la schimbările climatice,	X (se va completa de ofertant la depunerea ofertei) zile de la semnarea contractului de achiziție
I.2	Elaborare analiza privind respectarea principiilor DNSH.	X (se va completa de ofertant la depunerea ofertei) zile de la semnarea contractului de achiziție
I.3	Elaborarea documentației necesare pentru obținerea/prelungirea avizelor, acordurilor, studiilor solicitate prin Certificatul de Urbanism și obținerea avizelor necesare pentru emiterea Autorizației de Construire;	X (se va completa de ofertant la depunerea ofertei) zile de la semnarea contractului de achiziție
I.4	Elaborarea Documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (D.T.A.C.), a documentației tehnice pentru organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), a realizării studiului de imunizare la schimbările climatice pentru proiectul „Subunitate de Pompieri în cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila”	X zile de la semnarea contractului de achiziție
I.5	Elaborarea Proiectului tehnic de execuție (P.Th.), a detaliilor de execuție (D.E.), precum și a altor documentații necesare finalizării și funcționării obiectivului de investiții	X zile de la semnarea contractului de achiziție
<b>REALIZAREA TUTUROR LUCRĂRILOR AFERENTE OBIECTIVULUI DE INVESTIȚII</b>		
II.1	Executarea de către firme autorizate conform prevederilor legale a <i>lucrărilor de branșare și racordare la utilitățile</i> necesare funcționării construcției, conform avizelor obținute și a documentațiilor elaborate, inclusiv a lucrărilor provizorii (inclusiv în afara limitei de proprietate);	

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

II.2	Executarea tuturor lucrărilor de construcții și instalații aferente realizării obiectivului de investiții;	<p><b>Maxim 12 luni</b> de la data transmiterii ordinului de începere a lucrărilor.</p> <p><b>Notă:</b> A se avea în vedere de către Ofertanți faptul că la data finalizării contractului toate lucrările contractate trebuie să fie obligatoriu finalizate și procesul - verbal de recepție la terminarea tuturor lucrărilor contractate semnat de către investitor cu admiterea recepției.</p> <p><i>Ofertantul are obligația de a furniza toate echipamentele/ utilajele care să conțină elemente de identitate vizuală conform Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027.</i></p>
II.3	Furnizarea, montarea/punerea în funcțiune a dotărilor, utilajelor și echipamentelor;	
II.4	Dotarea spațiilor cu mobilier, echipament IT, cazarmament, aparatură electrocasnică, audio-tv, instalație de climatizare, rețea structurată voce / date / tv pe toate nivelurile clădirii, obiecte de inventar de uz gospodăresc, obiecte de inventar destinate procesului de instruire, recipiente pentru colectarea selectivă a deșeurilor, etc.;	
II.5	Pregătirea personalului Autorității contractante, în vederea utilizării echipamentelor furnizate în cadrul contractului.	
<b>Etapa premergătoare finalizării obiectivului de investiții și recepțiile aferente acestuia</b>		
III.1	Prezentare certificate de agrement, certificate de garanție, atestări, certificări ale produselor puse în operă sau achiziționate.	Se va preda Autorității contractante cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru începerea recepției la terminarea lucrărilor.
III.2	Autorizări I.S.C.I.R., punerii în funcțiune, calibrări, verificări metrologice, etc., care impun avizare, autorizare precum și obținerea tuturor documentelor necesare, conform prevederilor legale și prescripțiilor tehnice	Finalizarea tuturor lucrărilor, va fi comunicată în scris Autorității contractante de către Ofertant, iar

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

<b>III.3</b>	Efectuarea probelor, testelor, punerea în funcțiune a instalațiilor, recepțiilor lucrărilor executate pentru branșarea și racordarea la utilitățile necesare funcționării construcției, conform avizelor obținute și a documentațiilor elaborate, etc.	Autoritatea contractantă va organiza recepția conform art. 9 și 10 din H.G. nr. 273/1994, modificată prin H.G. nr. 343/2017, în maxim 15 zile lucrătoare de la comunicare.
<b>III.4</b>	<b>Recepția la terminarea lucrărilor</b> - participarea în mod obligatoriu a proiectantului și executantului în calitate de invitat, la recepțiile la terminarea lucrărilor, conform prevederilor art. 17, alin. (4) din Legea nr. 10/ 1995, coroborat cu art. 11, alin. (4) din H.G. nr. 273/ 1994, modificată prin H.G. nr. 343/ 18.05.2017.	<b>Notă:</b> Ofertantul trebuie să aibă în vedere încă de la început faptul că la finalizarea contractului acesta trebuie să aibă <b>toate lucrările recepționate, să existe procesul - verbal de recepție semnat de către investitor cu admiterea recepției la terminarea tuturor lucrărilor.</b>
<b>Garanția lucrărilor</b>		
<b>IV.1</b>	Garanția minimă acordată lucrărilor (corespunzător categoriei de importanță C – minim 3 ani).	... ani/....luni (se va specifica de către Ofertant)
<b>IV.2</b>	Realizarea eventualelor remedieri de către Executant ce pot fi necesare în perioada de garanție a lucrărilor de construcții, instalații, echipamente, la solicitarea Autorității contractante cu acordul proiectantului, după caz.	Se va specifica de Ofertant timpul de reacție ..... ... ore/...zile... (pe perioada de garanție acordată) ... ani/....luni
<b>IV.3</b>	<b>Recepția finală</b> - participarea în mod obligatoriu a proiectantului și executantului în calitate de invitat la recepția finală, conform prevederilor art. 25, alin. (2) din H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/18.05.2017	Se va organiza de către administrator, în termenul prevăzut de legislația în vigoare, după expirarea perioadei de garanție a lucrărilor.
<b>ASISTENȚA TEHNICĂ</b>		
<b>V.1</b>	Suport tehnic pe perioada derulării procedurii de atribuire a Contractului de execuție lucrări	Conform celor menționate în prezentul caiet de sarcini
<b>V.2</b>	Asistență tehnică pe toată perioada de derulare a investiției din partea proiectantului, respectiv până la semnarea de către Autoritatea Contractantă a procesului verbal de	Conform celor menționate în

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

	recepție la terminarea lucrărilor, cu admiterea lucrărilor/recepție finală	prezentul caiet de sarcini
<b>RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR</b>		
<b>VI.1</b>	<b>Documentația As Built.</b> Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, pe măsura elaborării (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolele B și C și capitolul D: Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și post-utilizarea construcției).	Conform celor menționate în prezentul caiet de sarcini
<b>VI.2</b>	Participare la recepția la terminarea lucrărilor, în condițiile H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/18.05.2017	la data efectuării
<b>RECEPȚIA FINALĂ<sup>4</sup></b>		
<b>VII.1</b>	Participare la recepția finală, în condițiile H.G. nr. 273/1994 modificată prin H.G. nr. 343/18.05.2017	la data efectuării

### **Observații**

*Fiecare Ofertant va completa în tabel timpul/perioada (în zile/luni) pentru fiecare etapă (activități și sub-activități) în care va realiza lucrările provizorii, executa toate lucrările aferente realizării și finalizării obiectivului de investiții, cu încadrarea în durata maximă totală specificată în tabelul sus menționat.*

*În perioada de garanție a serviciilor executate, cuprinsă între recepția la terminarea lucrărilor și recepția finală, Ofertantul are obligația de a asigura remedierea deficiențelor posibile, la solicitarea Autorității Contractante, dacă este cazul.*

**Planul de Lucru pentru activitățile din cadrul Contractului**, acceptat de Autoritatea Contractantă devine dată de intrare pentru toate întâlnirile de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului și se va actualiza imediat după semnarea contractului de comun acord cu autoritatea contractantă.

#### *6.1 Planul calității*

Ofertantul 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 H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

lucrările ce sunt incluse în Contract.

**Planul calității elaborat de Contractant va fi anexat la propunerea tehnică. Neprezentarea acestuia duce la neconformitatea ofertei depuse.**

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

#### 6.2 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:

**Tabelul nr. 5**

	<b>Activitate/Etapă</b>	<b>Rezultat așteptat</b>
1	<p>1. <i>Elaborare studiu de imunizare la schimbările climatice, respectiv elaborarea analizelor privind respectarea principiului DNSH</i></p> <p>a) Elaborare proiect pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor de construire (P.A.C.)</p> <p>b) Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție</p> <p>c) Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Elaborare studiu de imunizare respectiv elaborare analize DNSH – maxim. 1 luna de la data ordinului de începere a serviciilor.</li><li>•Proiectul pentru autorizarea executării/desființării lucrărilor (P.A.C./DTAC) și proiectul tehnic de execuție,verificate în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de <b>avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism</b> și de Proiectul de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E./DIOE) pentru obținerea <b>Autorizației de construire (PAC / DTAC) deus la Autoritatea Contractanta in maxim 4 (luni) de la data ordinului de începere a serviciilor de proiectare</b></li><li>•Raport <b>întocmit</b> pentru fiecare fază determinantă <b>în maxim 5 zile lucratoare.</b></li><li>•Certificat energetic – anexa la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor întocmit și predat.</li><li>•Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat <b>în maxim 5 zile lucratoare.</b></li></ul>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

		Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, <b>pe măsura elaborării</b> (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) <b>și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor.</b>
2	Execuția lucrărilor	Lucrările realizate în concordanță cu Studiul de Fezabilitate și conform Proiectului Tehnic, Caietelor de Sarcini și Detaliilor de Execuție, cu respectarea normativelor tehnice și a legislației în vigoare, confirmate prin documentele de calitate (fișe de conformitate, certificate de calitate, declarații de conformitate, procese-verbale de lucrări ascunse), maxim 12 luni de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor de execuție.
3	Recepția la terminarea lucrărilor	Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor semnat fără obiecții majore de către Comisia de Recepție, inclusiv remedierile eventual constatate, care să permită punerea în funcțiune a obiectivului.
4	Recepția finală	Proces-verbal de recepție finală întocmit conform legislației (HG nr. 273/1994 cu modificările și completările ulterioare), care confirmă că obiectivul corespunde din punct de vedere tehnic, funcțional și estetic, fără defecte sau neconformități, și poate fi preluat definitiv de către Autoritatea Contractantă.

### Activități în legătură cu rezultatele necesar a fi obținute în cadrul Contractului

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

**Tabelul nr. 6**

Nr.	Rezultate așteptate	Activități 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.</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 documentatiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbansim, 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 documentatiilor 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.).	i.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

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

		<p>în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public.</p> <p>ii.elaborarea proiectului de organizare cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației tehnice pentru organizarea de șantier.</p>
3	Proiect Tehnic de execuție	<p>i.elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente</p> <p>ii. 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.</p>
4	Asistență Tehnică pe toata Perioada de Execuție a Lucrărilor.	<p>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:</p> <p>i.Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției.</p> <p>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</p>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

		<p>proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit.</p> <p>iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante;</p> <p>iv. Urmărirea pe șantier a utilizării în execuție a materialelor din proiect.</p> <p>v. Participarea la întâlnirile Autorității Contractante cu una, mai multe sau toate părțile implicate în derularea contractului de execuție de lucrări, respectiv cu Dirigintele de șantier, Inspectoratul de Stat în Construcții etc.</p> <p>vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute.</p> <p>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.</p>
5	Execuția lucrărilor	<p>i. Organizarea șantierului conform Proiectului de Organizare a Execuției (POE/DTOE) aprobat, inclusiv amenajarea zonelor de lucru, depozitare și protecții colective/individuale.</p> <p>ii. Executarea tuturor lucrărilor de construcții, instalații și montaj utilaje/echipamente conform Proiectului Tehnic, Detaliilor de</p>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

		<p>Execuție și Caietelor de Sarcini.</p> <p>iii. Respectarea termenelor de execuție stabilite în graficul de lucrări aprobat și raportarea periodică a stadiului fizic și financiar.</p> <p>iv. Respectarea normativelor tehnice, standardelor de calitate, normelor de protecția muncii, PSI și protecția mediului, inclusiv menținerea curățeniei pe șantier.</p> <p>v. Întocmirea și prezentarea documentelor de calitate: procese-verbale de lucrări ascunse, fișe de conformitate, certificate de calitate, declarații de performanță, buletine de încercări.</p> <p>vi. Întocmirea situațiilor de lucrări (deconturi) și transmiterea lor la verificare.</p> <p>vii. Predarea lucrărilor executate pe faze determinante pentru verificarea de către dirigintele de șantier/proiectant.</p> <p>Legislație aplicabilă: Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare; HG nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții; Normative tehnice aplicabile domeniului.</p>
6	Recepția la terminarea lucrărilor	<p>i. Pregătirea Cărții construcției și a tuturor documentațiilor necesare conform HG nr. 343/2017.</p> <p>ii. Asigurarea remedierii eventualelor neconformități constatate de Comisia de Recepție.</p> <p>iii. Întocmirea și semnarea procesului-verbal</p>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

		de recepție la terminarea lucrărilor împreună cu Comisia de Recepție.
7	Recepția finală	i. Remedierea, dacă este cazul, a eventualelor defecte constatate în perioada de garanție. ii. Participarea la convocarea Comisiei de Recepție Finală. iii. Întocmirea și semnarea procesului-verbal de recepție finală, confirmând preluarea definitivă a obiectivului de către Autoritatea Contractantă.

## 7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR

### 7.1 Locul desfășurării activităților

Activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini se vor realiza în cea mai mare parte la amplasamentul obiectivului de investiții din Jud. Brăila, comuna Mărașu, comuna Mărașu, Cvartal 15, parcela 554, nr. Cadastral 80529.

Cu toate acestea, scopul Contractului implică și interacțiunea cu factori interesați responsabili pentru emiterea de avize, autorizații acorduri în legătură cu obiectivul de investiții. Pentru desfășurarea activităților în cadrul Contractului, Contractantul este responsabil de asigurarea unui mediu de lucru care respecta legislația în materie de muncă și protecția muncii.

### 7.2 Data de început și data de încheiere a prestării serviciilor sau durata prestării serviciilor

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului. Semnarea Contractului este planificată, la momentul lansării ordinului de începere a proiectării, cel mult 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului.

Durata totală a contractului este de 16 luni, astfel: 4 luni de la data ordinului de începere a serviciilor de elaborare studiu DNSH, proiectare și obținere autorizații, 11 luni pentru execuția lucrărilor (de la ordinul de începere lucrări), 1 lună pentru recepție la terminarea lucrărilor:

#### Tabelul nr. 7

Nr.	Activitate	Durata estimată (în luni) – de la momentul semnării Contractului

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

1	Elaborare studiu DNSH, Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor (D.T.A.C.) de construire +Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Detalii de Executie și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (P.O.E.)	De la emiterea ordinului de începere a proiectării + 4 luni
3	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Pe toata perioada execuției lucrărilor
4	Realizarea tuturor lucrărilor aferente obiectivului de investiții	De la emiterea ordinului de începere a lucrărilor+ 11 luni
4	Recepția la terminarea lucrărilor	1 lună
5	Recepția finală	1 lună

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

Asistenta tehnică se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

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

Momentul în derularea Contractului în care serviciile se consideră finalizate este momentul în care toate cerințele incluse în prezentul caiet de sarcini si in contract, sunt îndeplinite și acceptate de Autoritatea Contractantă.

## 8. RESURSELE NECESARE PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR

### 8.1 Numărul de experți pe categorie de expertiză necesară

Personalul care are un rol determinant în realizarea serviciilor în cadrul Contractului este denumit generic “personal cheie”.

Ofertantul/subcontractantul trebuie să facă dovada că în domeniile de activitate autorizate se regăsesc codurile CAEN aferente lucrărilor ce urmează a fi executate.

#### **Cerințe obligatorii:**

Ca urmare a faptului că în etapa de execuție sunt necesari anumiți specialiști, având în vedere activitatea specifică care se bazează pe competențele absolut necesare pentru unele persoane din echipa de execuție, Ofertantul are obligația de a prezenta la solicitarea Autorității contractante pe parcursul derulării contractului, atestatele privind competențele profesionale specifice ale personalului, în termen de valabilitate.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

**Ofertantul/subcontractantul** trebuie să dețină următoarelor autorizări/atestări specifice lucrărilor ce urmează a fi executate, cerințele sunt în concordanță și cu condițiile stabilite în avizele obținute pentru obiectivul de investiții, după cum urmează:

**Cerințe minim obligatorii:**

- Adeverința de electrician autorizat ANRE IIA (se va face dovada faptului că inginerul este angajat/contractat de către operatorul economic atestat ANRE Bp, participant la procedura de achiziție);
- Atestat de tip Be – execuție de instalații electrice exterioare/interioare pentru incinte/construcții civile și industriale, bransamente aeriene și subterane la tensiunea nominală de 0,4 Kv, include competențele atestatorilor de tip Bi și A1 (conform art. 9 alin.(1) din Ordinul ANRE nr. 34/2021);
- Autorizație emisă de Centrul Național pentru Securitate la Incendiu și Protecție Civilă conform OMAI 87/2010 cu modificările și completările ulterioare pentru **prestarea serviciilor de proiectare** și de asemenea pentru **efectuarea lucrărilor de instalare și întreținere** a sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu, cât și pentru sistemele și instalațiile de limitare și stingere a incendiilor, cu excepția celor care conțin anumite gaze fluorurate cu efect de seră;

În propunerea tehnică operatorul economic trebuie să descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă *a stabilit* că sunt necesare minim următoarele domenii de expertiză /categorii de profesii (după caz):

**Tabelul nr. 8**

<b>Categorie de profesii/domeniu al specializării</b>	<b>Număr minim de specializări cheie</b>
Manager de proiect	1
Arhitect cu drept de semnătură	1
Șef de șantier	1
Inginer construcții drumuri și poduri	1
Inginer construcții civile și industriale	1
Inginer instalații pentru construcții civile și industriale (sanitare)	1

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

Inginer instalații pentru construcții civile și industriale (termice, ventilații, gaze)	1
Inginer instalații pentru construcții civile și industriale (electrice)	1
Inginer construcții - CQ (calitatea în construcții)	1
Inginer topometrist	1
Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier	1
Responsabil tehnic cu execuția	1
<p><b>Șef proiect tehnic – va fi nominalizat dintre următorul personalul cheie anterior menționat:</b>  Arhitect cu drept de semnătură, Inginer proiectant construcții drumuri și poduri, Inginer proiectant construcții civile și industriale - sanitare, Inginer proiectant instalații pentru construcții civile și industriale - termice, ventilații, gaze și Inginer proiectant instalații pentru construcții civile și industriale – electrice.</p>	

**NOTĂ:** Ofertantul poate prezenta în cadrul ofertei mai mulți experți pentru un domeniu, astfel încât să fie acoperite toate cerințele referitoare la autorizarea și exercitarea dreptului de practică. Totodată un expert poate cumula mai multe specializări pentru partea de proiectare, dacă îndeplinește cerințele legale privind calificarea.

Ofertantului 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.

#### 8.2 Profilul experților/specialiștilor principali (personal cheie)

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractantă anticipează că sunt necesare anumite domenii de specializare sau categorii de profesii pentru personalul „cheie” - cu rol determinant în realizarea activităților.

**Tabelul nr. 9**

<b>Rol: Responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului (MANAGER DE PROIECT)</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	
<b>Experiența profesională</b>	-Experiența în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de coordonator de proiect/ manager de proiect/ manager de contract/ șef de proiect într-un contract ce a inclus proiectare și execuție/ execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/ extindere construcții

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

	civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
<b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;</li> <li>- gestionează, coordonează și programează toate activitățile Ofertantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;</li> <li>- asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;</li> <li>- gestionează relația dintre ofertant și subcontractorii acestuia;</li> <li>- gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.</li> </ul>

**Tabelul nr. 10**

<b>Rol expert: Șef proiect tehnic</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	-
<b>Experiența profesională</b>	Experiență în ocuparea unei poziții prin pârisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de <b>ȘEF PROIECT TEHNIC</b> într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, înconformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
<b>Rol în cadrul contractului</b>	șef proiect tehnic
<b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-coordonează activitatea de proiectare și corelează soluțiile propuse de proiectanți pe specialități.</li> <li>-pe perioada asistenței tehnice din partea proiectantului coordonează elaborarea dispozițiilor de șantier și a documentației aferente acestora.</li> <li>-participă în mod obligatoriu la întâlnirile ședințelor de progres</li> <li>-monitorizează punerea în operă a proiectului tehnic.</li> <li>- Relaționează în mod direct cu autoritatea contractantă în ceea ce privește realizarea documentației tehncio-economice.</li> </ul>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

	-participă la faze determinante și la recepția la terminarea lucrărilor și finală.
--	--

**Tabelul nr. 11**

<b>Rol: Arhitect cu drept de semnătură</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	- membru Ordinul Arhitecților din România cu drept de semnătură conform legii nr. 184/2001
<b>Experiența profesională</b>	- Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de ARHITECT CU DREPT DE SEMNĂTURĂ într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborează proiecte și/sau coordonează, după caz, toate specialitățile care concură la realizarea proiectului;</li> <li>- respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică;</li> <li>- fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională;</li> <li>- urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice;</li> <li>- prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier;</li> <li>- dispune modificările și adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise (cu respectarea prevederilor legislative în vigoare);</li> <li>- semnează și ștampilează documentațiile elaborate;</li> <li>- participă la redactarea caietului de sarcini, în vederea lucrărilor de execuție la care a elaborat documentația tehnico-economică în calitate de șef de proiect complex.</li> </ul>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

**Tabelul nr. 12**

<b>Rol: Șef de șantier</b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	Cadru tehnic cu pregătire superioară care a absolvit - cu diplomă recunoscută - instituții de învățământ superior de specialitate din domeniul construcțiilor/instalații/arhitectura pentru construcții (sau echivalent)
<b>Experiența profesională</b>	- specialist inginerie construcții ce deține cumulativ experiență de minim 3 ani în execuție și coordonare de șantier construcții.
<b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;</li> <li>- să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;</li> <li>- să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;</li> <li>- să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;</li> <li>- să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;</li> <li>- să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;</li> <li>- să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;</li> <li>- să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;</li> <li>- să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Ofertantului de pe șantier;</li> <li>- să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.</li> </ul>

**Tabelul nr. 13**

<b>Rol: Inginer construcții drumuri și poduri</b>	
<b>Calificare educațională</b>	studii superioare dovedite cu diplomă de licență/similar în domeniile drumuri și poduri; (sau echivalent)

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

<b>și/sau profesională</b>	
<b>Experiența profesională</b>	Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de INGINER PROIECTANT CONSTRUCȚII DRUMURI ȘI PODURI într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/ reabilitare/ modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborează proiecte pentru specialitățile pentru care este avizat;</li> <li>- respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică;</li> <li>- fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională;</li> <li>- urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice de specialitate;</li> <li>- prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier;</li> <li>- dispune adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise.</li> </ul>

**Tabelul nr. 14**

<b>Rol: <i>Inginer construcții civile și industriale</i></b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	- studii superioare dovedite cu diplomă de licență/similar în domeniile construcții civile și industriale;

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

<p><b>Experiența profesională</b></p>	<p>- Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de INGINER PROIECTANT CONSTRUCȚII CIVILE ȘI INDUSTRIALE într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/reabilitare/modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.</p>
<p><b>Responsabilități în cadrul Contractului</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborează proiecte toate specialitățile care concură la realizarea proiectului;</li> <li>- respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică;</li> <li>- fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională din domeniul respectiv;</li> <li>- urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice pe specialitate;</li> <li>- prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier;</li> <li>- dispune, fără încălcarea legislației în vigoare, adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise.</li> <li>- supravegherea, coordonarea și coroborarea tuturor specialităților și a echipelor de lucru;</li> <li>- coordonarea tehnologiilor de lucru (avizate de Proiectantul general și Dirigințele de șantier).</li> </ul>

**Tabelul nr. 15**

<p><b>Rol: <i>Inginer instalații pentru construcții civile și industriale (sanitare)</i></b></p>	
<p><b>Calificare educațională și/sau profesională</b></p>	<p>- studii superioare dovedite cu diplomă de licență/similar similar în domeniul instalații sanitare;</p>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

<p><b>Experiența profesională</b></p>	<p>- Experiența profesională</p> <p>Experiență în ocuparea unei poziții prin prisma căreia a avut responsabilități și sarcini de elaborare și/sau coordonare în calitate de INGINER PROIECTANT INSTALAȚII PENTRU CONSTRUCȚII CIVILE ȘI INDUSTRIALE (SANITARE) într-un contract ce a inclus proiectare (oricare din fazele de proiectare SF/DALI/PT/PT+DE) sau proiectare și execuție lucrări de construire/ reabilitare/modernizare/extindere construcții civile/ industriale cel puțin din categoria de importanță C, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 766/1997, cu modificările și completările ulterioare.</p>
<p><b>Responsabilități în cadrul Contractului</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborează proiecte, toate specialitățile care concură la realizarea proiectului;</li> <li>- respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică;</li> <li>- fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională în domeniu;</li> <li>- urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice pe specialitate;</li> <li>- prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier;</li> <li>- dispune, fără încălcarea prevederilor legale, adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise.</li> </ul>

**Tabelul nr. 16**

<p><b>Rol: <i>Inginer instalații pentru construcții civile și industriale (instalații termice, ventilație, gaze)</i></b></p>	
<p><b>Calificare educațională și/sau profesională</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atestat ANRE minim de tip PDIB conform Ordinului nr. 132/2021. Experții nerezidenți în România vor depune documente echivalente emise în țara de rezidență.</li> <li>-Calificare educațională și/sau profesională</li> </ul>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

<b>Experiența profesională</b>	-
<b>Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborează proiecte și/sau coordonează, după caz, toate specialitățile care concură la realizarea proiectului;</li> <li>- respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică;</li> <li>- fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională în domeniu;</li> <li>- urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice pe specialitate;</li> <li>- prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier;</li> <li>- dispune, fără încălcarea prevederilor legale, adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise.</li> <li>-</li> </ul>
<p>-În propunerea tehnică operatorul economic trebuie să descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).</p>	

**Tabelul nr. 17**

<b>Rol: <i>Inginer instalații electrice pentru construcții civile și industriale</i></b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Atestat ANRE minim de tip Bp conform Ordinului nr. 134/2021. Experții nerezidenți în România vor depune documente echivalente emise în țara de rezidență.</li> <li>-Calificare educațională și/sau profesională</li> </ul>
<b>Experiența profesională</b>	-

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

<p><b>Responsabilități în cadrul Contractului</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborează proiecte și/sau coordonează, după caz, toate specialitățile care concură la realizarea proiectului;</li> <li>- respectă concluziile conceptuale ale experților precum și prevederilor referatelor de verificare tehnică;</li> <li>- fundamentează, din punct de vedere științific și tehnic, soluțiile adoptate, în acord cu cerințele stipulate în legislația națională în domeniu;</li> <li>- urmărește, verifică și aprobă pe șantier modul de punere în operă a documentațiilor tehnice pe specialitate;</li> <li>- prezintă spre reavizare eventualele modificări și completări majore față de soluțiile avizate anterior, în cazul apariției unor situații noi pe șantier;</li> <li>- dispune, fără încălcarea prevederilor legale, adoptările de soluții tehnice în conformitate cu situația reală din șantier, prin acte scrise.</li> <li>-</li> </ul>
<p>-În propunerea tehnică operatorul economic trebuie să descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).</p>	

**Tabelul nr. 18**

<p><b>Rol expert: <i>Inginer construcții</i> - CQ (calitatea în construcții)</b></p>	
<p><b>Calificare educațională și/sau profesională</b></p>	<p>--</p>
<p><b>Experiența profesională</b></p>	<p>--</p>
<p><b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului -</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- respectă legislația și reglementările tehnice specifice activității domeniului;</li> <li>- implementează și menține Sistemul de Asigurare a Calității;</li> <li>- exercită în numele ofertantului control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții;</li> <li>- informează operativ Ofertantului privind deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri;</li> </ul>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- exercită controlul calității lucrărilor pe faze de execuție stabilite prin reglementările tehnice și „Planul Calității” adoptat prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;</li> <li>- elaborează și supune spre aprobare Programul de Control în corelare cu prevederile „Planului Calității” adoptat;</li> <li>- participă la verificarea calității lucrărilor la principalele faze de execuție stabilite prin normele, reglementările și normativele tehnice și semnează procesele verbale de atestare a calității;</li> <li>- informează furnizorii asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesității întreprinderii de acțiuni preventive sau corective;</li> <li>- verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrementate tehnic;</li> <li>- răspunde de măsurile propuse pentru înlăturarea neconformităților;</li> <li>- verifică calitatea remedierilor executate;</li> <li>- răspunde de îndeplinirea prevederilor „Planului Calității” adoptat de ofertant prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;</li> </ul>
<p>-În propunerea tehnică operatorul economic trebuie să descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective)</p>	

**Tabelul nr. 19**

<b>Rol expert: <i>Inginer topometrist</i></b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	-
<b>Experiența profesională</b>	--
<b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- efectuează trasări și verificări în construcții;</li> <li>- efectuează profilurile transversale și longitudinale;</li> <li>- măsurarea terenurilor pentru realizarea planurilor cotate;</li> </ul>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- efectuarea de măsurători topografice și cadastrale, măsurători GPS, integrarea datele provenite din măsurători si alte metode;</li> <li>- extrage date din planșele proiectului (plan situație, profil longitudinal, profile transversale), inclusiv prin interpolare acolo unde este cazul, precum și verificarea acestor planșe d.p.d.v. topografic;</li> <li>- materializarea (trasarea) în teren a datelor mai sus-menționate;</li> <li>- efectuarea de ridicări topografice în vederea determinării cantităților de lucrări executate și calculul acestor cantități pe baza profilelor transversale rezultate, după caz.</li> </ul>
<p>-În propunerea tehnică operatorul economic trebuie să descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).</p>	

**Tabelul nr. 20**

<b>Rol expert: <i>Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier</i></b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	-
<b>Experiența profesională</b>	-
<b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- asigură efectuarea instruirii și informării personalului în probleme de securitate și sănătate în muncă, situații de urgență și protecția mediului;</li> <li>- asigură permanent legătura cu Autoritatea contractanta pe linia specifică și pune în aplicare măsurile stabilite de aceasta;</li> <li>- răspunde de comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale;</li> <li>- întocmește Registrul unic de evidență a accidentațiilor în muncă; Registrul unic de evidență a incidentelor periculoase; Registrul unic de evidență a accidentelor ușoare; Registrul unic de evidență a accidentațiilor</li> </ul>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

	<p>în muncă ce au ca urmare incapacitate de muncă mai mare de 3 zile de lucru;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- controlează continuu modul de respectare/aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă. Propune sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor și atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în munca. Identifică echipamentele individuale de protecție necesare și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție;</li> <li>- ține evidenta echipamentelor de muncă și urmărește ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente;</li> <li>- întocmește Planul de intervenție în situații de urgență pentru toate punctele de lucru ale șantierului. Coordonează activitățile de intervenție și evacuare în situații de pericol iminent, dezastre, situații de accident și efectuează primele cercetări privind cauzele și împrejurările producerii acestora. Alertează factorii de intervenție, oferind informațiile necesare într-un mod clar, precis și la obiect;</li> <li>- analizează frecvența accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și întocmește documente de raportare. Întocmește întreaga documentație cu privire la obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor;</li> <li>- asigura evidența echipamentelor, zonarea corespunzătoare, efectuarea la timp și de către persoane competente a verificărilor și/sau încercărilor periodice ale echipamentelor de muncă, potrivit prevederilor H.G.R. nr. 1.058/2006 privind cerințele minime pentru îmbunătățirea securității și protecția sănătății lucrătorilor care pot fi expuși unui potențial risc datorat atmosferelor explozive.</li> </ul>
<p>-În propunerea tehnică operatorul economic trebuie să descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective)</p>	

**Tabelul nr. 21**

<b>Rol expert: <i>Responsabil tehnic cu execuția</i></b>	
<b>Calificare educațională și/sau profesională</b>	-
<b>Experiența profesională</b>	-
<b>Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului</b>	<p>- să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;</p> <p>- să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;</p> <p>- să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;</p> <p>- să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;</p> <p>- să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat;</p> <p style="text-align: center;"><b>A. În perioada de pregătire a construcției:</b></p> <p>1. participă, împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;</p> <p style="text-align: center;"><b>B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:</b></p> <p>1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;</p> <p style="padding-left: 40px;">b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;</p> <p style="padding-left: 40px;">c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC — documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTh — proiect tehnic de execuție;</p> <p style="padding-left: 40px;">d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane;</p>

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

	<p>e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;</p> <p>f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;</p> <p>g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;</p> <p>h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;</p> <p>i) verifică existența „Sistemului calității în construcții”, ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;</p> <p>j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;</p> <p>2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;</p> <p>3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;</p> <p>4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau agrement tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;</p> <p>5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;</p> <p>6. verifică respectarea „sistemului calității în construcții”, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;</p> <p>7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;</p> <p>8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;</p> <p>9. verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese verbale în faze determinante, procese-</p>
--	---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

verbale de recepție, calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.; 27 / 35  
Ordinul MDRAP nr. 1895/2016;

10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;
11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintei de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
12. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
13. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;
14. urmărește respectarea dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
15. după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
16. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;
17. verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;
18. întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;
19. întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
20. înștiințează în scris S.C.C.C. – M.A.I. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o

	<p>investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;</p> <p>C. <u>La recepția lucrărilor:</u></p> <p>- împreună cu dirigințele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar, conform cu prevederile legii nr. 10/1995.</p>
<p>- În propunerea tehnică operatorul economic trebuie să descrie momentul în care vor interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective)</p>	

**Experiența solicitată pentru fiecare expert cheie în parte se va demonstra cu Procese verbale de recepție sau recomandări sau contracte sau decizii de numire, etc.**

Specialiștii cu activitate în construcții își pot desfășura activitatea în cadrul Contractului ca acționar/angajat/asociat/colaborator al Contractantului.

**Ofertantul va anexa la propunerea tehnică declarații de disponibilitate pentru toți experții cheie propuși.**

**Înlocuirea personalului nominalizat pentru îndeplinirea activităților din contract se realizează numai cu acceptul autorității contractante și se va face în conformitate cu prevederile art. 162 din Anexa la HG 395/2016.**

**Înainte de semnarea contractului ofertantul câștigător are obligația de a depune documentele care să ateste relația contractuală cu experții cheie nominalizați.**

### 8.3 *Specialiști secundari (personal non-cheie)*

Specialiștii secundari se definesc ca fiind toți specialiștii elaboratori ai proiectului care au rol în îndeplinirea activităților Contractului în legătură directă cu obiectivele acestuia.

Pentru respectarea reglementărilor tehnice referitoare la cerințele fundamentale aplicabile stabilite prin *Legea nr. 10/1995*, cu modificările și completările ulterioare, Contractantul are obligația de a elabora documentația tehnico-economică pe specialități prin personal calificat profesional pe fiecare domeniu specific.

Echipa de specialiști va fi formată din ingineri care au absolvit – cu diplomă recunoscută – instituții de învățământ superior de specialitate din domeniul construcțiilor și instalațiilor pentru construcții, cu drept de semnătură potrivit nivelelor de competență.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

## ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL OFERTANTULUI

Ofertantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că “personalul-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 persoană și/sau perioada de desfășurare a activităților în cadrul Contractului.

Ofertantul își va asuma răspunderea privind disponibilitatea proiectanților de a participa la discuții cu Autoritatea Contractantă, în măsura convocării acestora, pentru chestiuni de derulare curentă a proiectării și execuției, precum și imediat în situații pe care Autoritatea Contractantă le consideră urgente.

## UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE, TEHNOLOGIA DE LUCRU

Înainte de a începe orice excavații, Ofertantul se va coordona cu operatorii de utilități publice, administratorii drumurilor și alți proprietari de instalații și echipamente în vederea identificării poziției exacte (cote și aliniament) a instalațiilor și echipamentelor existente care pot afecta sau pot fi afectate de execuția Lucrărilor.

Autoritatea Contractanta va fi notificată în prealabil cu privire la orice deviere sau demontare a instalațiilor și echipamentelor necesară pentru eficientizarea realizării Lucrărilor sau cauzată de metoda de lucru propusă.

Ofertantului va redacta un plan de situație incluzând toate utilitățile publice identificate pe teren. Planul va evidenția diferențele între informațiile furnizate de proprietarii de utilități și administratorii drumurilor și situația din teren. În cazul în care sunt identificate utilități care nu au fost menționate în Contract, atunci Ofertantul va notifica în scris fără întârziere Autoritatea Contractantă.

Vopseaua utilizată pentru marcaje temporare va fi nepermanentă și va putea fi îndepărtată în mod natural sau spălată cu apă și o perie aspră.

Ofertantul are obligația de a se asigura că toate Echipamentele și/sau Materialele sunt aduse în Șantier cu respectarea Graficului de execuție a contractului și că sunt în conformitatea cu prevederile Contractului.

Documentele care trebuie să însoțească Echipamentele/Materialele sunt: documentele de calitate, certificări ale Echipamentelor/Materialelor, declarații de conformitate, agremente tehnice, declarații de performanță, certificate de garanție.

Documentele solicitate pentru Echipamentele/Materialele incluse în Lucrare/Lucrări includ, dar nu se limitează la: documentele de calitate, rezultatele probelor și testelor în conformitate cu prevederile

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

Contractului și ale Legii, certificări ale Echipamentelor/Materialelor, certificări ale proceselor pentru realizarea Echipamentelor/Materialelor respective, așa cum sunt acestea specificate în cerințele autorităților competente, declarații de conformitate, agremente tehnice, declarații de performanță, certificate de garanție ș.a.

#### 8.4 *Infrastructura ofertantului*

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 infrastructura necesară pentru realizarea activităților în Contract.

Ofertantul (ofertant unic sau asociat) poate subcontracta părți din Contract cu condiția ca asociații sau subcontractorii să se supună la aceleași condiții și termene de realizare. Autoritatea Contractantă va avea dreptul de a solicita Ofertantului și/sau asociaților/subcontractorilor rapoarte, date, situații etc. privind starea/situația/faza lucrărilor.

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

Pentru realizarea tuturor activităților menționate, Ofertantul va respecta:

- Prevederile cadrului normativ național și comunitar (legislație, reglementările tehnice în vigoare specifice construcțiilor și instalațiilor, directive europene etc.);
- Ghidul solicitantului aferent Programului Dezvoltare Durabilă 2021-2027 Prioritatea 3 - Promovarea adaptării la schimbările climatice și managementul riscurilor, Acțiunea 3.2 Îmbunătățirea sistemului de răspuns la risc;
- Alte prevederi legale naționale și comunitare, directive europene, prescripții tehnice (normative, STAS-uri, instrucțiuni, coduri de proiectare, standarde etc.) pe care prestatorul le consideră necesare și aplicabile pentru întocmirea tuturor documentațiilor de proiectare și execuție, precum și a tuturor aspectelor ce fac obiectul contractului.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

## 10. MANAGEMENTUL / GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI

Managementul Contractului include o componentă de management și o componentă administrativă – de administrare efectivă a Contractului – și presupune coordonarea continuă, monitorizarea și controlul tuturor activităților și rezultatelor realizate de Contractant, având ca date de intrare:

- planul de lucru al activităților acceptat de părți, așa cum este definit în contract.
- informații despre implicarea efectivă a terților susținători cu resursele puse la dispoziție.
- comunicările între contractant și terț(i) susținător(i) cu privire la existența sau inexistența dificultăților în implementarea contractului
- poziția terțului susținător în legătura cu informațiile comunicate.

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 se vor utiliza în practică cel puțin următoarele elemente:
  - planul de lucru inclus de ofertant în propunerea tehnică pe baza cerințelor din caietul de sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți;
  - informațiile din propunerea financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
  - planul de management al riscurilor inclus în propunerea tehnică, acolo unde este aplicabil;
  - elementele propunerii tehnice și ale caietului de sarcini care:

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

- a) 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
  - b) 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 serviciilor, nivelul calitativ, cost, timp etc. În descrierea informațiilor din acest capitol se vor avea în vedere aspectele legate de modificarea Contractului și conceptul de modificare substanțială din Legea 98/2016 și HG 395/2016.

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

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este *întâlnirea*, care poate lua forma întâlnirii de început/de demarare a activităților în Contract, a întâlnirilor periodice pentru monitorizarea progresului, a întâlnirilor de lucru sau întâlniri pentru acceptarea rezultatelor parțiale, întâlniri operative dictate de anumite situații și a rezultatului final al Contractului.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe întreaga perioadă aferentă derulării Contractului. În cazul absenței sale, această persoană va fi înlocuită de o persoană împuternicită în acest sens.

Responsabilitatea organizării întâlnirii îi va reveni Autorității Contractante.

Se vor face întâlniri de proiect operative pentru monitorizarea stadiului lucrărilor pe șantier o dată pe săptămână.

Se va conveni și asupra unor eventuale întâlniri cu termen flexibil în funcție de nevoile proiectului.

Există posibilitatea solicitării unor întâlniri "ad-hoc" de către Autoritatea Contractantă pe baza unei solicitări transmise pe e-mail de către Managerul de Proiect cu un previz de minim 72 de ore care va conține un motiv clar cu indicarea prezenței persoanelor cu putere de decizie.

Costurile întâlnirilor nu sunt incluse în graficul de plăți anexat la contract, fiecare parte suportând costurile cu deplasarea.

Premergător întâlnirilor, Autoritatea Contractantă va pregăti, o listă cu acțiunile stabilite la ultima întâlnire, responsabilii și starea actuală. Contractantul va trebui să pregătească ”raportul de progres” care să cuprindă procentul de avansare fizică și financiară față de plan, activitatea realizată în perioada de raportare, activitatea planificată pentru perioada următoare, probleme întâmpinate/ riscuri identificate. În urma întâlnirii se va întocmi o ”minuta a întâlnirii” care va cuprinde deciziile luate și acțiunile necesare. Minuta se va adăuga la dosarul general al proiectului.

Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de maxim 3 zile lucrătoare, doar în situația în care modificările nu sunt substanțiale.

Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de 3 zile lucrătoare, doar dacă respectă clauzele contractuale existente și Caietul de sarcini.

- cerere de schimbare/modificare privind o potențială modificare nesubstanțială a oricăreia cele două părți ar trebui să ofere următoarele informații:
  - numărul de identificare a cererii privind modificarea;
  - autor, datele de creare/validare;
  - descriere (rezumat și detaliat);
  - volumul de muncă pe profil;
  - impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere al timpului și a altor elemente cu impact;
  - riscuri asociate cererii de schimbare, dacă este cazul;
  - modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere
  - documente anexate: ofertă furnizor, fișa tehnică, o scrisoare de la furnizorul original care confirmă întreruperea producției pentru modelul anterior (dacă este cazul).

Evenimentul generator al schimbării poate fi un eveniment neprevăzut, extern sau intern care face ca execuția contractului conform termenilor și specificațiilor inițiale să fie imposibilă, ineficientă sau să încalce anumite prevederi legislative.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru derularea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant și pentru desemnarea unui Responsabil de Contract, conform Contractului și a Planului de lucru al activităților acceptat.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

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.

Contractantul 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:

- a) să conducă la întârzierea punctelor de reper/jaloanelor și a activităților de pe drumul critic, generând nerespectarea termenului de finalizare a serviciilor din Contract,
- b) să conducă la modificarea Planului de lucru al activităților acceptat în prealabil;
- c) să afecteze scopul și sfera de cuprindere a documentațiilor tehnico-economice ;
- d) să afecteze activitatea Autorității Contractante sau a altor factori interesați identificați în legătură cu serviciile incluse în scopul Caietului de Sarcini.

Pe linia calității în construcții, potrivit art. 34 din Legea nr.10/1995, controlul statului cu privire la aplicarea unitară a prevederilor legale în domeniul calității construcțiilor și a instalațiilor aferente, se va realiza de către Ministerul Afacerilor Interne prin structura proprie de control (organ similar I.S.C) respectiv Direcția Generală Logistică - Serviciul Controlul Calității în Construcții, care va efectua potrivit prevederilor legale, inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

#### 10.2 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

**RAPORTARE OPERAȚIONALĂ SĂPTĂMÂNALĂ (format simplificat):**

- Email către responsabilul AC
- Conținut: progres fizic săptămânal, probleme apărute, plan săptămâna următoare
- Termen: Vineri, ora 16:00

**RAPORTARE LUNARĂ CONSOLIDATĂ (format detaliat):**

- Anexă la situația de lucrări
- Conținut obligatoriu:
  - Stadiu fizic și financiar (% realizare vs. plan)
  - Activități realizate în luna de raportare
  - Personal prezent pe șantier
  - Probleme întâmpinate și soluții aplicate
  - Riscuri identificate și măsuri de atenuare

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

- Plan pentru luna următoare
- Anexe: fotografiile șantier, PV lucrări ascunse, certificate

Termen: În 5 zile lucrătoare de la încheierea lunii

#### RAPOARTE SPECIALE

- Pe faze determinante: se va întocmi la finalizarea fiecărei faze determinate, respectiv după închirierea proiectării și începerea execuției, după finalizarea execuției și înainte de punerea în funcțiune, după testarea sistemului și înainte de recepția finală. Contractantul întocmește raportul în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea fazei, îl va trimite pe e-mail Autorității Contractante, care în termen de 7 zile lucrătoare emite aprobarea sau solicită corecții. Contractantul remediază eventualele deficiențe în maxim 3 zile lucrătoare. În final, ambele părți semnează un formular de acceptare a fazei.
- La solicitarea AC pentru situații urgente

Termen: max. 48 ore de la solicitare

#### RAPORT FINAL

- La finalizarea lucrărilor realizat atât de atât de proiectant cât și de executant.
- Înainte de recepția la terminarea lucrărilor

Raportul trebuie să fie un document clar, concis și complet, care să permită autorității contractante să înțeleagă rapid starea proiectului. Trebuie să conțină o pagină de titlu care la rândul ei să conțină un număr de referință al contractului, perioada de raportare, data elaborării raportului, numele și datele de contact ale contractantului. Raportul trebuie să conțină și o scurtă prezentare a stării generale a proiectului, procentul de avansare fizică și financiară față de previziuni, principalele realizări din perioada de raportare, problemele majore sau riscurile semnificative și măsurile propuse. Raportul va conține și o analiză a abaterilor de la program și a problemelor întâmpinate cu explicarea oricărei întârzieri, a cauzelor și a măsurilor luate pentru a recupera timpul pierdut. Raportul trebuie să conțină și o secțiune dedicată indicatorilor de performanță.

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

Rapoartele se vor transmite pe e-mail, de preferat cu semnătură digital calificată.

Limba în care se întocmesc rapoartele/documentele va fi limba română.

Nu este necesară prezența fizică pentru expunerea conținutului raportului.

După analiza raportului în cadrul unei ședințe, Autoritatea Contractantă va solicita, dacă este cazul, acțiuni corective sau un simplu feed-back, prin solicitare scrisă semnată electronic și transmisă pe e-mail.

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:

- transmiterea către autoritatea contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul contractului.
- coordonarea cu autoritatea contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte
- raportare periodică (săptămânară și lunară) către autoritatea contractantă transmisă pe email, la următoarele coordonate: [fefv@isubraila.eu](mailto:fefv@isubraila.eu)
- 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
- prezentarea la momentul stabilit de autoritatea contractantă a următoarelor:
- informații exacte și complete privind stadiul realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul contractului
- aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

### 10.3 *Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului*

#### JALOANE DE ACCEPTARE

##### JALON 1 - PROIECT TEHNIC (luna 1-4):

- Livrabil: DTAC + PT complet + avize
- Verificare: Conformitate cu SF, legislație
- Acceptare: Proces-verbal semnat de autoritatea contractantă
- Plată: 10% din valoarea contractului

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

#### JALON 2 - EXECUȚIE LUCRĂRI (lunile 5-15):

- Livrabile: Situații de lucrări lunare
- Verificare: Diriginte șantier + rapoarte proiectant
- Acceptare: Situații de lucrări aprobate
- Plată: Lunară, conform situații aprobate

#### JALON 3 - RECEPȚIE TERMINARE LUCRĂRI (luna 16):

- Livrabil: Lucrări finalizate + documentații complete
- Verificare: Comisie recepție conform HG 273/1994
- Acceptare: Proces-verbal recepție fără rezerve majore
- Plată: 10% din valoarea contractului

#### 10.4 Criterii generale de acceptare:

- Conformitate cu PT și specificații tehnice
- Respectarea normativelor și legislației
- Funcționalitate completă sistem
- Documentație completă (as-built, certificate, manuale)

#### 10.5 Procedură în caz de neacceptare:

- Întocmire Proces-Verbal Constatare Neconformități (PVCN)
- Termen remediere: max. 10 zile lucrătoare
- Verificare post-remediere
- Dacă persistă: penalități conform contract

#### 10.6 Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

Finalizarea serviciilor reprezintă etapa formală de încheiere a tuturor obligațiilor contractuale ale Contractantului, confirmând îndeplinirea integrală și conformă a lucrărilor și serviciilor conform prevederilor Contractului și Caietului de Sarcini. Această procedură se desfășoară după cum urmează:

Condiții pentru inițierea procedurii de finalizare:

- toate deliverable-urile contractuale (lucrări, documentații, rapoarte) au fost executate și acceptate formal de către autoritatea contractantă, prin semnarea procesului-verbal de recepție finală.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

- toate obligațiile accesorii (predarea garanțiilor, manualelor, asigurarea formării personalului etc.) au fost îndeplinite.
- au fost remediate toate deficiențele identificate în perioada de garanție/recepție.
- s-a obținut avizul de închidere a proiectului din partea autorității de management al fondurilor europene (dacă este cazul)

Actele necesare pentru finalizarea contractuală:

Contractantul este obligat să prezinte următoarele documente, în original sau copie legalizată, după caz:

- Cerere oficială de finalizare a contractului, adresată Autorității Contractante.
- Copia autenticată a Procesului-Verbal de Recepție Finală semnat de ambele părți.
- Dovada eliberării garanției de bună execuție (dacă a fost reținută) sau acordul scris al Autorității Contractante pentru restituire.
- Declarație pe propria răspundere că:
  - și-a îndeplinit integral și conform obligațiile contractuale;
  - nu există litigii, cereri sau pretenții nesolutionate între părți;
  - toate facturile și obligațiile financiare față de subantreprenori, furnizori și personal au fost achitate integral (cu dovăzi de plată atașate);
  - raport final de proiect, care să includă o sinteză a activităților desfășurate, a rezultatelor obținute și a lecțiilor învățate;
  - arhiva digitală a proiectului, conținând toate documentele, planurile "as-built", manualele și rapoartele generate pe durata derulării contractului, în format conform specificațiilor Autorității Contractante;
  - procedura de finalizare;

La primirea actelor complete, Autoritatea Contractantă verifică conformitatea acestora.

În termen de maximum 30 de zile calendaristice, Autoritatea Contractantă emite o Dispoziție de Închidere a Contractului sau un Proces-Verbal de Finalizare, document care atestă oficial încetarea obligațiilor principale ale părților, cu excepția celor de garanție.

O copie a dispoziției de închidere este transmisă și autorității de audit (dacă este cazul).

Efectele finalizării:

- Se restituie garanția de bună execuție Contractantului (dacă nu există pretenții reziduale).
- Încetează obligațiile principale de execuție ale Contractantului.
- Rămân în vigoare obligațiile de garanție a lucrărilor și de remediere a defectelor ascunse, conform prevederilor contractuale și legale.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

- Se inițiază procedurile de arhivare a documentației de proiect de către Autoritatea Contractantă.

## 11. MODALITATEA DE PLATĂ

11.1 *Valoarea estimată:* 3 984 931,47 lei (fără TVA)

11.2 *Efectuarea plăților*

Plățile se vor efectua fără avans, eșalonat, pe baza de situații de lucrări:

ETAPA 1 – PROIECTARE (10%):

- La acceptarea DTAC + PT complet și obținerea Autorizației de construire
- Documente: PT aprobat, AC, avize, raport de acceptare

ETAPA 2 - EXECUȚIE (80%):

- Plăți lunare conform situațiilor de lucrări
- Documente: situații lucrări verificate de diriginte, PV lucrări ascunse, certificate calitate, declarații conformitate.

ETAPA 3 - RECEPȚIE (10%):

- La semnarea PV recepție la terminarea lucrărilor:
- Documente: PV recepție fără rezerve majore, Carte tehnică, As-built, manuale, certificate garanție.

11.3 *Termen de plată:*

- 30 zile calendaristice de la data primirii facturilor însoțite de documente justificative aprobate de către Autoritatea Contractantă, conform art.6 alin 1 din Legea 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întâzierii în executarea obligațiilor de plată. Termenul poate fi extins la mx.60 zile prin clauză contractuală expresă justificată în mod obiectiv ( art.6 alin 2 Legea 72/2013.

## 12. GARANȚII ȘI ASIGURĂRI

12.1. *Garanția de participare*

Ofertantul va constitui garanția de participare în cuantum de 39.849,31 lei reprezentând 1 % din valoarea estimată fără TVA a contractului, conform art. 35 alin 3 litera a din Legea 98/2016 și art.35 din HG 395/2016.

Mod de constituire – Instrument de garantare emis de instituția de credit/ societate de asigurări/ sau virament bancar la trezoreria Brăila. Valabilitate minim 120 zile de la data limită de depunere a ofertelor.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

## 12.2 Garanția de bună execuție

Ofertantul va constitui o garanție de bună execuție ca instrument de garantare pentru executarea corespunzătoare a Contractului. Dacă termenii garanției de bună execuție specifică data de expirare a acesteia, iar Ofertantul nu este îndreptățit să obțină aprobarea Recepției Finale cu 30 de zile înainte de data de expirare a Garanției, Ofertantul va prelungi valabilitatea garanției de bună execuție până când lucrările vor fi terminate și toate defecțiunile remediate.

Cuantumul garanției de bună execuție

- 10% din prețul contractului (fără TVA) = 398.493 lei

Modalitate aplicabilă:

Instrument de garantare în termen de max. 5 zile lucrătoare de la semnarea contractului, virament bancar la Trezoreria Brăila sau rețineri succesive de 10 % ( art.39-40 HG 395/2016).

Returnare- 70% din valoarea garanției, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, dacă nu a ridicat până la acea data pretenții asupra ei, iar riscul pentru vicii ascunse este minim. Restul de 30% din valoarea garanției, la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor executate, pe baza procesului-verbal de recepție finală.

Valabilitate- Până la recepția finală (după perioada de garanție de 36 luni).

Executare

Garanția se execută dacă Contractantul:

- Nu își îndeplinește obligațiile contractuale
- Execută lucrările necorespunzător
- Nu remediază deficiențele în termenele stabilite

## 12.3 Asigurarea de răspundere civilă profesională

În ceea ce privește lucrările de execuție Ofertantului va încheia și va plăti polițe de asigurare ce vor acoperi toate riscurile specifice, așa cum este menționat și în Contract.

Ofertantul este pe deplin răspunzător pentru toate riscurile ce ar putea apărea privind lucrările executate, utilajele, instalațiile de lucru, echipamentele, materialele pe stoc, personalul propriu și reprezentanții împuterniciți să verifice, să testeze sau să recepționeze lucrările, precum și pentru daunele sau prejudiciile aduse către terțe persoane fizice sau juridice.

Autoritatea Contractantă nu va fi responsabilă pentru niciun fel de daune-interese, compensații plătibile prin lege, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Ofertantului, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Autorității Contractante, a agenților sau a angajaților acestuia.

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

Începând cu data de începere sau mai devreme și pe durata executării contractului, Ofertantul se asigură că el, personalul său, inclusiv subcontractanții săi și orice persoană pentru care Ofertantul este responsabil, sunt asigurați corespunzător de societăți de asigurare.

Încheierea și menținerea de către Ofertant a unor asigurări corespunzătoare nu vor exonera pe Ofertant de responsabilitățile legale și/sau contractuale.

**Ofertantul va încheia o asigurare de tip „toate riscurile pentru lucrările de construcții-montaj“. Această asigurare va acoperi toate daunele ce pot fi aduse lucrărilor incluse în contract, inclusiv daune generate de vicii materialele de construcție sau punerea în operă și pentru care Ofertantul este responsabil conform contractului și daune generate de evenimente naturale.**

**Ofertantul va prezenta polițe de asigurare pentru personalul său, inclusiv Subcontractanților săi și oricărei persoane pentru care Ofertantul este responsabil, în caz de accident la locul de muncă sau în drum spre și de la locul de muncă.**

Pe durata executării Contractului, dacă vreun asigurator nu își poate respecta angajamentele, asigurarea respectivă nu va mai fi validă. Ofertantul are obligația încheierii unei noi asigurări potrivit prevederilor Contractului. În cazul în care Ofertantul nu transmite o copie a noului certificat de asigurare și a poliței aferente în termen de 30 de zile de la data notificării, Autoritatea contractantă poate rezilia Contractul potrivit prevederilor contractului ce se va încheia între părți.

**În termen de 2 zile de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor, ofertantul va depune la sediul autorității contractante asigurarea de tip „toate riscurile pentru lucrările de construcții-montaj“.**

Conform art. 31 Legea 10/1995, asigurarea de răspundere civilă profesională pentru toți specialiștii implicați, care să fie valabilă pe toată durata contractului plus perioada de garanție reprezintă responsabilitatea ofertantului.

### **13. SUBCONTRACTAREA**

Contractantul nu poate subcontracta și nici nu poate permite prezența unui terț pe perioada proiectării și executării lucrărilor fără acordul scris al Autorității Contractante. Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 (zece) zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

## 14. FORȚĂ MAJORĂ ȘI MODIFICAREA CONTRACTULUI

### 14.1 Definiție forță majoră:

Conform art. 221 Legea 98/2016, forța majoră reprezintă un eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil care:

- Împiedică executarea totală sau parțială a obligațiilor contractuale
- Nu poate fi imputat niciunei părți

Exemple: cutremure, inundații, războaie, interdicții legale noi, etc.

Niciuna dintre Părți nu va fi considerată în culpă și nu se va considera că și-a încălcat obligațiile ce îi revin prin Contract dacă îndeplinirea acestor obligații este împiedicată de orice circumstanțe de forță majoră ce apar după data semnării Contractului.

Contractantul nu va fi responsabil prin executarea garanției de bună execuție, penalități de întârziere sau rezilierea Contractului din culpa sa dacă, și în măsura în care, întârzierea executării Lucrărilor sau altă neîndeplinire a obligațiilor prevăzute în Contract este rezultatul unui caz de forță majoră.

### 14.2 Procedură notificare:

- Partea afectată notifică în max. 5 zile de la apariție
- Prezintă dovezi (certificate autorități, presă, etc.)
- Părțile convin suspendarea/prelungirea contractului

### 14.3 Modificări nesubstanțiale permise (art. 221 Legea 98/2016):

- a) Modificări de valoare sub 10% din valoarea inițială
- b) Ajustări determinate de avize obținute
- c) Înlocuiri de personal cheie (cu aprobare AC)
- d) Prelungiri de termen pentru forță majoră
- e) Modificări legislative survenite după semnare

### 14.4 Modificări interzise (substanțiale):

- Schimbarea obiectului fundamental
- Modificări ce alterează echilibrul economic
- Introducerea unor condiții care ar fi schimbat câștigătorul

### 14.5 Suspendare contract:

- La inițiativa Autorității Contractante: pentru motive justificate, cu preaviz 15 zile
- Pentru forță majoră: imediat, pe durata evenimentului
- Termen maxim suspendare: 6 luni (apoi reziliere)

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

## 15. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Valoarea totală estimată a contractului de achiziție publică care urmează a fi atribuit având ca obiect proiectare și execuție lucrări este de 3 984 931,47 lei **fără TVA**, cu termen maxim de execuție de 16 luni, de la semnarea ordinului de începere a serviciilor și lucrărilor de execuție.

Evaluarea ofertelor se va realiza conform prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, utilizând criteriul de atribuire „cel mai bun raport calitate - preț”.

Ofertanții trebuie să respecte cerințele minime obligatorii, inclusiv:

- utilizarea personalului atestat/autorizați conform legislației
- respectarea normativelor tehnice și a standardelor de calitate aplicabile lucrărilor;
- respectarea obligațiilor de sănătate și securitate în muncă și protecția mediului.

În cazul ofertelor cu preț aparent neobișnuit de scăzut, Autoritatea Contractantă va solicita ofertantului justificări în conformitate cu art. 210 din Legea nr. 98/2016. Ofertele care nu pot demonstra că prețul acoperă toate costurile necesare pentru îndeplinirea contractului vor fi respinse ca neconforme. Se va verifica respectarea tuturor cerințelor tehnice și legale înainte de desemnarea câștigătorului.

## 16. ANEXE

Anexa nr. 1 – Ghidul solicitantului P.D.D.2021-2027;

Anexa nr. 2 – Lista verificare DNSH din ghidul solicitantului P.D.D. 2021- 2026;

Anexa nr. 3 – Metodologia privind imunizarea din ghidul din ghidul solicitantului PDD 2021-2027; .....

Anexa nr. 4 - Studiul de fezabilitate (S.F.) elaborat de Ministerul Afacerilor de Interne- Direcția Generală Logistică;

Anexa nr. 5 – Certificat de urbanism emis de Ministerul Afacerilor de Interne;

Anexa nr. 6 – Plan de amplasament;

Anexa nr. 7 – Plan topografic;

Anexa nr. 8 - Extras de carte funciară pentru informare, pentru imobil, eliberat de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară;

Anexa nr. 9 – Studiu geotehnic;

Anexa nr. 10 – Listă dotări, specificații tehnice minime;

Anexa nr. 11 – Cerințe generale pentru infrastructura fizică necesară asigurării serviciilor de comunicații

Anexa nr. 12 – Lista formulare;

Formular nr. 1 - Scrisoare de înaintare

Formular nr. 2 - Informații generale

Formular nr. 3 - Declarație privind conflictul de interese

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*

Formular nr. 4 - Declarație privind obligațiile relevante din domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă

Formular nr. 5 - Declarație privind confidențialitatea ofertei

Formular nr. 6 - Imputernicire generală de reprezentare

Formular nr. 7 - Model acord de asociere (dacă este cazul )

Formular nr. 8 - Angajament ferm privind susținerea tehnică și profesională a ofertantului/grupului de operatori economici

Formular nr. 9 - Model acord subcontractare

Formular nr. 10 - Declarație privind eligibilitatea

Formular nr. 11 - Declarație privind însușirea modelului de contract

Formular nr. 12 - Formular-cadru Propunere Tehnică – cap. 1. Rezumat

Formular nr. 13 - Formular-cadru Propunere Tehnică – cap. 2. Metodologia de executare a lucrărilor

Formular nr. 14 - Formular-cadru Propunere Tehnică – cap. 4. Graficul general de realizare a investiției publice (fizice și valorice)

Formular nr. 15 - Formular-cadru Propunere Tehnică – cap.5. Personalul propus și managementul contractului pentru proiectarea/execuția lucrărilor

Formular nr. 16 - Formular de ofertă financiară + Grafic de eșalonare a prețurilor

Anexa nr. 13 – Legislația, regulamente oferite ca referință;

Anexa nr. 14 – Metodologia de evaluare a ofertelor.

**Verificat,**

Responsabil implementare,

Căpitan,

Militaru Lorin - Felix

**Intocmit,**

Responsabil tehnic,

Sg. maj.,

Petrescu Daniela - Mimi

---

*Prevederile caietului de sarcini sunt obligatorii, nerespectarea lor integrală ducând la eliminarea ofertei*