Nr. **2.048 din 22.07.2025**

Se aprobă,
Primar,
LUCIAN IOAN UNGUREANU

CAIET DE SARCINI

Servicii de proiectare și execuția lucrărilor pentru realizarea obiectivului de investiție

” REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ ÎN COMUNA VORNICENI, JUDEȚUL BOTOȘANI ”

CPV:

Principal:

45231100-6 - Lucrări generale de construcții de conducte

Secundare:

45232400-6 - Lucrări de construcții de canalizare de apă reziduale

45310000-3 - Lucrări de instalații electrice

45232152-2 – Lucrări de construcții de stații de pompare

45221211-4 – Subtraversare

44482200-4 – Hidranți de incendiu

44167100-9 - Racorduri

45343200-5 - Lucrări de instalare de dispozitive de stingere a incendiilor

71322000-1 - Servicii de proiectare tehnică pentru construcția de lucrări publice

71356200-0 - Servicii de asistență tehnică

CUPRINS

1. INTRODUCERE 5

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII 5

2.1. INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ 6

2.2. INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIONAREA SERVICIILOR ȘI A LUCRĂRII 6

2.3. INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ 6

2.4. ALTE INIȚIATIVE/PROIECTE/PROGRAME ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE SERVICII 7

2.5. CADRUL GENERAL AL SECTORULUI ÎN CARE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ÎȚI DESFĂȘOARĂ ACTIVITATEA 14

2.6. FACTORI INTERESAȚI ȘI ROLUL ACESTORA 14

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE 14

3.1. DESCRIEREA SITUAȚIEI ACTUALE LA NIVELUL AUTORITĂȚII CONTRACTANTE 14

3.2. OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR 15

3.3. OBIECTIVUL SPECIFIC LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA SERVICIILOR DE PROIECTARE 15

3.4. SERVICIILE SOLICITATE: ACTIVITĂȚILE CE VOR FI REALIZATE 15

3.5. REZULTATELE CARE TREBUIE OBȚINUTE ÎN URMA PRESTĂRII SERVICIILOR 15

3.6. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR PENTRU ACTIVITATEA DE PROIECTARE 46

4. IPOTEZE ȘI RISCURI 50

5. ABORDARE ȘI METODOLOGIE ÎN CADRUL CONTRACTULUI 52

6. PLAN DE LUCRU PENTRU ACTIVITĂȚILE/SERVICIILE SOLICITATE 53

7. LOCUL ȘI DURATA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR 54

7.1. LOCUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR 54

7.2. DATA DE ÎNCEPUT ȘI DATA DE ÎNCHEIERE A PRESTĂRII SERVICIILOR DE PROIECTARE SAU DURATA PRESTĂRII SERVICIILOR 54

8. RESURSELE NECESARE/EXPERTIZA NECESARĂ PENTRU REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT ȘI OBȚINEREA REZULTATELOR 59

8.1. ALTE CERINȚE LEGATE DE PERSONALUL DIRECT IMPLICAT ÎN PRESTAREA SERVICIILOR60

8.2. INFRASTRUCTURA CONTRACTANTULUI NECESARĂ PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR CONTRACTULUI 60

8.3. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE DISPONIBILE LA NIVEL DE AUTORITATE CONTRACTANTĂ PENTRU ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI 61

9. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ) 61

10. MANAGEMENTUL/GESTIONAREA CONTRACTULUI ȘI ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE ÎN CADRUL CONTRACTULUI 61

10.1. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE CONTRACTANT ȘI AUTORITATEA CONTRACTANTĂ 61

10.2. RAPOARTELE/DOCUMENTELE SOLICITATE DE LA CONTRACTANT 62

10.3. ACCEPTAREA REZULTATELOR PARȚIALE ȘI FINALE ÎN CADRUL CONTRACTULUI 64

10.4. FINALIZAREA SERVICIILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI 65

10.5. MONITORIZAREA REALIZĂRII ACTIVITĂȚILOR ȘI A REZULTATELOR PE PERIOADA DERULĂRII

10.6. EVALUAREA PERFORMANȚEI CONTRACTANTULUI 66

11. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI PENTRU ACTIVITĂȚILE DE EXECUȚIE; 67

12. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE 67

12.1. AMPLASARE/LOCALIZARE 67

12.2. DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR 67

12.3. REZULTATE CE TREBUIE OBȚINUTE DE CONTRACTANT 67

12.4. PERSONALUL CONTRACTANTULUI 68

12.5. MODIFICĂRI TEHNICE 74

13. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR 75

13.1. PLANUL CALITĂȚII 75

13.2. PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII 76

14. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI 76

14.1. MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR 76

14.2. GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT 78

14.3. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI 78

14.4. ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT 84

14.5. ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER 84

14.6. RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR DE EXECUȚIE 85

14.7. TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR 87

14.8. FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR 88

15. EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT 88

16. SUBCONTRACTAREA 89

16.1. POSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI 89

17. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ) 89

18. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI 92

18.1. RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL 93

18.2. RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI 96

18.3. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE 98

18.4. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBȚINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES 99

18.5. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI 99

18.6. RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI 100

18.7. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE (REALIZATE ÎN ETAPA 1 A PREZENTULUI CONTRACT) 101

18.8. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE 102

18.9. RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER 102

18.10. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI 108

20. ANEXE 127

SPECIFICAȚII TEHNICE – SERVICII DE PROIECTARE (specificațiile sunt comune pentru toate loturile)

1. Introducere

În cadrul acestei proceduri, COMUNA VORNICENI îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

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

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

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

Orice trimitere la standarde naționale, la agremente tehnice naționale sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor se va interpreta cu mențiunea "***sau echivalent*".**

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

Scopul achiziției este elaborarea unei documentații tehnice (DTAC, DTOE, PT, DDE și asistență tehnică din partea proiectantului) și a execuției lucrărilor de construcții în vederea realizării obiectivului: „**REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ ÎN COMUNA VORNICENI, JUDEȚUL BOTOȘANI** ”, în deplină concordanță cu reglementările legale în vigoare, întocmită în baza STUDIULUI DE FEZABILITATE pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă.

Prezenta procedură de atribuire a contractului de servicii de proiectare și execuție lucrări a avut în vedere asigurarea următoarelor:

1. Documentațiile vor respecta conținutul cadru stabilit prin Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, conform căreia ordinea de elaborare trebuie să fie următoarea:

- Documentație Tehnică pentru obținerea Autorizației de Construire (DTAC)
- Documentație Tehnică pentru Organizarea Execuției lucrărilor (DTOE)
- Proiectul tehnic de execuție (PTe) și Detaliile de execuție (De)

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verificatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, 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.

Detalierea privind devierea utilităților se va stabili prin PT.

Poziționarea corectă a utilităților existente în limitele lucrărilor de construcții propuse și măsurile concrete ce trebuie luate pentru protejarea și/sau relocarea acestora se va realiza, obligatoriu, cu înștiințarea și consultarea deținătorilor de utilități (companie de alimentare cu energie electrică, companii de alimentare cu gaze naturale, companii de telefonie, internet, etc.). Lucrările care fac obiectul contractului se vor executa cu firme atestate în domeniul respectiv, funcție de utilitățile ce trebuie protejate și/sau relocate.

Proiectarea și execuția lucrărilor care, potrivit prevederilor legale în vigoare, necesită avizări speciale, se vor proiecta și executa numai cu societăți avizate în acest sens. În acest sens, în cadrul ofertei se va prezenta modul de acces la aceste autorizări și ofertanții sau subcontractanții care dețin aceste autorizări.

Notă: Operatorii economici vor ține cont de faptul că în conformitate cu prevederilor art. 3 alin. 1 lit. yy din Legea 98/ 2016: „*orice operator economic care nu este parte a unui contract de achiziție publică și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul contractului de achiziție publică, răspunzând în fața contractantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop*" **este definit a fi subcontractant.**

2. Asistența tehnică a Proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor (conform programului de control pe șantier, acolo unde prezența proiectantului este obligatorie și la solicitarea Contractantului sau a Autorității Contractante.

3. Execuție lucrări pentru realizarea obiectivului.

STUDIU DE FEZABILITATE precum și indicatorii tehnico-economici ai obiectivului au fost aprobați prin Hotărârea Consiliului Local Vorniceni

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă:	**COMUNA VORNICENI**
	denumire, adresa, Date de contact	CIF 3643914, Strada: Principala, nr. 1621, Cod postal:717470 Cod NUTS:RO212 Botoșani Localitate: Vorniceni Tara: Romania E-mail:primaria_vorniceni@yahoo.com Telefon:+40 231563533 Fax:+40 231563533

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor și a lucrării

Contractul presupune Servicii de proiectare si execuție lucrări pentru obiectivul „REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ ÎN COMUNA VORNICENI, JUDEȚUL BOTOȘANI ”

Obiectele contractului sunt:

- realizarea documentațiilor necesare pentru obținerea autorizației de construcție

- realizare și adaptarea proiect tehnic faza Proiect tehnic de execuție și Detalii de execuție

- Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic şi a detaliilor de execuție

- Asistența tehnică a Proiectantului pe parcursul execuției lucrărilor

- realizarea tuturor lucrărilor care fac obiectul studiului de fezabilitate;

- realizarea probelor și testelor necesare pentru punerea în funcțiune

Note:

***)*Numărul de zile până la care se pot solicita clarificări înainte de data limită de depunere a ofertelor: 12 zile. Autoritatea contractanta va răspunde solicitărilor de clarificări înainte cu 6 zile de data limita de depunere a ofertelor”**

****) Nu există limitări între capitole sau subcapitole de cheltuieli, ofertanții având dreptul cât și obligația de a prevedea toate costurile rezultate din listele de cantități și din oferta sa. Pentru capitolul 5.1 fiecare ofertant are obligația de a propune propriile costuri în funcție de organizarea proprie și cerințele Documentației de atribuire.**

*****) Se permite ofertanților să utilizeze propriile distanțe de transport pentru resursele materiale de la furnizori la locul lucrării. În cadrul propunerii tehnice ofertanții trebuie să indice principalii furnizori precum și distanța de transport de la aceștia.**

******) La întocmirea ofertei sunt aplicabile prevederile Ordonanței 1568/2002, în sensul în care normele din articolele de deviz sunt orientative, respectiv ”*Ofertanții au deplină libertate de a-și prevedea în ofertă propriile consumuri și tehnologii de execuție, cu respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic, în Caietul de sarcini și în alte acte normative în vigoare are reglementează execuția lucrărilor*” – conf. Art. 2.2.2**

Contractul are ca obiect Servicii de elaborare a documentației tehnico-economice fazele PT, DDE și asistență tehnică din partea proiectantului și execuție lucrări de construcții în cadrul proiectului « **REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ ÎN COMUNA VORNICENI, JUDEȚUL BOTOȘANI** »

Lucrările propuse în **Scenariul II (recomandat)** includ:

▪ Înființare front de captare – 3 puțuri forate noi de mare adâncime H=130 m de la CTN, echipate cu pompe submersibile cu manta de protecție ce au caracteristicile Qp=1,00÷1,25 l/s, Hp=110 mCA ;

▪ Conducte de colectare apă brută din PEID PE100 PN10 De63÷110mm de la frontul de captare până la rezervorul tampon având lungimea totală Lt=245,00 m;
▪ Stație de tratare dimensionată la un debit maxim Qmax=5,35 l/s montată în container tip ce va permite tratarea apei în limitele admisibile conform legii 458 / 2002 – cu completările și actualizările în vigoare;
▪ Bazin de reacție suprateran / subteran W=20 mc;
▪ Rezervor suprateran din oțel galvanizat W=500 mc;
▪ Grup de pompare montat subteran in camera vanelor pentru asigurarea presiunii pe rețeaua de distribuție;
▪ Înființare rețea de distribuție cu conducte din PEID PE100 PN10 De140÷110 mm, având lungimea totală Lt=16,00 km;
▪ Branșamente la consumatori – 400,00 buc.

Echiparea şi dotarea specifică funcțiunii propuse

Principalii indicatori pentru frontul de captare, după cum urmează:
▪ front de captare 3 puțuri forate de mare adâncime;
▪ conducte de colectare apă brută de la cele 3 puțuri – 245,00 ml;
▪ cămine de vane, golire, aerisire, monitorizare debit – 2,00 buc.

Principalii indicatori pentru gospodăria de apă, după cum urmează:
▪ stație de tratare montata suprateran;
▪ bazin de reacție suprateran W=20 mc;
▪ rezervor de înmagazinare cu volumul W=500 mc;
▪ stație de pompare montată în camera vanelor pentru asigurarea presiunilor necesare în zona înalta a satului Vorniceni

Principalii indicatori pentru rețelele de distribuție:
▪ conducte de distribuție apă – 16,000.00 ml;
▪ cămine de vane, golire, aerisire, reducere presiune – aprox. 50,00 buc.
▪ hidranți supraterani de incendiu – aprox. 40,00 buc;
▪ branșamente la rețeaua de distribuție – 400,00 buc

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Autoritatea Contractantă anticipează o serie de beneficii semnificative în urma realizării investiției de realizarea unui sistem de alimentare cu apă în localitatea Vorniceni, conform studiului de fezabilitate:

Implementarea investiției asigură atingerea următoarelor obiective:

▪creșterea standardului de viată si confort pentru populația rurala si reducerea fenomenului de depopulare a spațiului rural prin reducerea decalajului rural-urban;

▪ dezvoltarea economica si sociala a zonei rurale prin facilitarea accesului la utilități pentru investitori. OBIECTIVE GENERALE:

▪ îmbunătățirea condițiilor de viață pentru populație, asigurarea accesului la serviciile de bază şi protejarea moștenirii culturale şi naturale din spațiul rural în vederea realizării unei dezvoltări durabile.;

▪ reducerea disparităților dintre mediul rural din Romania și cel din statele membre ale U.E

▪ satisfacerea nevoilor de apă în cantități suficiente şi în condiții sanitare şi igienice corespunzătoare, pentru creșterea gradului de confort şi de sănătate al locuitorilor, pentru o protecție mai bună a mediului şi pentru creșterea atractivității localității pentru investitorii de capital.

OBIECTIVE SPECIFICE ENUMERATE MAI JOS:

▪ realizarea unui sistem de alimentare cu apă va ridica nivelul de confort și sănătate al locuitorilor și creșterea nivelului de trai al acestora, crescând atractivitatea comunei pentru investitori și determinând o mai bună protecție a mediului.

▪ implementarea acestei investiții va avea drept beneficiari direcți locuitorii din localitatea Vorniceni, comuna Vorniceni, precum și mica industrie care există deja în comună.

OBIECTIVELE OPERAŢIONALE :

▪ îmbunătățirea infrastructurii fizice de bază în spațiul rural;

▪ îmbunătățirea accesului la serviciile publice de bază pentru populație;

▪ impact direct şi indirect asupra dezvoltării economice, sociale şi culturale prin:

➢ creșterea nivelului investițional şi atragerea de noi investitori autohtoni şi străini, care să dezvolte zona;

➢stoparea sau diminuarea migrației populației din zona rurală către mediul urban sau in alte țări;

➢ atragerea şi stabilirea specialiștilor necesari in administrație, sănătate, învățământ;

➢ crearea de noi locuri de muncă;

➢ creșterea veniturilor populației şi sporirea contribuției la bugetul de stat prin impozite şi taxe pe baza dezvoltării economice;

➢ creșterea implicit a calității vieții in mediul rural;

➢ reducerea nivelului de sărăcie, a numărului persoanelor asistate social.

2.4. Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de servicii

Pentru realizarea obiectivului de investiții **REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ ÎN COMUNA VORNICENI, JUDEȚUL BOTOȘANI** şi punerea acestuia în funcțiune sunt planificate la nivel de Autoritatea Contractantă derularea activităților şi inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

Tabelul nr.2

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
1	Predarea amplasamentului şi inițierea proiectării:	1.1. Predarea amplasamentului liber de orice sarcini (maxim **5 zile** de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor). 1.2. Emiterea ordinului privind Data de începere a proiectării (maxim **5 zile** de la predarea amplasamentului).	**1.1. Predarea amplasamentului liber de orice sarcini:** o Rezultate anticipate: Amplasamentul este disponibil şi liber de orice impedimente pentru începerea activităților contractuale. o Livrabile: Proces-verbal de predare-primire a amplasamentului, semnat de ambele părți. **1.2. Emiterea ordinului privind Data de începere a proiectării:** o Rezultate anticipate: Data oficială de la care încep să curgă termenele pentru activitățile de proiectare este stabilită şi comunicată. o Livrabile: Ordin de începere a proiectării emis de Autoritatea Contractantă
2	Elaborare Proiect pentru Autorizarea Executării Lucrărilor (DTAC) şi Proiect de Organizare a Execuției Lucrărilor (DTOE)	Maxim **1 lună** de la data înscrisă în Ordinul de începere a Proiectării.	o Rezultate anticipate: Documentații tehnice complete şi conforme, pregătite pentru a fi supuse aprobării Autorității Contractante şi ulterior pentru obținerea Autorizației de Construire.

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
			○ Livrabile: • Proiectul pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (DTAC) – părți scrise și desenate. • Proiectul de Organizare a Execuției Lucrărilor (DTOE) – părți scrise și desenate.
3	Verificare și Aprobare DTAC și DTOE de către Autoritatea Contractantă:	**10 zile** lucrătoare de la depunerea DTAC și DTOE.	○ Rezultate anticipate: DTAC și DTOE sunt validate de către beneficiar, permițând continuarea demersurilor pentru obținerea Autorizației de Construire. ○ Livrabile: • DTAC și DTOE vizate spre neschimbare de către Autoritatea Contractantă sau un document oficial de aprobare. • Eventual, solicitări de revizuire/completare, dacă este cazul, urmate de documentațiile revizuite și aprobate.
4	Obținere autorizație de construire pentru Lucrările Permanente. *(Note: Emiterea Autorizației de construcție nu face obiectul activității Antreprenorului.)*	Estimată la **1 lună** de la aprobarea DTAC și DTOE de către Autoritatea Contractantă. (Notă: Emiterea efectivă nu este în sarcina Antreprenorului și termenul depinde de autoritățile emitente).	○ Rezultate anticipate: Obținerea dreptului legal de a executa lucrările de construcție. ○ Livrabile: Autorizația de Construire emisă de autoritatea publică competentă (livrabil gestionat de Autoritatea Contractantă, dar esențial pentru Antreprenor).
5	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	**maxim 1 lună** de la data aducerii la cunoștință privind emiterea Autorizației de Construcție	○ Rezultate anticipate: Documentație tehnică detaliată, completă, conformă cu AC și cu cerințele caietului de sarcini, gata pentru verificare și ulterior pentru execuția lucrărilor. ○ Livrabile: • Proiect Tehnic de Execuție (PT) complet – părți scrise (memorii tehnice pe specialități, etc.) și părți desenate (planșe). • Caiete de Sarcini (CS) pentru toate categoriile de lucrări. • Detalii de Execuție (DE). • Liste complete de cantități de lucrări (extrase din PT). • Graficul de execuție a lucrărilor, actualizat pe baza PT.

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
6	Verificarea Proiectului Tehnic, Caietelor de Sarcini și Detaliilor de Execuție de către specialiști verificatori de proiecte atestați (prin grija Proiectantului):	**2 săptămâni** de la finalizarea elaborării documentațiilor de la punctul 5.	○ Rezultate anticipate: Asigurarea conformității documentației tehnice (PT, CS, DE) cu legislația și normele tehnice în vigoare, prin expertiza unor specialiști atestați. ○ Livrabile: • Rapoarte de verificare tehnică de calitate a proiectului, pentru fiecare cerință fundamentală aplicabilă, întocmite și ștampilate de verificatorii de proiecte atestați. • Proiectul Tehnic, Caietele de Sarcini și Detaliile de Execuție vizate (ștampilate) de către verificatorii de proiecte atestați.
7	Verificarea și Aprobarea Proiectului Tehnic (verificat conform pct. 6) de către Autoritatea Contractantă:	**10 zile lucrătoare** de la depunerea Proiectului Tehnic verificat.	○ Rezultate anticipate: Proiectul Tehnic (verificat de specialiști) este validat de către beneficiar, permițând emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor. ○ Livrabile: • Proiectul Tehnic (cu toate componentele sale) vizat spre neschimbare de către Autoritatea Contractantă sau un document oficial de aprobare. • Eventual, solicitări de revizuire/completare, dacă este cazul, urmate de documentația revizuită și aprobată.
8	Emiterea Ordinului de Începere a Execuției Lucrărilor:	**Maxim 5 zile** de la data aprobării Proiectului Tehnic de către Autoritatea Contractantă (conform punctului 7).	○ Rezultate anticipate: Data oficială de la care încep să curgă termenele pentru execuția lucrărilor este stabilită și comunicată. ○ Livrabile: Ordin de începere a execuției lucrărilor emis de Autoritatea Contractantă.
9	Execuția Lucrărilor:	**9.1. Perioada de mobilizare:** Maxim **5 zile** de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor. **9.2. Execuția efectivă a lucrărilor**: Maxim **20 luni** de la data înscrisă în Ordinul de începere a execuției lucrărilor (această perioadă include și mobilizarea).	**9.1. Perioada de mobilizare:** ○ Rezultate anticipate: Șantierul este organizat, cu resursele necesare (personal, utilaje, materiale inițiale) pregătite pentru demararea efectivă a lucrărilor. ○ Livrabile: Notificare de finalizare a mobilizării; Plan de organizare de șantier final și aprobat (dacă se actualizează DTOE). **9.2. Execuția efectivă a lucrărilor:**

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
			○ Rezultate anticipate: Investiția este realizată fizic conform proiectului tehnic, caietelor de sarcini, normelor tehnice și standardelor de calitate, în termenul contractual. ○ Livrabile (continue și finale): ▪ Lucrările executate fizic. ▪ Procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor pe faze de execuție. ▪ Procese-verbale pentru lucrări ce devin ascunse. ▪ Procese-verbale de faze determinante. ▪ Situații de lucrări periodice pentru decontare. ▪ Certificate de calitate și conformitate pentru materialele și echipamentele puse în operă. ▪ Rezultatele testelor și probelor efectuate pe parcursul execuției. ▪ Documentația "as-built" (planșe modificate conform situației reale din teren). ▪ Jurnale de șantier, condici de betoane, etc.
10	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	Pe toată perioada de execuție a lucrărilor (conform punctului 9.2).	○ Rezultate anticipate: Asigurarea suportului tehnic necesar pentru execuția conformă a lucrărilor, soluționarea neclarităților și adaptarea soluțiilor la eventualele situații neprevăzute în teren (care nu modifică condițiile de autorizare). ○ Livrabile: • Dispoziții de șantier emise de proiectant (dacă este cazul). • Răspunsuri la solicitările de clarificări venite de la Antreprenor, Diriginte de șantier sau Autoritatea Contractantă. • Participarea la fazele determinante stabilite prin programul de control. • Note de constatare și rapoarte de vizită pe șantier .

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
11	Recepția la Terminarea Lucrărilor:	Se va realiza conform prevederilor legale, după finalizarea execuției lucrărilor.	○ Rezultate anticipate: Constatarea oficială a finalizării tuturor lucrărilor prevăzute în contract, a conformității acestora cu proiectul și reglementările, și acceptarea preluării investiției de către Autoritatea Contractantă. ○ Livrabile: • Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat de comisia de recepție. • Cartea Tehnică a Construcției, completată cu documentele aferente execuției și recepției, predată Autorității Contractante. • Eventual, anexe la procesul-verbal cu lucrări restante sau remedieri minore, cu termene de finalizare.
12	Perioada de Garanție (perioada de notificare a defectelor):	Minim 36 luni de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.	○ Rezultate anticipate: Investiția funcționează la parametrii proiectați pe întreaga perioadă de garanție; orice defecte de execuție apărute sunt notificate și remediate de către Antreprenor. ○ Livrabile (la finalul perioadei, după caz): • Notificări privind defectele constatate (emise de Autoritatea Contractantă pe parcursul perioadei). • Documente care atestă remedierea defectelor notificate (întocmite de Antreprenor și acceptate de Autoritatea Contractantă/Diriginte). • Proces-verbal de recepție finală, încheiat la expirarea perioadei de garanție, care confirmă remedierea tuturor defectelor și buna comportare a lucrărilor.

Note referitoare la grafic:

1) Executantul va începe proiectarea de la Data de începere a proiectării si execuția de la Data de începere a lucrărilor, va acționa cu promptitudine și fără întârziere și va termina Lucrările în timpul afectat Duratei de Execuție.
2) Ordinul privind Data de începere a proiectării va fi dat în maxim 5 zile de la predarea amplasamentului
3) Ordinul privind Data de începere a execuției lucrărilor va fi dat în maxim 5 zile de la data aprobării Proiectului Tehnic de către Autoritatea Contractantă (conform punctului 7).
4) Durata de proiectare începe de la *Data de începere a proiectării* și este de **4 luni** de la această dată, așa cum este explicat /detaliat în Tabelul 2 supra. În acest termen Executantul se obligă să presteze toate serviciile ce fac

obiectul „ *Proiectării*” (DTAC, DTOE, PTh și DE verificate), să obțină și să prezinte achizitorului toate avizele si autorizația de construire, după caz.

5) În termen de **1 lună** de la data aprobării DTAC și DTOE, Beneficiarul va obține autorizația de construire pentru Lucrările Permanente.

   În cazul depășirii acestui termen, Antreprenorul va fi îndreptățit, la prelungirea Duratei de Execuție pentru întârziere, dacă terminarea Lucrărilor este sau va fi întârziată.

   În cazul în care autoritatea emitentă a autorizației de construire formulează orice observație sau solicitare cu privire la documentația depusă de către Beneficiar, cauzate de o deficiență a Documentelor Antreprenorului, acestea și Lucrările vor fi remediate pe cheltuiala Antreprenorului, fără a ține cont de nicio aprobare emise potrivit prevederilor acestei clauze.

   Termenul menționat mai sus va decurge de la momentul în care solicitarea este soluționată. În cazul în care autoritatea emitentă a autorizației de construire formulează alte observații sau solicitări, care nu sunt cauzate de o deficiență în Documentele Antreprenorului, Antreprenorul va fi îndreptățit, la prelungirea Duratei de Execuție pentru întârziere, dacă terminarea Lucrărilor este sau va fi întârziată.

6) Durata de execuție a lucrărilor, începe de la *„Data de începere a lucrărilor de execuție”* și este de **20 luni** de la această dată.

   Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare.

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

Asistența tehnică din partea proiectantului și a dirigintelui de șantier se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Executantul se obligă să elaboreze Documentația tehnică (PT, DDE, caiete de sarcini, etc), în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică și să asigure verificarea acesteia de către specialiști verificatori de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului). Documentația tehnică va fi supusă și avizării Comisiei Tehnico-Economice a Autorității Contractante.

În cazul în care, după verificarea Documentației tehnice, se constată că este necesară efectuarea unor modificări, Executantul le va efectua fără costuri suplimentare.

Executantul are obligația ca, prin proiectantul lucrărilor, să asigure asistența tehnică pe întreaga perioadă de execuție a lucrării, atât la fazele principale (predarea amplasamentului, fazele determinante conform graficului de execuție, recepția la terminarea lucrărilor si recepția finala a lucrărilor), cât și în orice altă situație care impune prezența proiectantului ca urmare a modificării soluțiilor inițiale prevăzute in proiect.

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.

Executantul va prezenta, la cererea Autorității Contractante, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu actualizat cu data semnării contractului, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea Autorității Contractante, Executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Executant de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract.

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

Următoarele contracte care utilizează ca date de intrare rezultatele parțiale și finale obținute în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură sunt planificare a fi atribuite:

Tabelul nr. 3

Activitate	**Tip contract**	**Intervalul planificat pentru realizarea activităților în cadrul Contractului**

Verificarea proiectului tehnic de execuție și a detaliilor de execuție de către specialiștii verificatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, 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 *(Notă: Această activitate face obiectul prezentului contract)*	Servicii	*luna 3 anul 1 – luna 3 anul 1*

2.5. Cadrul general al sectorului în care Autoritatea Contractantă îți desfășoară activitatea

Obiectivul de investiții pentru care se solicită realizarea de servicii de elaborare a documentațiilor tehnico-economice este inclus în lista obiectivelor de investiții aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Vorniceni.

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. 4

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

3. Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității Contractante

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

Tabelul nr. 5

Activitate	Rezultat obținut
Justificarea necesității și oportunității realizării obiectivului de investiții	Nota conceptuală elaborată și aprobată
Realizarea temei de proiectare	Tema de proiectare elaborată și aprobată
Realizarea documentației de avizare a lucrărilor de intervenție	STUDIUL DE FEZABILITATE realizat de SC INFRA PROIECT SRL și aprobat de Consiliul Local al Comunei Vorniceni

Activitate	Rezultat obținut
	Principalii indicatori tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții au fost aprobați de Consiliul Local al Comunei Vorniceni

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

Studiul de fezabilitate a fost finalizat cu utilizarea de informații din următoarele studii de specialitate realizate după cum este prezentat în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 6

Studiul realizat și data realizării acestuia	Elaborator
Studiul geotehnic	Conform fiecărui obiect în parte, atașat la prezenta documentație de atribuire
Studiul topografic	Conform fiecărui obiect în parte, atașat la prezenta documentație de atribuire

Studiul de fezabilitate (parte scrisă, parte desenată), studiul topo și avizele și documentațiile enunțate mai sus fac parte integrantă din prezenta Documentație de atribuire și sunt prezentate în Anexa la prezentul Caiet de Sarcini.

3.2. Obiectivul general la care contribuie realizarea serviciilor

Obiectivul general al contractului este realizarea proiectului tehnic de execuție și apoi execuția lucrării pentru obiectivul de investiție **REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ ÎN COMUNA VORNICENI, JUDEȚUL BOTOȘANI .**

3.3. Obiectivul specific la care contribuie realizarea serviciilor de proiectare

Documentația tehnico-economică pentru obiectivul **REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ ÎN COMUNA VORNICENI, JUDEȚUL BOTOȘANI ,** inclusiv furnizarea de asistență tehnică pe perioada de execuție a Lucrărilor realizată conform planificării stabilite la nivel de Autoritate Contractantă în vederea execuției de lucrări pentru realizarea și punerea în funcțiune a obiectivului de investiție **REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ ÎN COMUNA VORNICENI, JUDEȚUL BOTOȘANI .**

3.4. Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate

Serviciile solicitate sunt:

1. Elaborare tuturor documentații tehnice necesare pentru obținerea tuturor acordurilor, avizelor și autorizațiilor aferente obiectivului de investiții (inclusiv ISU, etc.), elaborare DTAC și DTOE;
2. Elaborare Proiect tehnic și Detalii de execuție,
3. Participarea la elaborarea Cărții Tehnice a construcției cu prezentarea documentelor ce alcătuiesc Capitolul A,
4. Elaborarea programului de urmărire a comportării in timp a construcției,
5. Elaborarea Planului de securitate și sănătate în muncă,
6. Asigurarea asistenței tehnice pe perioada de execuție și pe perioada de garanție a lucrării (36 luni), participarea la recepție și la elaborarea Cărții tehnice a construcției,
7. Documentația As-built,
8. Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp si postutilizare a construcției (după finalizarea lucrărilor).

Autoritatea contractantă va asigura:

- obținerea avizelor/acordurilor, indicate în certificatul de urbanism, **în baza documentațiilor întocmite de proiectant,**
- emiterea Autorizației de Construire, în baza documentațiilor întocmite de proiectant;
- decontarea taxelor necesare obținerii avizelor si acordurilor, taxe ce nu fac obiectul contractului de proiectare;
- emiterea unui nou Certificat de Urbanism și a avizelor indicate, în cazul expirării valabilității acestora, după caz;

În acest sens proiectantul va întocmi și transmite către beneficiar documentațiile necesare obținerii acestora, fără costuri suplimentare.

- verificarea proiectului tehnic și a detaliilor de execuție de către specialiști verificatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități menționate de proiectant, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, 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 al construcțiilor.
- recepția documentațiilor care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, prin comisii de recepție.

Serviciile solicitate: activitățile ce vor fi realizate de către Contractant

În realizarea serviciilor solicitate, activitatea Contractantului va fi condusă de următoarele principii:

- ✓ Contractantul acționează în interesul Autorității Contractante pe durata prestării serviciilor, în condițiile și cu limitele descrise în documentația aferentă prezentei proceduri de atribuire;
- ✓ Contractantul acționează în sensul realizării obiectivelor prezentate pentru Contract în ceea ce privește optimizarea folosirii resurselor necesare îndeplinirii obiectivelor Contractului precum și în ceea ce privește asigurarea profesionalismului resurselor implicate.

Activitățile ce vor fi realizate de către Contractant sunt următoarele:

1. Documentații pentru obținerea avizului ISC,
2. In cazul expirării Certificatului de urbanism (CU) si emiterea unui nou Certificat, Contractantul are obligația de a întocmi documentații pentru obținerea avizelor solicitate in noul CU fără alte costuri suplimentare;
3. In cazul expirării avizelor si emiterea unor noi avize, Contractantul are obligația de a întocmi documentații pentru obținerea avizelor solicitate in CU fără alte costuri suplimentare;
4. Elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire cu respectarea prevederilor HG nr. 907/2016 cu modificările si completările ulterioare;
6. Elaborarea documentațiilor in conformitate cu HG 907/2016 cu modificările si completările ulterioare (doc. aviz ISC, PTh si DTAC) cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori, verificatori si beneficiar;
7. Ajustarea, completarea și/sau modificarea doc. PTh si DTAC ca urmare a recomandărilor verificatorilor de proiect atestați pe specialități, a avizatorilor și a experților tehnici atestați;
8. Elaborarea Proiectului Tehnic de execuție (PTh) întocmit conform HG 907/2016 cu modificările si completările ulterioare, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico- economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice cu respectarea Legii 50/1991 republicata cu modificările si completările ulterioare precum si cu toate reglementari^ tehnice incidente. PTh va conține **părțile scrise:** memoriu tehnic general, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantități de lucrări, graficul general de realizare **a** investiției publice, **părțile desenate** și **detaliile de execuție.**
9. **Proiectul tehnic va fi întocmit cu respectarea tuturor soluțiilor din STUDIUL DE FEZABILITATE și din avizele prevăzute în Certificatul de urbanism și cu respectarea indicatorilor tehnico-economici aprobați prin HCL;.**

Având în vedere că PTh va fi verificat de Ministerul Dezvoltării, Proiectantul trebuie să țină cont la elaborarea acestei documentații și de observațiile acestei instituții la prezentul Caiet de sarcini, în cazul în care se vor impune completări/ modificări, acestea vor fi făcute de către proiectant fără alte costuri suplimentare.

10. Deplina **colaborare pentru Verificarea tehnică PTh+DDE de către** verificatorii de proiect atestați pe specialități și de experții tehnici atestați,
11. întocmirea **Detaliilor de execuție** (DDE) la nivelul de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea reglementărilor tehnice și a clauzelor contractuale.

12. **Detaliile de execuție din PTh trebuie elaborate ținând cont de tehnologia de execuție și materialele propuse în SF.**
13. Elaborarea **Caietelor de sarcini** pe specialități, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea și reparațiile, precum și, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea în timp a construcției. Elaborarea Caietelor de sarcini se face, pe baza breviarelor de calcul și a planșelor, separat pentru fiecare categorie de lucrări, iar exprimările trebuie să fie clare, concise și sistematizate;
14. **Predarea către Autoritatea Contractantă a următoarelor documentații:**
    a) Documentație pentru obținerea avizului de la Inspectoratul de Stat in Construcții și de la toate celelalte instituții menționate în Certificatul de Urbanism;
    b) DTAC;
    c) PTh;
    d) Detaliile de execuție (DDE);
    e) Caietele de sarcini pe specialități (CS);
    f) Raport de analiza/Referat de verificare
    g) Devizul general la faza de proiect tehnic;
    h) Antemăsurătorile și listele cu cantități de lucrări, liste cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice.
15. **Elaborarea Devizului general** la faza de proiect tehnic de execuție inclusiv următoarele formulare întocmite conform HG 907/2016 cu modificările si completările ulterioare:

- 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;
- Listele cu cantități de lucrări pentru construcții provizorii OS (organizare de șantier) (Se poate utiliza formularul F3).

În elaborarea documentației tehnico-economice, Proiectantul are obligația de a evidenția in mod clar cheltuielile eligibile de cele neeligibile, pentru a corela si facilita, urmărirea si decontarea acestora, in faza de execuție lucrări.

16. **Întocmirea** antemăsurătorilor și listei cu cantități de lucrări, listei cu cantități de utilaje și echipamente tehnologice (inclusiv dotări), fișelor tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice, graficul general de realizare a investiției (F4 - F6);
17. Întocmirea următoarelor devize/formulare:
    a) Formularul C6 - Lista cuprinzând consumurile de resurse materiale
    b) Formularul C7 - Lista cuprinzând consumurile cu mâna de lucru
    c) Formularul C8 - Lista cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții
    d) Formularul C9 - Lista cuprinzând consumurile privind transporturile
18. Pentru a elabora listele de cantități de lucrări proiectantul poate utiliza ca referință normele de deviz din 1981; în cazul utilizării unor norme locale și/sau norme asimilate, proiectantul va evidenția rețeta normei.
19. Se vor lua în considerare toate cheltuielile aferente realizării obiectivului, inclusiv cheltuielile de depozitare și transport pentru materialele rezultate din spargerea betonului, moloz, etc, în conformitate cu prevederile legale, cu respectarea legislației pentru protecția mediului, precum și conformarea la prevederile Hotărârii Consiliului Local
20. Elaborarea Programului de control pe faze determinante, conform legislației în vigoare;
21. Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție
22. Precizarea prin proiect a categoriei de importanță a construcției;
23. Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie să asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor, precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verificatori de proiecte atestați, la cererea Autorității Contractante;
24. Asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada de execuție a lucrărilor, dar și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ;
25. Acordarea de asistență tehnică pe perioada implementării proiectului care constă în verificarea conformității lucrărilor executate de Contractant cu documentația de proiectare la fiecare solicitare a dirigintelui de șantier și respectarea programului de control elaborat de acesta (de Proiectant), ca parte a Proiectului tehnic;

26. Acordarea de asistență tehnică după caz, cu privire la modificarea oricărei părți a lucrării pentru o completare corespunzătoare și/sau funcționare corespunzătoare a acesteia. Astfel de modificări pot include adăugiri, omisiuni, substituiri, schimbări de calitate, cantitate, formă, poziție, dimensiuni, nivel caracteristici și schimbări în secvența specifică (ordinea lucrărilor), metoda și timpul afectat fiecărei lucrări, cu condiția încadrării acestora in modificări nesubstanțiale în condițiile stabilite prin art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările si completările ulterioare.
27. Acordarea de asistență tehnică pentru lucrări diverse și neprevăzute;
28. Acordarea de asistență tehnică la recepțiile parțiale, recepția la terminarea lucrărilor și la recepția finală (după perioada de garanție) ale obiectivului de investiție;
29. Participarea la toate fazele determinante de verificare și ori de câte ori este solicitat de către Autoritatea Contractantă;
30. Urmărirea curentă a comportării construcțiilor conform instrucțiunilor de urmărire curentă cuprinse în proiectele de execuție;
31. Remedierea (dacă e cazul) a eventualelor vicii de proiectare observate/determinate în perioada de execuție, fără ca prin aceasta să afecteze valoarea de realizare a lucrării și a termenului de execuție. Eventualele depășiri ale costurilor lucrării se vor suporta de către Proiectant, dacă acest lucru i se datorează;
32. Urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate prin proiect, minim 4 ore /zi, conform reglementărilor tehnice în vigoare și a celor mai bune tehnologii de execuție existente;
33. Stabilirea modului de tratare a defectelor apărute în execuție precum și urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate după însușirea acestora de către verificatorii de proiecte atestați;
34. Soluționarea neconformităților și neconcordanțelor semnalate de către verificatorii atestați, executanți, etc., la soluțiile tehnice proiectate, dacă acest lucru se impune;
35. Participarea la toate fazele determinante stabilite împreună cu Inspectorul de stat în construcții în cadrul programului de control al calității lucrărilor de execuție;
36. Participarea la recepțiile parțiale, la recepția la terminarea lucrărilor, la recepția finală, la punerea în funcțiune a fiecărei lucrări cuprinse în proiect și expunerea punctului său de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor;
37. Elaborarea de soluții tehnice prin dispoziții de șantier, pe parcursul derulării execuției lucrărilor. în cazul în care se impun modificări ale soluțiilor din Proiectul tehnic se vor întocmi și prezenta următoarele documente:
    a) dispoziții de șantier pentru execuția lucrărilor întocmite de Proiectant, aprobate de Autoritatea Contractantă și semnate de Dirigintele de șantier și Constructor. Dispoziția de șantier va fi însoțită obligatoriu de Nota de constatare încheiată pe teren în prezenta UIP, Constructorului, Memoriul justificativ întocmit de Proiectant și verificat de verificatorul de proiect, acolo unde este cazul;
    b) note de renunțare care trebuie sa fie semnate de reprezentantul Autorității Contractante, de Dirigintele de șantier, de Proiectant, de Constructor, după caz si aprobate de Ordonatorul principal de credite;
    c) note de comandă suplimentare care trebuie sa fie semnate și ștampilate de reprezentantul Autorității Contractante, de Dirigintele de șantier, de Proiectant, de Constructor, după caz si aprobate de Ordonatorul principal de credite.

Toate soluțiile ce vor fi propuse pentru modificarea/adaptarea/optimizarea proiectului inițial vor avea în vedere încadrarea în bugetul prevăzut în Contractul încheiat cu Autoritatea Contractantă. Modificarea contractului de servicii de proiectare se va face in condițiile stabilite prin art. 221 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările si completările ulterioare.

38. Elaborarea documentației „As-Built" după finalizarea lucrărilor;
39. Participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției și la recepția lucrărilor executate;
40. Elaborarea programului de urmărire a comportării în timp a construcției, Documentația As-built, -referatele pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea și documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și postutilizare a construcției (după finalizarea lucrărilor).

a) Servicii de proiectare

Tema de proiectare este cea din STUDIUL DE FEZABILITATE. STUDIUL DE FEZABILITATE face parte integranta din prezentul caiet de sarcini. La întocmirea memoriului tehnic, ofertantul va avea in vedere perioadele de exploatare garantate si de a le specifica in mod explicit.

Documentația de proiectare va fi predată pe bază de proces verbal de predare-primire și va conține următoarele documente:

- Documentații tehnice pentru obținerea tuturor avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate expres în Certificatul de Urbanism sau rezultate din obligațiile legale (chiar dacă acestea nu au fost menționate expres în Certificatul de urbanism inițial) , în vederea completării documentației pentru autorizarea execuției lucrărilor
- Documentație Tehnica pentru obținerea Autorizației de Construire – DTAC
- Documentație Tehnica pentru Organizarea Execuției – DTOE/
- Proiectul tehnic de execuție – PT și Detalii de execuție - DE
- Serviciile de asistență tehnică din partea proiectantului până la recepția finală a obiectivului

Ofertantul (asociații sau subcontractanții declarați) trebuie să demonstreze prin oferta tehnică depusă, că sunt autorizați conform prevederilor legale specifice, să realizeze toate activitățile / documentațiile care fac obiectul contractului.
Înainte de a preda autorității contractante documentațiile tehnice, proiectantul va prezenta spre verificare și va obține de la elaboratorul expertizei tehnice de la nivelul STUDIUL DE FEZABILITATE, semnătura și ștampila pe documentațiile tehnice întocmite, în toate fazele de elaborare ale acestora (DTAC/, DTOE, PTE, DDE), în domeniile/subdomeniile de construcții și specialitățile de instalații pentru care expertul tehnic este atestat și a întocmit expertiza tehnică, pentru confirmarea conformității acestora cu raportul de expertiză tehnică.

Ofertantul declarat câștigător va asigura asistenta tehnica din partea proiectantului pe parcursul desfășurării lucrărilor.
Elaborarea proiectului si a documentației tehnice se va face având in vedere conținutul cadru stabilit prin HG 907/2016
La elaborarea proiectului se vor respecta întru totul cerințele legislației in vigoare în domeniul construcțiilor:

- Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicata, cu completările si modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare si conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Hotărâre Guvernului nr. 742/2018, privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor si a construcțiilor;
- Hotărârea nr. 343/2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora
- Ordin nr. 691/1459/288 din 10 august 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice privind performanta energetica a clădirilor;
- Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005 privind performanta energetic a clădirilor;
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 777/2003 pentru aprobarea reglementării tehnice "îndrumător pentru atestarea tehnico-profesională a specialiștilor cu activitate în construcții",
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea "îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare".
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 184/2001 privind organizarea și exercitarea profesiei de arhitect,
- Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M. Of. nr. 342/21mai 2012,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat in faze de execuție determinante pentru rezistenta mecanica si stabilitatea construcțiilor -indicativ PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

- HG Nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile public
- "Regulamentul privind controlul de stat al calității în construcții" aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 272/14.06.1994;
- Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, aprobată prin Legea nr. 265/2006 și modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2007;
- Hotărârea de Guvern nr. 300 din 2 martie 2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile.
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Hotărârea nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- Altele, inclusiv Directivele europene și Regulamentele Parlamentului European în domeniul achizițiilor publice, proiectării si construcțiilor.
- Cod de proiectare seismica - prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012 (înlocuiește CR 1-1-3-05), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014 (înlocuiește normativul NP 082/2004),
- Normativul privind calculul termoenergetice ale elementelor de construcție ale clădirilor indicativ C107/3/2012 (înlocuiește normativul C107/3/2005),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Construcții P118/1/2013 (înlocuiește P118/1999),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor Instalații de stingere P118/2/2013 (înlocuiește NP086/2005),
- Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor. Instalații de detectare, semnalizare si avertizare incendiu P118/3/2015.
- « Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări, etc, necesare realizării unui proiect tehnic corect si complet care sa îndeplinească condițiile de aprobare si care poate fi implementat.
- H.G. nr. 273 din 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, modificat prin HG nr. 343 din 2017.
- Ghidul Solicitantului - Condiții Specifice de Accesare a Fondurilor în cadrul apelului de proiecte nr. POR
- O.U.G. nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene
- Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.
- **Legea nr. 177/2015** privind completarea legii 10/1995
- **Legea nr. 50/1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu adăugirile și completările ulterioare
- **Ordin 839/2012** Norme metodologie de aplicare a legii 50/1991
- **HG 907/2016** privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
- **Legea nr. 422/2001** privind protejarea monumentelor istorice
- Lista monumentelor Istorice 2015
- **HGR 273/1994** Regulament de recepție a lucrărilor
- **STAS 1434/83** Desene tehnice de construcții
- **Legea 350/2001** privind amenajarea teritoriului si urbanismul realizarea adăposturilor de apărare civila
- **HG 766/1997** Regulament privind stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor
- **P 118/1 / 1999** Normativ de siguranță la foc a construcțiilor - partea l-a - construcții.
- **P118/2 / 2013** Normativ de siguranță la foc a construcțiilor - partea a -li-a - instalații de stingere.
- **P118/3 / 2013** Normativ de siguranță la foc a construcțiilor- partea a -III-a - instalații de detectare, semnalizare și avertizare incendiu.

- **Legea 307/2006** privind apărarea împotriva incendiilor
- **HGR 1739/2006** pentru aprobarea categoriilor de construcții si amenajări care se supun avizării si/sau autorizării privind securitatea la incendiu
- **ORDIN 163/28.02.2007** pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor
- **ORDIN 1312/22.05.2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare si autorizare privind prevenirea si stingerea incendiilor (înlocuiește ordonanța nr. 791-1998)
- **ORDIN MAI 129/2016** pentru aprobarea Normelor Metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu si protecție civilă
- **Legea nr. 481 / 2004** privind protecția civilă
- **MP008 / 2000** Manual privind exemplificări, detalieri și soluții de aplicare a prevederilor normativului de siguranță la foc P118/1999
- **NP 051/2001** Normativ pentru adaptarea clădirilor civile si spațiului urban aferent la exigentele persoanelor cu handicap
- **NP 063/2002** Normativ privind criteriile de performanță specifice rampelor și scărilor pentru circulația pietonală în construcții
- **Legea 319/2006** privind protecția muncii
- **Legea 104/2011** calitatea aerului înconjurător (înlocuiește legea 655/2001)
- **Legea 458/2002** privind calitatea apei potabile
- **Legea 311/2004** pentru modificarea si completarea legii 458/2002 privind calitatea apei potabile
- **HG 321/2005** privind zgomotul ambient
- **CR6 / 2006** Cod de proiectare pentru structuri din zidărie
- **NP069 / 2014** Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea învelitorilor acoperișurilor în pantă la clădiri
- **GP122 / 2014** Ghid privind reabilitarea utilitară și funcțională a acoperișurilor la clădiri existente
- **NE 001/1996** Normativ privind executarea tencuielilor umede groase si subțiri
- **GT041 / 2002** Ghid privind reabilitarea finisajelor pereților și pardoselilor clădirilor civile
- **GE 058/2012** Ghid privind produse de finisare ceramice utilizate in construcții
- **GP 037/98** Normativ privind proiectarea, execuția si asigurării calității pardoselilor la clădiri civile
- **I7 / 2011** Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor
- **I9 / 2013** Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor sanitare aferente clădirilor
- **P130 / 1999** Normativ privind comportarea în timp a construcțiilor
- **MC 001 / 2006** Metodologie de calcul al performanței energetice a clădirilor
- **Legea 372 / 2005** privind performanța energetică a clădirilor
- **HG 486/93** privind creșterea siguranței în exploatare a construcțiilor și instalațiilor
- **OG nr. 20/1994** privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente
- **P100/1-2006** - Cod de proiectare seismică - Partea I - Prevederi de proiectare pentru clădiri;
- **P100-3/2008** - Cod de proiectare seismică, partea 111, prevederi pentru evaluarea seismică a clădirilor existente;
- **CR6-2006** - Cod de proiectare pentru structuri din zidărie;
- **SR EN 1996-1-1-2006** - Reguli generale pentru construcții de zidărie armată și nearmată;
- **CR 1-1-3/2012** - Cod de proiectare pentru evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor;
- **CR 1-1-4/2012** - Cod de proiectare pentru evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor;
- **SR EN 1991 - Eurocod 1** - Acțiuni asupra structurilor;
- **CR 0 - 2012** - Cod de proiectare. Bazele proiectării construcțiilor;
- **SR EN 1991-1-6-2005** -Acțiuni generale. Acțiuni pe durata execuției
- **Indicativ NP01597** "Normativ privind proiectarea și verificarea construcțiilor spitalicești și a instalațiilor"
- **Ordin nr 153 din 26 februarie 2003** pentru aprobarea mormelor metodologice privind înființarea, organizarea si funcționarea cabinetelor medicale nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie sa le îndeplinească un spital in vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare
- **NSR 11** - aprobat prin Ordinul CNCAN nr.173/16.10.2003 „Norme de securitate radiologica in practicile de radiologie de diagnostic si radiologie intervențională „

- **Legea nr.372 din 13 decembrie 2005** (republicata) privind performanța energetică a clădirilor.

Lista de mai sus nu va fi considerată exhaustivă, ofertanții neputând invoca că autoritatea contractantă nu a specificat toată legislația aplicabilă în documentația de atribuire, pe motivul că la prezenta procedură participă profesioniști.
Având în vedere complexitatea deosebită a proiectului se impune alocarea unui număr minim de 900 de ore-om pentru activitățile de elaborare a Proiectului Tehnic (PTh) și a Detaliilor de Execuție (DDE). Ofertantul va detalia în cadrul propunerii tehnice, la capitolele referitoare la Metodologie și Plan de lucru, modul în care planifică și alocă aceste resurse pentru a asigura elaborarea unei documentații complete și corecte în termenul contractual de realizare a acestei documentații. Neasumarea și nedetalierea acestui efort minim în propunerea tehnică va conduce la considerarea ofertei ca fiind neconformă fără solicitarea de clarificări.

Proiectul tehnic, documentație tehnica, potrivit prevederile legale reprezintă documentația ce conține părți scrise si desenate privind realizarea obiectivului de investiții: execuția lucrărilor, montajul echipamentelor, utilajelor sau instalațiilor tehnologice, acțiunile de asigurare si certificare a calității, acțiunile de punere in funcțiune si teste, precum si acțiunile de predare a obiectivului de investiții către beneficiar.
Proiectul tehnic, documentație tehnica, va fi astfel elaborat încât sa fie clar, sa asigure informații tehnice, complete privind viitoarea lucrare si sa răspundă cerințelor tehnice, economice si tehnologice ale beneficiarului.
Proiectul tehnic, documentație tehnica, va permite elaborarea detaliilor de execuție in conformitate cu materialele si tehnologia de execuție propusa, cu respectarea stricta a prevederilor proiectului tehnic, fără sa fie necesara suplimentarea cantităților de lucrări si fără a depăși costul lucrării stabilit in STUDIUL DE FEZABILITATE
Proiectul tehnic, documentație tehnica, se va elabora pe baza STUDIUL DE FEZABILITATE, etapa in care s-au aprobat indicatori tehnică-economici, elemente si soluțiile principale ale lucrării.
Conținutul proiectului tehnic va fi adaptat specificului investiției având in vedere conținutul cadru din HG 907/2016.

Proiectul tehnic si detaliile de execuție se vor prezenta in **5 (cinci) exemplare tipărite + 1 exemplar pe CD/DVD.**
Proiectul pentru obținerea autorizației de construire va fi întocmit in conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 – republicata cu modificările si completările ulterioare si a Ordinului M.T.C.T. nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții – in cinci exemplare originale.
Ofertantul va prezenta graficul fizic si valoric de prestare a serviciilor de proiectare pe zile calendaristice, întocmit in conformitate cu cerințele din Documentația de atribuire. Ofertanții vor prezenta obligatoriu un grafic de prestare a serviciilor din care sa rezulte modul de îndeplinire a obligațiilor cu detalierea pe zile si activități. Graficele de execuție care nu prevăd toate etapele: începând cu preluarea reperelor topografici si a documentațiilor de la autoritatea contractanta pana la predarea ultimelor documentații autorității contractante, cu respectarea prevederilor legale, vor fi luate in calcul, la evaluare, cu termenul maximum de prestare a serviciilor prevăzut in documentația de atribuire.
Ofertantul va prezenta o descriere a metodologiei si a planului de lucru conceput pentru prestarea serviciilor de proiectare, in ordinea cronologica a prestării serviciilor, cuprinzând descrierea activităților de proiectare (de la concepție pana la editarea documentațiilor), descrierea sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat in îndeplinirea contractului in corelare cu graficul de prestare a serviciilor prezentat – cerință obligatorie;

Condiții privind prestarea serviciilor de proiectare care vor fi îndeplinite de către ofertanți:
- Întocmirea proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a caietelor de sarcini pe specialități, a listelor de cantități la faza PTH, a programului de control, a documentațiilor pentru obținerea avizelor, acorduri si documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire.
- Activitățile vor începe după semnarea contractului, constituirea garanției de buna execuție și predarea, respectiv preluarea, reperelor topografici, în conformitate cu prevederile contractuale
- Documentația de proiectare va fi elaborata in conformitate cu prevederile din STUDIUL DE FEZABILITATE aprobat de Autoritatea Contractanta si care face parte integrata din prezentul caiet de sarcini, precum si cu respectarea prevederile din legislația in vigoare.
- Ofertantul (asociații sau subcontractanții autorizați) trebuie să fie autorizați conform prevederilor legale specifice, să realizeze toate activitățile / documentațiile care fac obiectul contractului.
- Acordarea de asistenta tehnica, din partea proiectantului, pe toata durata execuției lucrărilor.

Documentația tehnica – D.T. va cuprinde:

- Documentația tehnică – DT este documentația tehnică-economica distincta care sta la baza emiterii autorizației de construire si prin care se stabilesc principalele coordonate privind încadrarea in indicii urbanistici aprobați, amplasarea construcțiilor si relațiilor acestora cu vecinătățile, schemele si fluxurile funcționale, compoziția spațială, structura de rezistenta, expresia de arhitectura, dotarea si echiparea construcțiilor, inclusiv soluțiile de asigurare, branșare si racordare a cestora la infrastructura edilitara urbana necesara, după caz.
- Autorizație de construire se va emite pentru executarea lucrărilor de baza si Autorizație de construire temporara se va emite pentru organizarea de șantier in vederea executării lucrărilor.
- In funcție de scopul solicitării, documentația tehnica – D.T. poate fi:
  - documentația tehnica – D.T. (D.T.A.C+D.T.O.E) pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, inclusiv pentru lucrările aferente organizării executării lucrărilor;
  - documentația tehnica – D.T. (D.T.A.C+D.T.O.E) pentru autorizarea executării lucrărilor de desființare a lucrărilor/construcțiilor, inclusiv pentru autorizarea lucrările aferente organizării executării lucrărilor.
- Documentația tehnica – D.T va fi alcătuită din piese scrise si piese desenate si completata cu elementele de identificare si datele tehnice si va respecta următoarele condiții:
  - Se va elabora in baza conținutului cadru prevăzut in anexa 1 la Legea 50/1991 si se va respecta prevederile legislației specifice din domeniul construcțiilor si instalațiilor pentru construcții, arhitecturi, amenajării teritoriului si urbanismului
  - Se va elabora de către colective tehnice de specialitate si se va semna, in condițiile prevăzute de lege;
  - Se va verifica, in condițiile legii, de către verificatori de proiecte atestați.
- Masurile specifice pentru protecția mediului stabilite prin actul administrativ al autorității competente pentru protecția mediului, precum si cerințele din avizele si acordurile emise vor fi avute in vedere la elaborarea documentației tehnice – D.T. si nu vor fi modificate prin procedura de autorizare ori prin autorizația de construire.

Avize si acorduri necesare in procedura de autorizare:

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

In vederea constituirii documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se va obține avizele/ acordurile furnizorilor/ administratorilor de utilități urbane (alimentare cu apa , canalizare, electricitate, gaze, termoficare, telecomunicații, salubritate, transport urban- inclusiv soluțiile de asigurare, branșare si racordare a acestora la infrastructura edilitara, gospodărirea apelor, CFR, după caz) stabilite prin certificatul de urbanism și nu numai, inclusiv prin restricțiile impuse pentru siguranța funcționării rețelelor de transport energetic sau tehnologic din zona de amplasament, după caz.
Avizele si acordurile mai sus prevăzute se vor exprima in temeiul unor documentații elaborate de proiectant in conformitate cu cerințele avizatorilor de către firme de proiectare autorizate de a realiza /obține aceste acorduri/ avize

2. Avize si acorduri ale autorităților centrale/ serviciilor deconcentrate

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

- Asigurarea si racordarea/branșarea la infrastructura edilitara , in condițiile impuse de caracteristicile si amplasamentul rețelelor de distribuție/ transport energetic in zona de amplasament;
- Racordarea la rețeaua cailor de comunicații;
- Securitatea la incendii, protecția civila si protecția sănătății populației;
- Avizul/Autorizația de la Sistemul de Gospodărire a Apelor
- Cerințele specifice unor zone cu restricții stabilite prin reglementari speciale.

Avizele / acordurile mai sus prevăzute se vor emite in temeiul unor documentații elaborate de un proiectant autorizat in conformitate cu cerințele avizatorilor – potrivit reglementarilor in vigoare.
Avizele / acordurile serviciilor deconcentrate ale autorităților centrale privind securitatea la incendiu, protecția civila si protecția sănătății populației sunt obligatorii si se solicita, după caz, conform legislației specifice in vigoare.
In cazul autorizării executării lucrărilor de amplasamente situate in zone in care, prin documentațiile de amenajare a teritoriului si de urbanism aprobate, s-a instituit un anumit regim de restricție cu privire la realizarea construcțiilor, obținerea avizelor si acordurilor autorităților centrale competente care au instituit restricțiile sau, după caz, a serviciilor deconcentrate ale acestora este obligatorie - se va respecta de către oferta.

Documentațiile pentru obținerea avizelor din partea autorităților centrale competente sau a serviciilor deconcentrate ale acestora, după caz, care se întocmesc corespunzător reglementarilor in vigoare specifice fiecărui domeniu, se vor depune la sediul autorităților avizatoare competente, inclusiv al serviciilor deconcentrate, după caz. După avizare, documentațiile prezentate se vor restitui si se vor păstra in arhiva avizatorului.
Pentru obținerea avizelor si/sau acordurilor organismelor centrale cerute in mod expres prin certificatul de urbanism, obligație a investitorului, acesta va prezenta documentațiile specifice la emitenți in timp util emiterii avizelor si/sau acordurilor înaintea datei depunerii întregii documentații in vederea autorizării execuției lucrărilor.

La depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor se vor respecta:

- Odată cu autorizația de construire /desființare se solicita, de regula, si autorizarea organizării executării lucrărilor. In aceasta situație, ofertantul va prezenta pe lângă documentația tehnica D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de baza (D.T.A.C) si documentația tehnica D.T. pentru autorizarea executării lucrărilor de baza (D.T.O.E) – piese scrise si desenate, întocmite in baza prevederilor anexei nr. 1 la Legea 50/1991, împreună cu avizele specifice aferente(aviz circulație, aviz pentru ocuparea temporara a domeniului public, aviz sanitar, aviz/contract cu societatea de salubritate si altele asemenea, după caz) , in doua exemplare.

Actele autorității competente pentru protecția mediului

In vederea satisfacerii cerințelor legislației pentru protecția mediului, prin procedura de autorizare se vor realiza de către Proiectant, documentațiile necesare pentru a se obține următoarele acte ale autorităților competente pentru protecția mediului:

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

In situația in care o investiție urmează sa se realizeze etapizat, ori daca amplasamentul acesteia ocupa terenuri care se afla in raza teritoriala a doua sau mai multe unități administrativ-teritoriale învecinate, evaluarea impactului asupra mediului se realizează pentru întreaga investiție, prin grija autorităților competente pentru protecția mediului.

- In situația in care apar modificări, pentru care este necesara emiterea unei autorizații de construire distincta pentru organizarea executării lucrărilor, aceasta se va emite numai daca autoritatea competenta pentru protecția mediului constata ca modificările aduse se înscriu in limitele actului administrativ emis anterior. In caz contrar, autoritatea competenta pentru protecția mediului reface evaluarea efectelor lucrărilor de baza si a celor aferente organizării executării lucrărilor si emite un nou act administrativ.
- Obținerea Avizul /Autorizația de la Gospodărirea Apelor
- Avizele/acordurile stabilite prin certificatul de urbanism se anexează si devin parte integranta din autorizația de construire.

Conținutul si elaborarea documentațiilor tehnice necesare in procedura de autorizare
Întocmirea Documentației tehnice – DT (DTAC)

- Documentația tehnica – DT (DTAC si DTOE aferenta), care este parte componenta a documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții se întocmește potrivit conținutului cadru prevăzut in anexa nr. 1 la Legea 50/1991, in conformitate cu prevederile art. 7 alin. 12 din Lege.
- In conformitate cu prevederile anexei nr. 1 din Legea nr. 50/1991, in mod obligatoriu, fiecare planșa a documentației tehnice – DT va avea in partea din dreapta jos un cartuș care va conține informațiile minime necesare pentru identificarea beneficiarului/investitorului, proiectantului – persoana fizica sau juridica, titlul proiectului si al planșei, numărul proiectului si al planșei, data elaborării, numele, calitatea si semnătura elaboratorilor si ale șefului de proiect. Modelul orientativ al cartușului este cel prezentat in anexa 1 la Legea nr. 50 /1991.

Competente de elaborare a documentațiilor tehnice – DT

- DT si proiectele tehnice – Pth, care dezvolta documentațiile tehnice – DT, se elaborează de colective tehnice de specialitate. Dreptul de promovare a documentațiilor, in vederea avizării/autorizării se poate face numai sub semnătura unor cadre tehnice cu pregătire superioara care au absolvit – cu diploma recunoscuta de statul roman – instituții de învățământ superior de specialitate in domeniul arhitecturii, construcțiilor si instalațiilor pentru construcții, care au drept de semnătura potrivit nivelelor de competenta. Semnarea documentațiilor angajează răspunderea acestora in condițiile legii;
- Este interzisa semnarea proiectelor tehnice – Pth pentru executarea lucrărilor, precum si a documentațiilor tehnice DT de către persoane care nu îndeplinesc cerințele legale prevăzute, respectiv care nu au absolvit instituții de învățământ superior de specialitate in domeniul arhitecturii si construcțiilor/instalațiilor pentru construcții, ori care nu au drept de semnătura in condițiile legii, sub sancțiunea legii penale, in conformitate cu dispozițiile art. 24 alin. 1 lit c) din legea 50/1991.
- Potrivit prevederilor legale in vigoare privind calitatea in construcții, documentațiile tehnice – DT, precum si proiectele tehnice – Pth care dezvolta documentațiile tehnice –DT, in condițiile legii, se verifica pentru cerințele de calificare de către specialiști verificatori de proiecte atestați. Solicitantul autorizației de construire/desființare are obligația de a face dovada efectuării verificării documentației tehnice - DT prezentate pentru autorizare.

Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție

Conform Legii 10/1995 și HG 925/1995 cu modificările și completările ulterioare, verificarea documentațiilor de proiectare pentru execuția construcțiilor se realizează și este obligatorie de către verificatori de proiecte atestați, alții decât specialiștii elaboratori ai proiectelor conform prescripțiilor legii.

În procedura de verificare se vor respecta toate standardele, normele, normativele și alte documente ce nu contravin legislației în vigoare.

Cerințe obligatorii

În derularea contractului de verificare a documentației de proiectare și pe timpul derulării contractului de execuție a lucrărilor **să fie independent și imparțial față de proiectant.**

Verificatorul va răspunde în mod solidar cu proiectantul în ceea ce privește apariția neconformităților, dacă este cazul, ale documentației de proiectare pentru realizarea obiectivul de investiție conform legislației aplicabile.

Verificatorul se va informa și va respecta pe toată durata contractuală prevederile menționate în cadrul Instrucțiunilor/Circulare emise de către Autoritatea Contractantă sau de orice entitate legal constituită ce gestionează sau are atribuții în gestionarea prezentei investiții.

Cerințele obligatorii în procedurile tehnice de verificare

Verificatorul analizează, verifică și consemnează în rapoartele de analiză și referatele de verificare existența tuturor pieselor scrise și desenate ale proiectului și solicită completarea cu părțile lipsă ale documentațiilor de proiectare în termenul enunțat în Raportul de analiză.

Conform prevederilor legislației aplicabile Verificatorul analizează și consemnează în rapoartele de analiză și referatele de verificare respectarea criteriilor de întocmire a documentațiilor de proiectare conform legislației aplicabile în vigoare.

Conform prevederilor legislației în vigoare va analiza și va verifica corelarea studiilor topografice, geotehnice și de trafic cu proiectul, cu respectarea criteriilor de performanță calitativă, concluziile Verificatorului fiind consemnate în rapoartele de analiză și în referatele de verificare.

Verificatorul va informa Proiectantul și Beneficiarul cu privire la neconformitățile documentațiilor de proiectare prin Raportul de analiză.
Verificatorul va emite la timp Raportul de analiză privind Declarația de proiectare si va formula recomandări sau își va da acceptul pe conținutul si soluțiile propuse.
Verificatorul va emite Referatul de verificare în vederea acceptării documentațiilor proiectului, după verificarea îndeplinirii tuturor cerințelor și criteriilor din Rapoartele de analiză emise anterior;
Verificatorul va analiza și va verifica documentația de proiectare și avizele, acordurile atașate acesteia, consemnând în rapoartele de analiză și referatele de verificare, conformitatea valabilității acestor avize, condițiile din cuprinsul acestora dacă sunt coroborate cu documentația de proiectare.
Verificatorul va analiza și va verifica soluțiile de actualizare și/sau optimizare și/sau îmbunătățire a Proiectului Tehnic de Execuție față de Declarația de proiectare, dacă va fi cazul, cu condiția menținerii cel puțin a capacităților/caracteristicilor tehnice, exigențelor de calitate, a cerințelor de funcționalitate ale obiectivului.
Verificatorul va verifica și va avea în vedere ca Declarația de proiectare să nu fie întocmită și prezentată Verificatorului pe Sectoare/Secțiuni/Etape/Porțiuni și să conțină toate piesele scrise, desenate și studiile atașate geotehnice, topografice, etc.) conform legislației în vigoare.

Procedura de verificare a documentațiilor de proiectare propusă
Verificatorului i se vor pune la dispoziție, documentațiile tehnice (1 exemplar în original) așa cum au fost elaborate de către Proiectant incluzând dar nelimitându-se la: Declarația de proiectare si studiile aferente, respectiv geotehnice, topografice și de trafic. Proiectul Tehnic de Execuție- PTE, Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de construire - DT/PAC, Caiete de Sarcini - CS, breviare de calcul, liste de cantități, dispozițiile de șantier în timpul execuției însoțite de documentațiile aferente și alte documente ale proiectantului pentru obiectul de investiții.
Pentru fiecare etapă de verificare a documentațiilor de proiectare, Verificatorul va înainta autorității contractante, **Raportul de analiză** care va cuprinde observațiile, recomandările și alte elemente considerate a fi necesare pentru completarea documentațiilor de proiectare, în vederea semnării și însușirii de către Verificator a acestor documente.
Raportul de analiză se va transmite, prin grija autorității contractante, proiectantului care va completa și integra eventualele observații. Verificatorul va furniza proiectantului toate clarificările necesare referitoare la Raportul de analiză. Aceste Rapoarte de analiză reprezentând activitatea Verificatorului, evenimentele și progresul proiectării/lucrărilor. Formatul prezentat va fi agreat și de către Beneficiar și va conține un capitol special referitor la modificările aduse Proiectului Tehnic de Execuție.
Verificatorul va emite **Referatul de verificare** și va semna și însuși (ștampila) documentațiile de proiectare, confirmând astfel că acestea sunt corespunzătoare din punct de vedere al cerințelor stabilite în lege, valabile la data efectuării verificării.
In perioada de **asistență,** Verificatorul va asigura verificarea eventualelor modificări aduse proiectului în termenul prevăzut în Graficul de verificare, elaborând Raportul de analiză pentru eventualele observații și constatări pentru revizuirea documentației aferente minutelor și dispozițiilor de șantier, dacă este cazul.
De la înaintarea documentației revizuite , Verificatorul va elabora Referatele de verificare.
In timpul procedurii de verificare, pe întreaga perioadă de proiectare, Verificatorul va colabora cu Autoritatea Contractantă în vederea verificării la timp a documentațiilor de proiectare.

Raportul de analiză
Raportul de analiză va conține următoarele criterii ce nu sunt limitative:

- listă documente originale analizate - se vor menționa titlul documentului, elaborator, data elaborării;
- identificarea problemelor existente și potențiale care rezultă din documentația verificată și care pot afecta implementarea proiectului;
- constatările Verificatorului - documentația scrisă și desenată: grad de completitudine, cu specificarea elementelor lipsă, după caz;
- analiza modificării soluțiilor tehnice
- concluzii și recomandări ale prestatorului privitoare la documentație.

Pe parcursul verificării documentațiilor tehnice, prestatorul poate semnala Beneficiarului și Proiectantului problemele identificate sau neconformități fata de prevederile legale în vigoare din documentație, astfel încât în cel mai scurt timp posibil, proiectantul să poată aduce modificările/completările necesare la documentația existentă înainte de emiterea Raportului de analiză.

Fiecare Raport de analiză va respecta legislația în vigoare și va fi semnat și însușit de verificatorii de proiecte atestați implicați pe domeniile aferente.
Raportul de analiză se întocmește pentru fiecare etapă de proiectare descrisă în subcapitolul 6.7 [Graficul de verificare] în format editabil (fișier de tip word, excel) și în 5 exemplare originale în format analogic(hârtie) pentru: Beneficiar, Supervizor, Antreprenor și Verificator.

Referatul de verificare și Raportul Final

Referatul de verificare

Referatul de verificare va conține pentru fiecare etapă de proiectare următoarele cerințe ce nu sunt limitative:

- informații despre obiectivul al cărui proiect a fost verificat (amplasament, proiectant general, proiectant de specialitate, beneficiar);
- detalii legate de soluția aleasă în faza de proiectare;
- modalitatea în care a fost verificată documentația;
- rapoarte de încercări tehnice realizate de Verificator, dacă este cazul;
- notele de întâlnire cu Autoritatea Contractantă
- îndeplinirea criteriilor emise în Rapoartele de analiză;

Fiecare referat de verificare va respecta legislația în vigoare și va fi semnat și însușit de verificatorii de proiecte atestați implicați pe domeniile aferente.
Referatul de verificare se întocmește pentru fiecare etapă de proiectare, în format editabil (fișier de tip word, excel) și în 5 exemplare originale în format analogic(hârtie) pentru: Beneficiar, Antreprenor, Diriginte de Șantier și Verificator.

Raportul Final

Acest raport se va emite după recepția la terminarea lucrărilor și va conține o analiză a serviciilor prestate de către verificator. Raportul se va preda în format editabil (fișier tip word, excel) și într-un singur exemplar original în format analogic (hârtie). Raportul Final va fi supus aprobării Beneficiarului. In termen de 10 zile lucrătoare Beneficiarul va comunica Prestatorului aprobarea/respingerea Raportului final si va acorda un termen de revizuire a acestuia in cazul in care Beneficiarul emite observații.
Etapa 1 – Analiza Declarației de proiectare de către Verificatori – Raport de analiza
Etapa 2 – Verificarea DTAC de către Verificatori – Raport de analiza/Referat de verificare
Etapa 3 – Verificarea Proiectului tehnic de execuție (inclusiv detalii de execuție si Caiete de sarcini) de către Verificatori – Raport de analiza/Referat de verificare
Etapa a 4 a- Asistență pe durata implementării proiectului – Raport de analiza/Referat de verificare

Obligațiile esențiale ale proiectantului

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

- asigurarea calității documentației tehnice – DT pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, respectiv a proiectului tehnic – PTH, corespunzător cerințelor de calitate, prin respectarea legislației privind calitatea in construcții si a reglementarilor tehnice in vigoare;
- prezentarea documentației tehnice – DT elaborate spre verificare, in condițiile legii, de către specialiștii verificatori de proiecte atestați, precum si soluționarea neconformităților ori a neconcordantelor semnalate;
- atenționarea beneficiarului cu privire la exigentele urbanistice cărora trebuie sa li se subordoneze realizarea obiectivului de investiții, in raport cu reglementările urbanistice legal aprobate, sau, după caz, cu privire la incompatibilitățile tehnice sau urbanistice pe care acesta le generează in zona de amplasament. Pe durata execuției, proiectantul răspunde cu privire la celelalte obligații pe care le are in conformitate cu legislația in vigoare privind calitatea in construcții.
- este obligatorie precizarea prin proiect a categoriei de importanta a construcției;
- se va urmări asigurarea prin proiecte si detalii de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, cu respectarea reglementarilor tehnice si a clauzelor contractuale;
- elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor, exploatarea, întreținerea si reparațiile, precum si, după caz, a proiectelor de urmărire privind comportarea in timp a construcțiilor;
- stabilirea, prin proiect, a fazelor de execuție determinate pentru lucrările aferente cerințelor esențiale si participarea pe șantier la verificările de calitate legate de acestea;

- stabilirea modului de tratare a defectelor apărute in execuție, din vina proiectantului, la construcțiile la care trebuie sa asigure nivelul de calitate corespunzător cerințelor esențiale, precum si urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate, după însușirea acestora de către specialiști verificatori de proiecte atestați, la cererea investitorului;
- parcelarea la întocmirea cărții tehnice a construcției si la recepția lucrărilor executate;

Ofertantul va respecta cerințele Autorității contractante privind proiectarea și anume:

- proiectanții au obligația de a obține de la furnizorul de electricitate, in scris, posibila putere instalata pentru racordurile necesare obiectivelor de construcții, daca este cazul;
- proiectanții vor fi autorizați să elaboreze documentațiile necesare pentru realizarea proiectului tehnic și pentru obținerea tuturor avizelor sau autorizațiilor necesare pentru emiterea autorizației de construcție
- proiectul tehnice, caiete de sarcini, detalii de execuție, listele de cantități vor fi elaborate in minimum 5 exemplare originale;
- documentațiile pentru obținerea avizelor si acordurilor se vor elabora in numărul de exemplare solicitat de autoritățile de la care se vor solicita aceste avize si acorduri;
- documentația tehnica pentru autorizația de construire se va elabora in minimum 5 exemplare originale;
- toate documentațiile vor fi îndosariate in biblioraftуri pe care se vor lipi etichete care vor conține cel puțin următoarele elemente: denumirea Autorității Contractante, denumirea investitei, denumirea obiectivului de construcții, volumul nr., exemplarul nr., numărul proiectului si data acestuia.
- Fiecare dosar, biblioraft, va conține un cuprins al documentelor;
- La predarea documentațiilor, proiectantul va întocmi un proces-verbal de predare-primire a acestora, iar după inventarierea documentațiilor ambelor părți vor semna de predare, respectiv primire. Procesul-verbal va fi datat si înregistrat atât la proiectant cat si la Autoritatea Contractanta.
- Proiectantul are obligația de a soluționa toate problemele care survin pe parcursul execuției lucrărilor, ca urmare a unor deficiente de proiectare sau ca urmare a unor situații care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, in cel mai scurt termen posibil, termen care va fi stabilit de Autoritatea Contractanta in funcție de situația concreta
- Volumele de lucrări finale vor fi calculate, de către proiectant, pe baza proiectelor tehnice si a detaliilor de execuție
- Proiectantul are obligația de a se prezenta in șantier, ori de cate ori este necesar si ori de cate ori va fi convocat in scris de către Autoritatea Contractanta ca urmare a unor circumstanțe legale si tehnice.

Instrucțiuni privind modul de întocmire a graficului de prestare a serviciilor si descrierea metodologiei de lucru, pentru fiecare obiectiv in parte:

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

Descrierea metodologiei de lucru

În cadrul propunerii tehnice ofertanții vor prezenta obligatoriu descrierea metodologiei de lucru. Toate informațiile din propunerea tehnică trebuie să permită identificarea corespondenței cu cerințele din caietul de sarcini. Din propunerea tehnică trebuie să rezulte că ofertantul este capabil legal să realizeze toate activitățile care fac obiectul contractului.

Va fi considerată neconformă acea propunere tehnică care preia prin copiere, sau fără detaliere, termenii de referință.

În cadrul metodologiei de lucru se va avea in vedere detalierea următoarelor aspecte, coroborate cu graficul de prestare a serviciilor de proiectare si in ordinea cronologica a desfășurării activităților, cu personalul si tehnica de care dispune, după cum urmează:

-modul de preluare a reperelor topografici si a documentației, elaborate la faza SF, de la Autoritatea Contractanta, cu enumerarea documentelor care vor fi obligatoriu preluate si sunt absolut necesare elaborării proiectului tehnic si a

documentațiilor necesare, perioada alocata pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora) precum si nominalizarea personalului responsabil cu aceasta activitate;
-modul de verificare a studiilor de teren cu nominalizarea personalului responsabil cu aceasta activitate, precum si perioada alocata pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora);
-modul de elaborare a documentațiilor pentru obținerea avizelor si acordurilor, avizele sau autorizațiile solicitate prin acte normative pentru elaborarea acestor documentații în mod licit de către prestator, verificarea interna a documentațiilor, tipărirea părților scrise si desenate, semnarea si stampilarea, enumerarea documentatelor cuprinse in documentații, nominalizarea personalului responsabil cu aceasta activitate, perioada alocata pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora), numărul de exemplare originale in care se elaborează si înaintarea acestuia Autorității contractante, in vederea obținerii avizelor si acordurilor necesare pentru elaborarea documentației tehnice pentru obținerea autorizației de construire;
-modul de elaborare a DTAC, verificarea interna a documentației, tipărirea părților scrise si desenate, semnarea si stampilarea, enumerarea documentelor cuprinse in DTAC, nominalizarea personalului responsabil cu aceasta activitate, perioada alocata pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora), numărul de exemplare originale in care se elaborează si înaintarea acestuia Autorității contractante, in vederea verificării acestuia de către verificatorii tehnici atestați;
-modul de elaborare a proiectului tehnic, verificarea interna a proiectului, tipărirea părților scrise si desenate, semnarea si stampilarea, enumerarea documentelor cuprinse in proiectul tehnic, nominalizarea personalului responsabil cu aceasta activitate, perioada alocata pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora), numărul exemplare originale in care se elaborează si înaintarea acestuia Autorității Contractante, in vederea verificării acestuia de către verificatorii tehnici atestați;
-modul de elaborare a caietelor de sarcini pe specialități, verificarea interna a acestora, tipărirea caietelor de sarcini, semnarea si stampilarea, nominalizarea personalului responsabil cu aceasta activitate, perioada alocat aceasta activitate conform de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora), numărul de exemplare originale in care se elaborează si înaintarea acestuia Autorității contractante, in vederea verificării acestuia de către verificatorii tehnici atestați;
-modul de elaborare a detaliilor de execuție, verificarea interna a acestora, tipărirea părților desenate, semnarea si stampilarea, enumerarea documentelor componente, perioada alocata pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora), nominalizarea personalului cu aceasta activitate, numărul de exemplare originale in care se elaborează si înaintarea acestuia Autorității contractante, in vederea verificării acestora de către verificatorii tehnici atestați;
-modul de elaborare a antemăsurătorilor si a listelor de cantități, compararea acestora cu listele de cantități ofertate la licitație, verificarea acestora si tipărirea acestora, semnarea si stampilarea, enumerarea documentelor componente, nominalizarea personalului responsabil cu aceasta activitate, perioada alocata pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora), numărul de exemplare originale in care se elaborează si înaintarea acestuia Autorității contractante;
-modul de rezolvare a problemelor care pot surveni in teren, pe parcursul execuției lucrărilor de construcție (nepotrivirea detaliilor de execuție cu terenul, apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la elaborarea proiectului, etc.), descrierea riscurilor posibile in aplicarea proiectului pe teren precum si nominalizarea personalului responsabil de aceasta activitate;
-modul de acordare a asistentei tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, participarea la realizarea lucrărilor care devin ascunse, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor si descrierea atribuțiilor proiectantului la aceasta etapa, participarea la recepția finala a lucrărilor si descrierea atribuțiilor proiectantului la aceasta etapa, precum si nominalizarea personalului responsabil cu aceste activități.
-modul de elaborare a documentației privind postutilarizarea construcției precum si nominalizarea personalului responsabil cu aceste activități.
- modul de realizare a verificării tehnice de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție nominalizarea personalului responsabil cu aceasta activitate, perioada alocata pentru aceasta activitate conform graficului de prestare (ora, ziua, luna si numărul acestora), numărul de exemplare originale in care se elaborează si înaintarea acestuia Autorității contractante, in vederea verificării acestuia de către verificatorii tehnici atestați;

In conformitate cu legislația in vigoare, Ofertantul va avea, printre altele, următoarele obligații:
- Asigurarea prin proiectul tehnic si detaliile de execuție a nivelului de calitate corespunzător cerințelor, cu respectarea regulamentelor tehnice si a clauzelor contractuale.

- Elaborarea caietelor de sarcini, a instrucțiunilor tehnice privind execuția lucrărilor exploatarea, întreținerea si reparațiile aferente precum si după caz, elaborarea proiectelor de urmărire privind evoluția in timp a lucrărilor;
- Întocmirea planului de control si calitate;
- Asistenta tehnica din partea proiectantului de specialitate pe perioada implementării proiectului in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

- Se va prezenta obligatoriu în oferta tehnică un grafic fizic și procentual de prestare a serviciilor cu enumerarea fazelor și etapelor de proiectare cât și un grafic general de realizare a investiției care să cuprindă inclusiv execuția lucrărilor.
- Ofertanții sunt obligați să prezinte graficele de prestare a serviciilor, pe zile, din care să rezulte toate etapele de lucru (preluarea reperelor topografici; preluarea documentației elaborate anterior; verificarea inclusiv după caz actualizarea studiilor de teren și a expertizei tehnice dacă va fi cazul; elaborarea documentațiilor în ordinea firească și legală inclusiv tipărirea documentelor, ștampilarea și semnarea acestora; preluarea documentațiilor Autorității contractante în vederea verificării acestora de către verificatori tehnici atestați, cu respectarea pașilor ceruți prin lege,; perioada de așteptare a avizelor și acordurilor sau a altor documente, precum și verificarea proiectelor de către verificatori atestați, care nu depind de proiectant – nu se contabilizează ca și termen de prestare a serviciilor, acesta fiind notat generic cu “a, b, c, ..”; alte activități obligatorii si necesare pe parcursul întocmirii documentației de proiectare, în ordinea de producere a documentelor). De asemenea se va prezenta separat un grafic general de realizare a investiției (proiectare + execuție) care să cuprindă drumul critic al contractului precum și punctele de reper/jaloanele contractului.

Următoarele activități trebuie realizate obligatoriu de Contractant (proiectant) în cadrul Contractului ce rezultă din această procedură:

Tabelul nr. 8

Nr.	Activitate	Detaliere activități
1	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (DTOE.)	Elaborare proiect pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC) și Proiect de organizare a execuției lucrărilor (DTOE.) **a.** Elaborare studii și documentații necesare obținerii avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de Urbanism. Documentația tehnica (DT) pentru obținere avize/autorizații/acorduri necesare pentru obținerea autorizației de construire AC se elaborează in conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice, cerințele emitenților de avize si se prezintă in forma si numărul de exemplare impus de aceștia. Proiectantul va elabora inclusiv DT pentru obținerea avizelor/acordurilor/autorizațiilor necesare pentru obținerea AC care nu au fost solicitate prin CU, daca se impun. **b.** Prezentarea Documentațiilor tehnice elaborate în fața specialiștilor verificatori de proiecte atestați, , soluționarea neconformităților si neconcordanțelor semnalate, verificarea tehnică realizându-se pe domenii/ subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanți și precizate în proiect; **c.** Elaborare Proiect pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (D.T.A.C.) si proiect de organizare a execuției lucrărilor (D.T.O.E.), conform HG. nr. 907/2016, cu modificările și completările ulterioare – Anexa 9 și completat cu cerințele Legii 50/1991, cu modificările și completările ulterioare.

		Elaborarea proiectului pentru organizarea execuției lucrărilor(DTOE): se va analiza oportunitatea executării lucrărilor provizorii pentru branșamente/devieri de utilități, pe parcursul execuției lucrărilor/existenței organizării de șantier pe amplasamentul respectiv; in cazul in care este necesar se va obține inclusiv autorizația de construire a lucrărilor provizorii din etapa de organizare a lucrărilor; DTOE va cuprinde obiectele aferente definite clar si liste cu cantitățile de lucrări, ordonate pe devize de lucrări; de asemenea, DTOE va include antemăsurătorile si devizele cu cantitățile de lucrări prezentate;
		Prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verificatori de proiecte atestați, , soluționarea neconformităților si neconcordanțelor semnalate, verificarea tehnică a proiectelor realizându-se pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanți și precizate în proiect. Revizuirea și/sau completarea D.T.A.C, după caz, ca urmare a solicitărilor/recomandărilor verificatorului/verificatorilor de proiecte.
2	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	**Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție și Detalii de Execuție conform HG.nr. 907/2016 – Anexa 10;** Proiectul Tehnic va cuprinde obiectele aferente definite clar si liste cu cantitățile de lucrări, ordonate pe devize de lucrări; de asemenea, PTh va include antemăsurătorile si devizele cu cantitățile de lucrări prezentate; La elaborarea PTh. materialele, confecțiile, elementele prefabricate, utilajele, utilajele tehnologice si echipamentele medicale vor fi definite prin parametri, performante si caracteristici; Este interzis a se face referiri sau trimiteri la mărci de fabrica, producători, furnizori sau la alte asemenea recomandări ori precizări care sa indice preferințe sau sa restrângă concurenta; Detaliile de execuție (D.E.), parte componenta a proiectului tehnic de execuție, respecta prevederile acestuia si detaliază soluțiile de alcătuire, asamblare, executare, montare si alte asemenea operațiuni privind părți/elemente de construcție ori de instalații aferente acesteia si care indica dimensiuni materiale, tehnologii de execuție precum și legături intre elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții. Graficul de execuție se va prezenta atât fizic, cat si valoric, (in formulare separate). Prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verificatori de proiecte atestați, soluționarea, neconformităților și neconcordanțelor semnalate, verificarea tehnică a proiectelor realizându-se pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente

		construcțiilor, corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanți și precizate în proiect.
		Elaborare Caiete de Sarcini
		Elaborare Detalii de Execuție
		Ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor de proiect
3	Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	Conform Legii 10/1995 și HG 925/1995 cu modificările și completările ulterioare, verificarea documentațiilor de proiectare pentru execuția construcțiilor se realizează și este obligatorie de către verificatori de proiecte atestați, alții decât specialiștii elaboratori ai proiectelor conform prescripțiilor legii. În procedura de verificare se vor respecta toate standardele, normele, normativele și alte documente ce nu contravin legislației în vigoare. **Cerințe obligatorii** În derularea contractului de verificare a documentației de proiectare și pe timpul derulării contractului de execuție a lucrărilor **să fie independent și imparțial față de proiectant.** Verificatorul va răspunde în mod solidar cu proiectantul în ceea ce privește apariția neconformităților, dacă este cazul, ale documentației de proiectare pentru realizarea obiectivul de investiție conform legislației aplicabile. Verificatorul se va informa și va respecta pe toată durata contractuală prevederile menționate în cadrul Instrucțiunilor/Circulare emise de către Autoritatea Contractantă sau de orice entitate legal constituită ce gestionează sau are atribuții în gestionarea prezentei investiții. ***Cerințele obligatorii în procedurile tehnice de verificare*** Verificatorul analizează, verifică și consemnează în rapoartele de analiză și referatele de verificare existența tuturor pieselor scrise și desenate ale proiectului și solicită completarea cu părțile lipsă ale documentațiilor de proiectare în termenul enunțat în Raportul de analiză. Conform prevederilor legislației aplicabile Verificatorul analizează și consemnează în rapoartele de analiză și referatele de verificare respectarea criteriilor de întocmire a documentațiilor de proiectare conform legislației aplicabile în vigoare. Conform prevederilor legislației în vigoare va analiza și va verifica corelarea studiilor topografice, geotehnice și de trafic cu proiectul, cu respectarea criteriilor de performanță calitativă, concluziile Verificatorului fiind consemnate în rapoartele de analiză și în referatele de verificare. Verificatorul va informa Proiectantul și Beneficiarul cu privire la neconformitățile documentațiilor de proiectare prin Raportul de analiză.

		Verificatorul va emite la timp Raportul de analiză privind Declarația de proiectare si va formula recomandări sau își va da acceptul pe conținutul si soluțiile propuse. Verificatorul va emite Referatul de verificare în vederea acceptării documentațiilor proiectului, după verificarea îndeplinirii tuturor cerințelor și criteriilor din Rapoartele de analiză emise anterior; Verificatorul va analiza și va verifica documentația de proiectare și avizele, acordurile atașate acesteia, consemnând în rapoartele de analiză și referatele de verificare, conformitatea valabilității acestor avize, condițiile din cuprinsul acestora dacă sunt coroborate cu documentația de proiectare. Verificatorul va analiza și va verifica soluțiile de actualizare și/sau optimizare și/sau îmbunătățire a Proiectului Tehnic de Execuție față de Declarația de proiectare, dacă va fi cazul, cu condiția menținerii cel puțin a capacităților/caracteristicilor tehnice, exigențelor de calitate, a cerințelor de funcționalitate ale obiectivului. Verificatorul va verifica și va avea în vedere ca Declarația de proiectare să nu fie întocmită și prezentată Verificatorului pe Sectoare/Secțiuni/Etape/Porțiuni și să conțină toate piesele scrise, desenate și studiile atașate geotehnice, topografice, etc.) conform legislației în vigoare. ***Procedura de verificare a documentațiilor de proiectare propusă*** Verificatorului i se vor pune la dispoziție, documentațiile tehnice (1 exemplar în original) așa cum au fost elaborate de către Proiectant incluzând dar nelimitându-se la: Declarația de proiectare si studiile aferente, respectiv geotehnice, topografice și de trafic. Proiectul Tehnic de Execuție- PTE, Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de construire - DT/PAC, Caiete de Sarcini - CS, breviare de calcul, liste de cantități, dispozițiile de șantier în timpul execuției însoțite de documentațiile aferente și alte documente ale proiectantului pentru obiectul de investiții. Pentru fiecare etapă de verificare a documentațiilor de proiectare, Verificatorul va înainta autorității contractante, **Raportul de analiză** care va cuprinde observațiile, recomandările și alte elemente considerate a fi necesare pentru completarea documentațiilor de proiectare, în vederea semnării și însușirii de către Verificator a acestor documente. **Raportul de analiză** se va transmite, prin grija autorității contractante, proiectantului care va completa și integra eventualele observații. Verificatorul va furniza proiectantului toate clarificările necesare referitoare la Raportul de analiză. Aceste Rapoarte de analiză reprezentând activitatea Verificatorului, evenimentele și progresul proiectării/lucrărilor. Formatul prezentat va fi agreat și de către Beneficiar și va conține un capitol special referitor la modificările aduse Proiectului Tehnic de Execuție.

		Verificatorul va emite **Referatul de verificare** și va semna și însuși (ștampila) documentațiile de proiectare, confirmând astfel că acestea sunt corespunzătoare din punct de vedere al cerințelor stabilite în lege, valabile la data efectuării verificării. In perioada de **asistență,** Verificatorul va asigura verificarea eventualelor modificări aduse proiectului în termenul prevăzut în Graficul de verificare, elaborând Raportul de analiză pentru eventualele observații și constatări pentru revizuirea documentației aferente minutelor și dispozițiilor de șantier, dacă este cazul. De la înaintarea documentației revizuite , Verificatorul va elabora Referatele de verificare. In timpul procedurii de verificare, pe întreaga perioadă de proiectare, Verificatorul va colabora cu Autoritatea Contractantă în vederea verificării la timp a documentațiilor de proiectare. ***Raportul de analiză*** Raportul de analiză va conține următoarele criterii ce nu sunt limitative: • listă documente originale analizate - se vor menționa titlul documentului, elaborator, data elaborării; • identificarea problemelor existente și potențiale care rezultă din documentația verificată și care pot afecta implementarea proiectului; • constatările Verificatorului - documentația scrisă și desenată: grad de completitudine, cu specificarea elementelor lipsă, după caz; • analiza modificării soluțiilor tehnice • concluzii și recomandări ale prestatorului privitoare la documentație. Pe parcursul verificării documentațiilor tehnice, prestatorul poate semnala Beneficiarului și Proiectantului problemele identificate sau neconformități fata de prevederile legale în vigoare din documentație, astfel încât în cel mai scurt timp posibil, proiectantul să poată aduce modificările/completările necesare la documentația existentă înainte de emiterea Raportului de analiză. Fiecare Raport de analiză va respecta legislația în vigoare și va fi semnat și însușit de verificatorii de proiecte atestați implicați pe domeniile aferente. Raportul de analiză se întocmește pentru fiecare etapă de proiectare descrisă în subcapitolul 6.7 [Graficul de verificare] în format editabil (fișier de tip word, excel) și în 5 exemplare originale în format analogic(hârtie) pentru: Beneficiar, Supervizor, Antreprenor și Verificator. ***Referatul de verificare și Raportul Final*** **Referatul de verificare** Referatul de verificare va conține pentru fiecare etapă de proiectare următoarele cerințe ce nu sunt limitative:

		• informații despre obiectivul al cărui proiect a fost verificat (amplasament, proiectant general, proiectant de specialitate, beneficiar); • detalii legate de soluția aleasă în faza de proiectare; • modalitatea în care a fost verificată documentația; • rapoarte de încercări tehnice realizate de Verificator, dacă este cazul; • notele de întâlnire cu Autoritatea Contractantă • îndeplinirea criteriilor emise în Rapoartele de analiză; Fiecare referat de verificare va respecta legislația în vigoare și va fi semnat și însușit de verificatorii de proiecte atestați implicați pe domeniile aferente. Referatul de verificare se întocmește pentru fiecare etapă de proiectare, în format editabil (fișier de tip word, excel) și în 5 exemplare originale în format analogic(hârtie) pentru: Beneficiar, Antreprenor, Diriginte de Șantier și Verificator. **Raportul Final** Acest raport se va emite după recepția la terminarea lucrărilor și va conține o analiză a serviciilor prestate de către verificator. Raportul se va preda în format editabil (fișier tip word, excel) și într-un singur exemplar original în format analogic (hârtie). Raportul Final va fi supus aprobării Beneficiarului. In termen de 10 zile lucrătoare Beneficiarul va comunica Prestatorului aprobarea/respingerea Raportului final si va acorda un termen de revizuire a acestuia in cazul in care Beneficiarul emite observații. **Etapa 1** - Analiza Declarației de proiectare de către Verificatori - Raport de analiza **Etapa 2** - Verificarea DTAC de către Verificatori - Raport de analiza/Referat de verificare **Etapa 3** - Verificarea Proiectului tehnic de execuție (inclusiv detalii de execuție si Caiete de sarcini) de către Verificatori - Raport de analiza/Referat de verificare **Etapa a 4 a**- Asistență pe durata implementării proiectului - Raport de analiza/Referat de verificare
4	**Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor**	**a)** prestatorul are obligația de a asigura asistenta tehnica pe toata durata execuției lucrărilor pana la admiterea recepției la terminarea lucrărilor, iar în perioada de garanție a lucrărilor (conform Secțiunii a 8-a, art.30, din Legea 10/1995, republicata, privind calitatea in construcții), daca este cazul, la solicitarea achizitorului; **b)** participare la predarea amplasamentului si trasarea bornelor de repere; **c)** participarea la solicitarea achizitorului sau executantului pe șantier, pentru emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului in concordanta cu situația din teren in termen de maxim 3 zile lucrătoare de la comunicare, in funcție de complexitatea solicitării. Modificările aduse din motive obiective proiectului, caietelor de sarcini sau listelor de cantități vor fi realizate numai de proiectantul lucrării și însușite de către experții tehnici si specialiștii verificatori

		de proiecte. Deplasarea pe șantier se efectuează in conformitate cu termenele din graficul de execuție, din proprie inițiativa, la solicitarea dirigintelui de șantier (achizitorului), la sesizarea proprie sau la sesizarea executantului. Soluțiile tehnice adoptate vor fi depuse si la emitentul autorizației de construire conform prevederilor art.67 alin.(4) din Ordinul M.D.R.L. nr. 839/2009) stabilirea modului de tratare a defectelor apărute in execuție, precum si urmărirea aplicării pe șantier a soluțiilor adoptate după însușirea acestora de către verificatorii atestați de proiecte; **d)** soluționarea neconformităților si neconcordantelor semnalate de către verificatori atestați, executanți, beneficiar, etc. la soluțiile tehnice proiectate; **e)** Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata contractului. **f)** participa la toate fazele stabilite prin programul de control al calității lucrărilor de execuție; **g)** participa la recepții parțiale, recepții la terminarea lucrărilor, recepții finale (la expirarea termenului de garanție) si elaborarea punctului de vedere asupra modului de realizare a lucrărilor; **h)** întocmirea notelor de comanda suplimentara si nota de renunțare, daca este cazul. Necesitatea modificării listelor cu cantitățile de lucrări prin note de comanda suplimentara si/sau note de renunțare va fi analizata cu deosebita atenție și justificată temeinic înainte de elaborarea documentelor care se realizează doar cu acordul achizitorului; **i)** avizarea/verificarea/justificarea lucrărilor suplimentare care pot interveni pe parcursul execuției lucrărilor cu respectarea celor precizate la punctul anterior; **j)** participa la elaborarea cărții tehnice a construcției; **k)** in etapa de urmărire a execuției prestatorul va elabora rapoarte lunare de activitate, in care va indica in mod succint principalele categorii de servicii prestate si documentele elaborate/avizate/ aprobate de acesta pe parcursul execuției lucrărilor (prestatorul va preciza in oferta sa frecventa de elaborare a rapoartelor de activitate); **l)** răspunde la eventuale solicitări de clarificări si reface pe cheltuiala proprie eventualele neconcordante, omisiuni sau orice alte probleme care pot sa apară; **m)** participa la ședințele periodice de lucru (organizate ori de cate ori va fi necesar, minim cu frecventa lunara) împreuna cu reprezentanți ai achizitorului si cu cei ai colectivului de elaborare condus de către șeful de proiect; **n)** toate documentele generate de activitățile descrise în prezentul Caiet de sarcini (documentații, proiecte, rapoarte de activitate, cartea tehnica, punctele de vedere a proiectantului - la fazele determinante, la recepția la terminarea lucrărilor, planșele si memoriile aferente

		implementării Proiectului, etc) vor fi predate către achizitor prin procese verbale de predare - primire.
		Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata contractului.
		Acordare asistență suplimentară, la solicitarea Autorității Contractante
		Elaborare Program de urmărire a comportării lucrării în timp, dacă este solicitat
		Participare la recepția lucrărilor inclusiv Elaborare certificat energetic - anexă la procesul- verbal de recepție la terminarea lucrărilor (dacă este cazul)
		Participare la elaborarea Cărții tehnice a construcției - Aceasta se va întocmi pe parcursul execuției lucrărilor și va fi predată beneficiarului la terminarea lucrărilor, conform Ordinului nr. 847 din 2 iunie 2014, de aprobare a Procedurii privind activitățile de control efectuate pentru aplicarea prevederilor legale privind urmărirea curentă și specială a comportării în exploatare a construcțiilor - indicativ PCU 004 din 02.06.2014.
		Proiectantul va avea obligația să urmărească defectele investiției pe toată durata garanției ofertate. În acest scop, săptămânal va avea obligația de a investiga la locul lucrărilor eventualele defecte.
5.	**Întocmirea documentației tehnice privind urmărirea în exploatare a construcției**	Aceasta se va întocmi pe parcursul execuției lucrărilor și va fi predată beneficiarului la terminarea lucrărilor, conform Ordinului nr. 847 din 2 iunie 2014, de aprobare a Procedurii privind activitățile de control efectuate pentru aplicarea prevederilor legale privind urmărirea curentă și specială a comportării în exploatare a construcțiilor - indicativ PCU 004 din 02.06.2014.
6.	**Elaborare certificat energetic - anexă la procesul- verbal de recepție la terminarea lucrărilor (dacă este cazul)**	Acesta se va întocmi la finalizarea execuției lucrărilor si va fi anexa la procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor.

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

NOTE

- *Întreaga documentație va fi supusă verificării, potrivit prevederilor legale, de specialiști atestați în condițiile legii;*
- *Taxele aferente avizelor vor fi suportate de beneficiar și nu vor fi incluse în oferta financiară*

Este responsabilitatea Prestatorului (proiectant general) să se asigure că proiectarea lucrărilor să respecte legile și reglementările valabile în România.

Proiectarea lucrărilor se va face cu respectarea prevederilor standardelor europene aplicabile, adoptate sau în curs de adoptare de către Institutul Român de Standardizare, standardelor elaborate de organisme tehnice recunoscute internațional, manualelor de referință, etc.

Proiectul tehnic întocmit va trebui sa asigure execuția unui obiectiv de investiție complet funcțional si care să obțină toate avizele și acordurile necesare de amplasament cât și a avizelor de funcționare.

Proiectantul trebuie sa se asigure ca obiectivul proiectat are toate obiectele necesare unei bune și complete funcționări la standarde și că respectă toate cerințele esențiale de calitate.

Pentru mai bună aplicare a proiectului tehnic elaborat și potrivit prevederilor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, este necesară prezența pe șantier a proiectantului pe toată durata execuției lucrărilor de consolidare, reabilitare și modernizare infrastructură.

În toate etapele de proiectare, se va respecta Legea 10/1995, Legea nr. 177/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, normele, normativele în vigoare, astfel:

- Proiectantul răspunde de îndeplinirea obligațiilor principale referitoare la calitatea construcțiilor în conformitate cu prevederile art. 23, dar fără a se limita la acestea;
- În ceea ce privește asigurarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor proiectului, le revine aceeași răspundere atât proiectantului cât și specialiștilor verificatori de proiecte atestați, conform art.26 din Legea nr.10/1995 republicată.
- Conform Art. 221 din Legea nr. 177/2015, **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 investitorului și/sau a beneficiarului în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic atestat.**
- Conform Art. 291: Proiectanții, precum și specialiștii atestați tehnico-profesional sau autorizați, prevăzuți la art. 6, au obligația să încheie asigurări de răspundere civilă profesională, cu valabilitate pe durata exercitării dreptului de practică.

Autoritatea contractantă are obligația de a supune documentația tehnică întocmită de proiectant spre verificare unor specialiști verificatori de proiecte atestați, pentru fiecare specialitate în parte. Proiectantul va susține proiectele pe specialități în fața verificatorilor atestați conform legii.

Ofertanții vor prezenta ***Declarație pe proprie răspundere privind asumarea cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată ca urmare a unor erori de proiectare*** în conformitate cu prevederile art. 24 din Legea 10/1995

3.5. Rezultatele care trebuie obținute în urma prestării serviciilor

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

Tabelul nr. 9

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
1	Elaborare Documentație Tehnica pentru obținerea Autorizației de Construire DTAC	Elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor și autorizațiilor solicitate în Certificatul de urbanism sau în alte legi specifice, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice; Elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 cu modificările si completările ulterioare, inclusiv a devizului general faza Pth; Elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori, verificatori și beneficiar; Documentație Tehnica pentru obținerea Autorizației de Construire (DTAC) verificat în condițiile Legii nr.10/1991, cu modificările și completările ulterioare, însoțit de minim **avizele solicitate prin Certificatul de Urbanism** pentru obținerea

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
		Autorizației de construire în maxim 1 lună de la data înscrisă în Ordinul de începere a Proiectării.
2	Ajustarea, completarea și/sau modificarea DTAC ca urmare a recomandărilor verificatorilor de proiect atestați pe specialități și a experților tehnici atestați	DTAC varianta finală după eventualele recomandări ale verificatorilor de proiect atestați pe specialități și a experților tehnici atestați;
3	Elaborare/Definitivare Proiect Tehnic de execuție	Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție verificate potrivit Legii nr. 10/1991, cu modificările și completările ulterioare **depus la Autoritatea Contractantă în maxim 1 luna de la data aducerii la cunoștință privind emiterea Autorizației de Construcție** • Elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise, părți desenate și detalii de execuție, în conformitate cu prevederile HG nr, 907/2016 cu modificările si completările ulterioare, inclusiv a devizului general faza Pth, precum și cu toate reglementările tehnice incidente; precizarea prin proiect a categoriei de importanță a construcției; • elaborarea Programului de control pe faze determinante, conform legislației în vigoare; • ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor avizatorilor, verificatorului/verificatorilor și beneficiar, după caz; • întocmirea răspunsurilor la solicitările de clarificări din cadrul procedurilor de achiziții publice pentru atribuirea contractelor de execuție lucrări si servicii de dirigenție de șantier, pe durata de derulare a acestora (pana la depunerea ofertelor, pe perioada evaluării ofertelor primite si după depunerea eventualelor contestații); • elaborarea documentației de licitație pentru lucrările de execuție; • elaborare plan de sănătate și securitate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare, în principal Legea Securității și Sănătății în Muncă nr,319/2006 și HG nr.300/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru șantierele temporare sau mobile, cu modificările si completările ulterioare; • Proiect Tehnic de execuție (PTh) întocmit conform HG 907/2016 cu modificările si completările ulterioare privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
		documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice: • memorii tehnice; • breviare de caicul; • caiete de sarcini pe specialități; • antemăsurători și liste cu cantități de lucrări, de utilaje și echipamente, fișe tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice; • detalii de execuție (DDE).
4	Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	**Etapa 1** - Analiza Declarației de proiectare de către Verificatori - Raport de analiza **Etapa 2** - Verificarea DTAC de către Verificatori - Raport de analiza/Referat de verificare **Etapa 3** - Verificarea Proiectului tehnic de execuție (inclusiv detalii de execuție si Caiete de sarcini) de către Verificatori - Raport de analiza/Referat de verificare **Etapa a 4 a**- Asistență pe durata implementării proiectului - Raport de analiza/Referat de verificare
5	Ajustarea, completarea și/sau modificarea PTh + DDE ca urmare a recomandărilor verificatorilor de proiect atestați pe specialități și experților tehnici atestați	• PTh varianta finală după eventualele recomandări ale verificatorilor de proiect atestați și a experților tehnici atestați;
6	Asistență tehnică pe perioada de execuție a lucrărilor	Raport **întocmit** pentru fiecare fază determinantă **în maxim 10 zile**
		Raport pentru asistența suplimentară acordată, dacă a fost solicitată, **întocmit în maxim 10 zile** de la momentul realizării asistenței tehnice suplimentare
		Certificat energetic - anexa la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor întocmit și predat
		Raport participare la comisia de recepție întocmit și predat **în maxim 10 zile** de la momentul realizării recepției
		Cartea tehnică a construcției întocmită și predată Autorității Contractante, **pe măsura elaborării** (capitolul A: Documentația privind proiectarea, informațiile necesare, capitolul B și C și capitolul D Documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și post utilizarea construcției) **și cel mai târziu până la data recepției finale a lucrărilor**
7	Elaborare documentației „As-Built"	Documentația sau planul As Built se realizează după finalizarea lucrărilor în care sunt menționate etapele si modalitățile de execuție propriu-zisa a lucrărilor respective, și în care sunt trecute ultimele revizii, dispoziții de șantier si alte aspecte asemănătoare.
8	Participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției	Participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției, conform prevederilor HG 343/2017, care va include documentația "As-built" (după caz), referatele pe specialități cu privire la modul în care a fost executată lucrarea și documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării în timp și post utilizarea construcției.
9	Elaborarea programului de urmărire a comportării în timp a construcției	Program de urmărire a comportării în timp a construcției, elaborat conform Legii 10/1995 privind calitatea construcțiilor și conform HG 766/1997 care aprobă Regulamentul privind

	Activitate/Etapă	Rezultat așteptat
		urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și post utilizarea construcțiilor

Activități în legătură cu rezultatele necesare a fi obținute în cadrul Contractului

Tabelul nr. 10

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
1	Documentație Tehnica pentru obținerea Autorizației de Construire (DATC)	i. elaborarea Documentației pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor solicitate de organismele autorizate (inclusiv ISU, SGA), chiar dacă acestea nu au fost menționate în Certificatul de urbanism ca fiind necesare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, cu respectarea tuturor reglementărilor tehnice și normativelor specifice 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 iii. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Certificatului de Urbanism, a documentațiilor de urbanism aprobate (PUG, PUZ, PUD – indicatori urbanistici aprobați: POT și CUT) precum și a condițiilor menționate în avizele și acordurile obținute iv. elaborarea documentațiilor cu respectarea prevederilor Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016 în elaborarea documentației pentru obținerea Autorizației de Construire v. elaborarea documentațiilor cu luarea în considerare a completărilor și observațiilor solicitate de avizatori
2	Documentație Tehnica pentru Organizarea Execuției (DTOE)	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 în afara acestuia, inclusiv cele de pe domeniul public. 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.
3	Proiect Tehnic de execuție	i. elaborarea Proiectului tehnic de execuție conținând părți scrise și părți desenate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 907/2016, precum și cu toate reglementările tehnice incidente ii. ajustarea, completarea și/sau modificarea Proiectului tehnic și a detaliilor de execuție ca urmare a recomandărilor verificatorului/verificatorilor de proiect, dacă este cazul. iii. Susținerea proiectului tehnic în fața Companiei Naționale de Investiții
4	Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție	**Etapa 1** - Analiza Declarației de proiectare de către Verificatori - Raport de analiza **Etapa 2** - Verificarea DTAC de către Verificatori - Raport de analiza/Referat de verificare **Etapa 3** - Verificarea Proiectului tehnic de execuție (inclusiv detalii de execuție si Caiete de sarcini) de către Verificatori - Raport de analiza/Referat de verificare **Etapa a 4 a**- Asistență pe durata implementării proiectului - Raport de analiza/Referat de verificare
5	Asistență Tehnică pe Perioada de Execuție a Lucrărilor	Acordarea asistenței tehnice atât în timpul execuției, cât și în perioada de garanție până la recepția finală a lucrărilor pentru asigurarea execuției lucrărilor atât din punct de vedere calitativ cât și cantitativ, prin: i. Propunerea de modalități de rezolvare a eventualelor neconformități apărute pe toată perioada de derulare a execuției.

Nr.	Rezultate așteptate	Activități ce trebuie realizate de Contractant
		ii. Răspunsul la solicitările Autorității Contractante cu privire la orice sesizare în legătură cu neconformitățile și/sau neconcordanțele constatate în proiect în vederea soluționării acestora, ori de câte ori este necesar, pentru asigurarea conformității proiectului și atingerea nivelului de calitate stabilit. iii. Soluționarea neconformităților, defectelor și neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, prin oferirea de soluții tehnice, cu acordul Autorității Contractante; iv. Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata contractului. 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. vi. Răspunsul la notificările emise de către Dirigintele de șantier, conform obligațiilor ce îi revin acestuia din urmă, referitoare la apariția unei situații neprevăzute. vii. Realizarea modificărilor aduse, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de sarcini sau Listelor de cantități, sub forma de Dispoziție de șantier, numai în condițiile Contractului de proiectare și cu respectarea prevederilor legislației în domeniul achizițiilor publice, precum și a legislației privind calitatea în construcții. viii. Acordare asistență tehnică de specialitatea pentru toată perioada de garanție acordată lucrării (36 de luni) ix. Realizează toată documentația tehnico-economică necesară pentru punerea în funcțiune a investiției

ETAPELE DE REALIZARE A CONTRACTULUI

ETAPA I – ELABORAREA DOCUMENTAȚIILOR TEHNICE

În conformitate cu prevederile HG 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, proiectul pentru autorizarea/desființarea executării lucrărilor, este parte a documentației pentru emiterea autorizației de construire/desființare, reglementată prin Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire, va respecta conținutul cadru, prevăzut în anexa nr. 9, la HG 907/2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

În cadrul acestei etape se vor derula următoarele:

- Elaborare Documentație Tehnica pentru obținerea Autorizației de Construire (DTAC) conform H.G. nr. 907/2016 cu modificările și completările ulterioare – Anexa 9 și completat cu cerințele Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare
- Elaborare studii și documentații necesare obținerii tuturor avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism, considerate necesare execuției (inclusiv ridicarea topografică și studiul geotehnic)
- Elaborarea DTOE - Documentație Tehnica pentru Organizarea Execuției
- Prezentarea proiectelor elaborate în fața specialiștilor verificatori de proiecte atestați, soluționarea neconcordanțelor și neconformităților semnalate, verificarea tehnică a proiectelor realizându-se pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalațiile aferente construcțiilor, corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile stabilite de proiectant/proiectanți și precizate în proiect
- Revizuirea și/sau completarea D.T.A.C., după caz, ca urmare a solicitărilor/ recomandărilor verificatorului/verificatorilor de proiecte.

Elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție

Proiectul tehnic de execuție se va întocmi conform Hotărârii nr. 907/2016, Anexa 10 - privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, după emiterea autorizației de construire.

Proiectul tehnic se va elabora respectând recomandările expertului tehnic asupra soluției optime, studiilor geotehnice, topografice, alte studii de specialitate necesare realizării investiției, avizelor furnizorilor de utilități, acordurilor, autorizațiilor, etc.

Proiectul tehnic se va elabora respectând corespondența între obiectele de investiție din cadrul PT și cele descrise în STUDIUL DE FEZABILITATE aprobat, în urma vizitei in teren a proiectanților de specialitate.

În cadrul acestei etape de proiectare, se va elabora Devizul general al investiției la faza de Proiect Tehnic de Execuție, respectând structura acestuia de la faza SF, însoțit de documentația economică confidențială a lucrărilor proiectate.

În conformitate cu legislația în vigoare, prestatorul va avea obligația să răspundă la solicitările de clarificări formulate de ofertanți pe perioada desfășurării procedurii de atribuire a contractului de execuție.

Detaliile de execuție, 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 acesteia și care indică dimensiuni, materiale, tehnologii de execuție, precum și legături între elementele constructive structurale/nestructurale ale obiectivului de investiții.

În funcție de complexitatea proiectului și de natura lucrărilor de intervenții, precum și în cazul obiectivelor de investiții a căror funcționare implică procese tehnologice specifice, anumite detalii de execuție se pot elabora/definitiva pe parcursul execuției obiectivului de investiții (proiectantul va specifica pe planșe care sunt detaliile de execuție ce urmează a fi elaborate/definitivate astfel).

Detaliile de execuție pot fi de 3 tipuri:

a) detalii de execuție privind soluționările elaborate de proiectant;

b) detalii de execuție pentru echiparea obiectivului de investiții, în timpul execuției, cu aparatură și echipamente, realizate cu respectarea datelor și informațiilor oferite de către furnizorii acestora;

c) detalii de execuție curente standardizate (conform detaliilor - tip ale furnizorilor de subansamble) sau detalii de execuție care depind de specificul tehnologic al firmei constructoare, care se vor executa, de regulă, de către constructor.

În toate cazurile prevăzute mai sus, proiectantul, în cadrul asistenței tehnice, trebuie să supervizeze întocmirea și adaptarea funcțională a tuturor detaliilor de execuție, indiferent de elaboratorul acestora.

NOTĂ

Conținutul proiectului tehnic de execuție se adaptează de către operatorii economici care prestează în condițiile legii servicii de proiectare în domeniu, în conformitate cu specificul investiției.

Verificarea tehnică de calitate a proiectului tehnic și a detaliilor de execuție

Conform Legii 10/1995 și HG 925/1995 cu modificările și completările ulterioare, verificarea documentațiilor de proiectare pentru execuția construcțiilor se realizează și este obligatorie de către verificatori de proiecte atestați, **alții decât specialiștii elaboratori ai proiectelor conform prescripțiilor legii.**

În procedura de verificare se vor respecta toate standardele, normele, normativele și alte documente ce nu contravin legislației în vigoare.

Cerințe obligatorii

În derularea contractului de verificare a documentației de proiectare și pe timpul derulării contractului de execuție a lucrărilor **să fie independent și imparțial față de proiectant.**

Verificatorul va răspunde în mod solidar cu proiectantul în ceea ce privește apariția neconformităților, dacă este cazul, ale documentației de proiectare pentru realizarea obiectivul de investiție conform legislației aplicabile.

Verificatorul se va informa și va respecta pe toată durata contractuală prevederile menționate în cadrul Instrucțiunilor/Circulare emise de către Autoritatea Contractantă sau de orice entitate legal constituită ce gestionează sau are atribuții în gestionarea prezentei investiții.

Cerințele obligatorii în procedurile tehnice de verificare

Verificatorul analizează, verifică și consemnează în rapoartele de analiză și referatele de verificare existența tuturor pieselor scrise și desenate ale proiectului și solicită completarea cu părțile lipsă ale documentațiilor de proiectare în termenul enunțat în Raportul de analiză.

Conform prevederilor legislației aplicabile Verificatorul analizează și consemnează în rapoartele de analiză și referatele de verificare respectarea criteriilor de întocmire a documentațiilor de proiectare conform legislației aplicabile în vigoare.

Conform prevederilor legislației în vigoare va analiza și va verifica corelarea studiilor topografice, geotehnice și de trafic cu proiectul, cu respectarea criteriilor de performanță calitativă, concluziile Verificatorului fiind consemnate în rapoartele de analiză și în referatele de verificare.

Verificatorul va informa Proiectantul și Beneficiarul cu privire la neconformitățile documentațiilor de proiectare prin Raportul de analiză.

Verificatorul va emite la timp Raportul de analiză privind Declarația de proiectare si va formula recomandări sau își va da acceptul pe conținutul si soluțiile propuse.

Verificatorul va emite Referatul de verificare în vederea acceptării documentațiilor proiectului, după verificarea îndeplinirii tuturor cerințelor și criteriilor din Rapoartele de analiză emise anterior;

Verificatorul va analiza și va verifica documentația de proiectare și avizele, acordurile atașate acesteia, consemnând în rapoartele de analiză și referatele de verificare, conformitatea valabilității acestor avize, condițiile din cuprinsul acestora dacă sunt coroborate cu documentația de proiectare.

Verificatorul va analiza și va verifica soluțiile de actualizare și/sau optimizare și/sau îmbunătățire a Proiectului Tehnic de Execuție față de Declarația de proiectare, dacă va fi cazul, cu condiția menținerii cel puțin a capacităților/caracteristicilor tehnice, exigențelor de calitate, a cerințelor de funcționalitate ale obiectivului.

Verificatorul va verifica și va avea în vedere ca Declarația de proiectare să nu fie întocmită și prezentată Verificatorului pe Sectoare/Secțiuni/Etape/Porțiuni și să conțină toate piesele scrise, desenate și studiile atașate geotehnice, topografice, etc.) conform legislației în vigoare.

Procedura de verificare a documentațiilor de proiectare propusă

Verificatorului i se vor pune la dispoziție, documentațiile tehnice (1 exemplar în original) așa cum au fost elaborate de către Proiectant incluzând dar nelimitându-se la: Declarația de proiectare si studiile aferente, respectiv geotehnice, topografice și de trafic. Proiectul Tehnic de Execuție- PTE, Documentația Tehnică pentru obținerea Autorizației de construire - DT/PAC, Caiete de Sarcini - CS, breviare de calcul, liste de cantități, dispozițiile de șantier în timpul execuției însoțite de documentațiile aferente și alte documente ale proiectantului pentru obiectul de investiții.

Pentru fiecare etapă de verificare a documentațiilor de proiectare, Verificatorul va înainta autorității contractante, **Raportul de analiză** care va cuprinde observațiile, recomandările și alte elemente considerate a fi necesare pentru completarea documentațiilor de proiectare, în vederea semnării și însușirii de către Verificator a acestor documente.

Raportul de analiză se va transmite, prin grija autorității contractante, proiectantului care va completa și integra eventualele observații. Verificatorul va furniza proiectantului toate clarificările necesare referitoare la Raportul de analiză.

Aceste Rapoarte de analiză reprezentând activitatea Verificatorului, evenimentele și progresul proiectării/lucrărilor. Formatul prezentat va fi agreat și de către Beneficiar și va conține un capitol special referitor la modificările aduse Proiectului Tehnic de Execuție.

Verificatorul va emite **Referatul de verificare** și va semna și însuși (ștampila) documentațiile de proiectare, confirmând astfel că acestea sunt corespunzătoare din punct de vedere al cerințelor stabilite în lege, valabile la data efectuării verificării.

In perioada de **asistență,** Verificatorul va asigura verificarea eventualelor modificări aduse proiectului în termenul prevăzut în Graficul de verificare, elaborând Raportul de analiză pentru eventualele observații și constatări pentru revizuirea documentației aferente minutelor și dispozițiilor de șantier, dacă este cazul.

De la înaintarea documentației revizuite , Verificatorul va elabora Referatele de verificare.

In timpul procedurii de verificare, pe întreaga perioadă de proiectare, Verificatorul va colabora cu Autoritatea Contractantă în vederea verificării la timp a documentațiilor de proiectare.

Raportul de analiză

Raportul de analiză va conține următoarele criterii ce nu sunt limitative:

- listă documente originale analizate - se vor menționa titlul documentului, elaborator, data elaborării;
- identificarea problemelor existente și potențiale care rezultă din documentația verificată și care pot afecta implementarea proiectului;
- constatările Verificatorului - documentația scrisă și desenată: grad de completitudine, cu specificarea elementelor lipsă, după caz;
- analiza modificării soluțiilor tehnice
- concluzii și recomandări ale prestatorului privitoare la documentație.

Pe parcursul verificării documentațiilor tehnice, prestatorul poate semnala Beneficiarului și Proiectantului problemele identificate sau neconformități fata de prevederile legale în vigoare din documentație, astfel încât în cel mai scurt timp posibil, proiectantul să poată aduce modificările/completările necesare la documentația existentă înainte de emiterea Raportului de analiză.

Fiecare Raport de analiză va respecta legislația în vigoare și va fi semnat și însușit de verificatorii de proiecte atestați implicați pe domeniile aferente.

Raportul de analiză se întocmește pentru fiecare etapă de proiectare descrisă în subcapitolul 6.7 [Graficul de verificare] în format editabil (fișier de tip word, excel) și în 5 exemplare originale în format analogic(hârtie) pentru: Beneficiar, Supervizor, Antreprenor și Verificator.

Referatul de verificare și Raportul Final

Referatul de verificare

Referatul de verificare va conține pentru fiecare etapă de proiectare următoarele cerințe ce nu sunt limitative:

- informații despre obiectivul al cărui proiect a fost verificat (amplasament, proiectant general, proiectant de specialitate, beneficiar);
- detalii legate de soluția aleasă în faza de proiectare;
- modalitatea în care a fost verificată documentația;
- rapoarte de încercări tehnice realizate de Verificator, dacă este cazul;
- notele de întâlnire cu Autoritatea Contractantă
- îndeplinirea criteriilor emise în Rapoartele de analiză;

Fiecare referat de verificare va respecta legislația în vigoare și va fi semnat și însușit de verificatorii de proiecte atestați implicați pe domeniile aferente.

Referatul de verificare se întocmește pentru fiecare etapă de proiectare, în format editabil (fișier de tip word, excel) și în 5 exemplare originale în format analogic(hârtie) pentru: Beneficiar, Antreprenor, Diriginte de Șantier și Verificator.

Raportul Final

Acest raport se va emite după recepția la terminarea lucrărilor și va conține o analiză a serviciilor prestate de către verificator. Raportul se va preda în format editabil (fișier tip word, excel) și într-un singur exemplar original în format analogic (hârtie). Raportul Final va fi supus aprobării Beneficiarului. In termen de 10 zile lucrătoare Beneficiarul va comunica Prestatorului aprobarea/respingerea Raportului final si va acorda un termen de revizuire a acestuia in cazul in care Beneficiarul emite observații.

Etapa 1 - Analiza Declarației de proiectare de către Verificatori - Raport de analiza

Etapa 2 - Verificarea DTAC de către Verificatori - Raport de analiza/Referat de verificare

Etapa 3 - Verificarea Proiectului tehnic de execuție (inclusiv detalii de execuție si Caiete de sarcini) de către Verificatori - Raport de analiza/Referat de verificare

Etapa a 4 a- Asistență pe durata implementării proiectului - Raport de analiza/Referat de verificare

ETAPA II - <u>ASISTENȚA TEHNICĂ DIN PARTEA PROIECTANTULUI</u>

Asistența tehnică se derulează atât pe durata desfășurării procedurii de achiziție a lucrărilor de construcții, cât și ulterior, pe perioada execuției lucrărilor și pe perioada de garanție până la recepția finală a obiectivului, inclusiv asistență tehnică pentru participarea proiectantului la fazele incluse în Programul de control al lucrărilor de execuție, avizat de ISC și va consta în următoarele:

- Să participe ori de câte ori va solicita beneficiarul sau executantul lucrărilor pentru emiterea de soluții tehnice, precizări sau clarificări legate de aplicarea proiectului în concordanță cu situația din teren.
- Să urmărească respectarea prevederilor din proiect și respectarea normelor în vigoare de către constructor.
- Se va asigura asistența pe perioada solicitărilor de clarificări din partea finanțatorului.
- Prestatorul va avea obligația să răspundă la solicitările de clarificări, cu privire la documentația tehnico-economică, formulate de ofertanți pe perioada desfășurării procedurii de atribuire a contractului de execuție lucrări
- Prestatorul de servicii va desemna un manager de proiect/șef de proiect ce se va ocupa de corelarea documentației tehnice pe specialități.
- Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata de execuție a contractului.
- Realizează toată documentația tehnico-economică necesară pentru punerea în funcțiune a investiției
- Acordare asistență tehnică de specialitatea pentru toată perioada de garanție acordată lucrării (36 de luni)

Termenul de realizare a documentației va fi conform ofertei depuse de agentul economic și în conformitate cu prevederile Documentației de atribuire a contractului de prestări servicii.

Termenul pentru începerea îndeplinirii obligațiilor contractuale de către Ofertant va începe de la data înscrisă în ordinul de începere a prestării serviciilor de către Autoritatea contractantă, care este condiționat de constituirea anterioară a garanției de bună execuție.

Durata totală de prestare a serviciilor este de la data înscrisă în ordinul de începere al prestării serviciilor și până la recepția finală a obiectivului de investiție, astfel:

- **maxim 4 luni** de la data înscrisă în ordinul de începere al prestării serviciilor, emis de către achizitor**, pentru etapa I;**

- pentru etapa II, pe durata contractului de execuție lucrări și până la recepția finală a obiectivului de investiție.

3.6. Atribuțiile și responsabilitățile Părților pentru activitatea de proiectare

Contractantul este responsabil pentru îndeplinirea următoarelor atribuții:

a. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;

b. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini

c. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres

d. Verificarea proiectului tehnic

e. actualizarea calculelor, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractori etc.)

f. transmiterea către Autoritatea Contractantă spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractantă

g. prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractantă

h. Urmărirea pe șantier a aplicării soluției tehnice și a utilizării în execuție a materialelor din proiect, minim 4 ore/zi pe toată durata contractului.

i. colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).

j. efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;

k. 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

l. Acordare asistență tehnică de specialitatea pentru toată perioada de garanție acordată lucrării (36 de luni)

m. 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

n. Oferirea de suport și gestionarea lecțiilor învățate în vederea îmbunătățirii activităților din contract

o. indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,

p. relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractantă, beneficiar - daca este diferit de Autoritatea Contractantă - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;

q. 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

r. proiectantul va participa, după caz, in ședințele comisiilor tehnice din structura ministerelor, a administrației publice locale ori a altor organisme centrale sau teritoriale care se desfășoară pentru emiterea/obținerea avizelor, acordurilor, autorizație de construire aferente investiției (minim 5 întâlniri)

s. Realizează toată documentația tehnico-economică necesară pentru punerea în funcțiune a investiției

t. Contractantul va oferi Suport tehnic conform solicitărilor prin intermediul răspunsului la solicitări de clarificări, in cadrul procedurii de achiziție, atât pe perioada pana la depunerea ofertelor, pe durata evaluării ofertelor primite si după depunerea eventualelor contestații, în maxim 3 zile de la momentul comunicării solicitării de către Autoritatea Contractantă și Suport tehnic oferit prin punerea la dispoziție a unei persoane ce deține competențe tehnice pentru evaluarea ofertelor primite;

u. Participarea la întocmirea Cărții tehnice a construcției, conform prevederilor HG 343/2017, care va include documentația “As-built” (după caz), referatele pe specialități cu privire la modul in care a fost executata lucrarea si documentația privind exploatarea, întreținerea, repararea, urmărirea comportării in timp si post utilizarea construcției.

v. Participarea la recepția la terminarea lucrărilor si la recepția finala (la expirarea perioadei de garanție a lucrărilor).

w. Să dețină ori să aibă acces la licențele software necesare implementării contractului, dintre care minim: licența software pentru proiectare tip CAD sau echivalent, licența proiectare arhitecturala 3D, licența proiectare structuri rezistenta 3D, software pentru întocmirea devizelor, pe care le va utiliza in realizarea obligațiilor contractuale

x. Să asigure calitatea corespunzătoare pentru toate documentațiile tehnice întocmite;

y. Să dețină toate atestatele si certificările necesare si obligatorii din punct de vedere legal, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale

z. Să prezinte documentațiile tehnice elaborate pentru verificare, conform legii, de către verificatorii de proiect atestați pe specialități și de experții tehnici atestați, precum și să soluționeze neconformitățile ori neconcordanțele semnalate;

aa. Să asiste Autoritatea Contractantă când verificatorii de proiect atestați pe specialități și/sau experții tehnici atestați verifică documentațiile elaborate;

bb. Să elaboreze documentațiile tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori;

cc. Să precizeze prin proiect categoria de importanță a construcției;

dd. Să precizeze în Memoriul general sau în Memoriul tehnic de arhitectură cerințele de calitate pentru care trebuie

sa fie verificat tehnic proiectul;

ee. Să cedeze Autorității Contractante drepturile patrimoniale de autor pentru soluțiile propuse/ documentațiile elaborate.

ff. Să cedeze Autorității Contractante toate documentele elaborate pe parcursul derulării Contractului.

gg. Să suporte, în solidar cu verificatorii de proiect atestați pe specialități și cu experții tehnici atestați, cheltuielile generate de efectuarea unor lucrări suplimentare față de documentația tehnico-economică aprobată, ca urmare a unor erori/ omisiuni de proiectare, la sesizarea justificată a Autorității Contractante în baza unui raport de expertiză tehnică elaborat de un expert tehnic autorizat.

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

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

Alte obligații ale Prestatorului:

Prestatorul își asuma răspunderea privind disponibilitatea proiectanților de a participa la discuții cu achizitorul si/sau persoana autorizata de aceasta, ori de cate ori este necesar, pe parcursul derulării contractului si pana la data expirării garanției de buna execuție a contractului.

Prestatorul va prezenta pe parcursul derulării contractului, varianta preliminară a documentației a DTAC și DTOE in termen de maxim 30 de zile de la data menționata in ordinul de începere a proiectării

Proiectantul își va asuma răspunderea pentru soluțiile proiectate, cat si estimarea cantităților de lucrări si încadrările in categoriile de lucrări. Cerințele din caietul de sarcini vor fi coroborate cu cerințele SF-ului, normele si normativele tehnice in vigoare pentru proiectare specifice lucrărilor propuse prin Pth.

Proiectanții de specialitate au responsabilitatea si obligația culegerii datelor proprii si completării informațiilor necesare pentru elaborarea soluțiilor constructive in conformitate cu prevederile legale, cu cerințele funcțiunii pentru care se realizează proiectul si cu restricțiile impuse de legislația privind proiectarea si execuția lucrărilor de reabilitare si modernizare.

Proiectantul va verifica toate informațiile oferite si se obliga sa-si culeagă din teren sau surse proprii, toate celelalte informații necesare elaborării documentațiilor.

Prestatorul are obligația de a susține soluțiile proiectate la emitenții de avize/ acorduri/ autorizații. Prestatorul are obligația de a respecta si executa dispozițiile achizitorului in orice problema, menționata sau nu in contract. In cazul in care prestatorul considera ca dispozițiile achizitorului sunt nejustificate sau inoportune, acesta are dreptul de a ridica obiecții, in scris, tara ca obiecțiile respective sa ii absolve de obligația de a executa dispozițiile primite, cu excepția cazului in care acestea contravin prevederilor legale.

Prestatorul are obligația de a respecta întreaga legislație a muncii care se aplica personalului sau inclusiv a celor referitoare la angajare, sănătate, securitatea muncii, asistenta sociala, emigrare si repatriere după caz, si ii va asigura acestuia toate drepturile legate. Achizitorul nu este responsabil de daunele sau accidentele produse ca urmare a nerespectării acestor prevederi.

In cazul in care pe parcursul executării lucrărilor se identifica erori, omisiuni, ambiguități, discrepante sau alte deficiente de proiectare, acestea vor fi remediate pe cheltuiala prestatorului.

Prestatorul va solicita angajaților săi sa se conformeze legilor in vigoare, inclusiv legilor referitoare la securitatea muncii.

După predarea documentației/ documentațiilor, achizitorul este obligat ca in termen de max 15 zile lucrătoare de la data procesului verbal de predare-primire, sa transmită lista neconformități/ obiecțiuni, daca este cazul.

În termen de max 30 zile de la primirea listei cu neconformități/ obiecțiuni, prestatorul are obligația predării documentației/ documentațiilor revizuite.

Documentația revizuita trebuie sa fie conforma cu SF-ul, caietul de sarcini, dispozițiile legale si normele, normativele tehnice in vigoare, observațiile avizatorilor, verificatorilor si beneficiarului.

Prestatorul va lua toate masurile necesare pentru angajarea întregului personal si forței de munca, precum si pentru plata, cazarea, masa si transportul acestuia, daca este cazul.

Prestatorul va fi sancționat cu penalități/daune etc. de întârziere in cazul in care nu respecta termenul de 30 de zile pentru revizuirea documentației sau documentația revizuita necesita alte revizuiri.

In cazul in care soluțiile tehnice se modifica si/sau valoarea Devizului General va creste, fata de Devizul General al SF-ului, prestatorul are obligația elaborării unui memoriu justificativ cu privire la motivele care au dus la acestea (creșterea valorii, schimbării/ modificării/ introducerii de noi obiecte, etc, după caz) si susținerii acestuia in Consiliul Local, in vederea aprobării indicatorilor tehnico-economici la faza PTh.

In cazul in care ulterior decontărilor, Organele de control, Instituțiile abilitate in acest sens constata ca in cadrul sumelor sunt valori aferente unor foloase necuvenite sau încasate in plus, Contractantul se obliga sa restituie in totalitate la simpla solicitare a Achizitorului întreaga suma stabilita de Organele de control, instituțiile.- - abilitate.

Prestatorul trebuie sa aibă in vedere ca responsabilitatea colectării si verificării datelor ii revine in totalitate, pe parcursul prestării serviciilor. Daca datele ori informațiile disponibile sunt considerate insuficiente de către Prestator, acesta are obligația de a realiza investigații, studii ori analize suplimentare, pentru a se asigura ca soluțiile tehnice propuse STUDIUL DE FEZABILITATE sunt sustenabile si eficiente din punct de vedere al costurilor.

Prestatorul va fi responsabil de realizarea oricăror date si studii necesare îndeplinirii obiectivului contractului astfel cum acesta a fost stabilit.

Pentru orice optimizare / modificare a soluțiilor tehnice din STUDIUL DE FEZABILITATE, Prestatorul va prezenta avantajele, dezavantajele si costurile estimate aferente modificărilor propuse. In situația optimizării / modificării unei soluții tehnice, Prestatorul va prezenta opțiunea aleasa cu justificarea aferenta.

Modificarea / optimizarea soluției tehnice va face obiectul avizării de către Autoritatea Contractanta.

Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:

a. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;

b. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului

c. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;

d. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;

e. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor si autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;

f. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;

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

h. notificarea în timp util a Contractantului în vederea asigurării asistenței tehnice pe durata execuției lucrărilor pentru care a întocmit proiectul până la recepția finală a lucrărilor;

i. Documentarea în scris a oricărui motiv de respingere a rezultatelor furnizate de Contractant în cadrul Contractului, prin raportare la prevederile legale, la reglementările tehnice în vigoare și la cerințele prezentului Caiet de Sarcini, după caz.

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:

i. întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Contractant, după caz

ii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante

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

iv. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;

v. 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;

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

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

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

Riscuri procedurale /tehnice - prestatorul are obligația de **a lua** toate masurile necesare pentru evitarea concretizării următoarelor riscuri și a consecințelor acestora:

- riscul si consecințele aferente unor soluții tehnice greșite sau neadaptate, definite de prestator si rezultate ca urmare a unor investigații/studii geotehnice, hidrologice, topografice, etc. defectuoase sau de slaba calitate sau rezultate in urma unor activități de proiectare defectuoase.

- in situația in care condițiile geotehnice, hidrologice, de mediu, etc., diferite, apar ca urmare a faptului ca prestatorul nu a executat in mod corespunzător obiectul prezentului contract, si/sau traseul recomandat sau soluțiile tehnice definite de prestator se dovedesc a fi neviabile, prestatorul își va asuma consecințele aferente cu privire la costurile suplimentare rezultate ale proiectului.
- riscul de a întâmpina dificultăți în efectuarea măsurătorilor, studiilor, analizelor, investigațiilor, etc., necesare a fi efectuate pe amplasamentul proiectului (relief, acces dificil, etc.) si care pot conduce la întârzieri in procesul de proiectare si costuri suplimentare, nu intra in responsabilitatea beneficiarului crearea pentru prestator a accesului pentru efectuarea măsurătorilor/lucrărilor geotehnice sau de alta natura/studiilor, etc.
- risc de întârziere in prestarea serviciilor ca urmare a faptului ca pentru soluțiile finale trebuiesc obținute avize si/sau realizate revizuiri de soluții tehnice si/sau completări de studii de teren in baza observațiilor sau cerințelor speciale formulate de către autoritățile competente de mediu, sau a oricărui alt avizator
- riscul ca pe parcursul derulării serviciilor solicitate in cadrul acestui caiet de sarcini să apară modificări in legislația si reglementările tehnice aplicabile în desfășurarea activităților de proiectare, investigațiilor, studiilor, analizelor, etc., necesare elaborării STUDIUL DE FEZABILITATE, prestatorul va face toate demersurile pentru completarea/ajustarea/refacerea serviciilor si lucrărilor desfășurate pana la momentul apariției acestor schimbări si prestarea restului serviciilor si lucrărilor neefectuate in baza noilor cerințe legislative.

Riscuri cu cea mai mare probabilitate de apariție in etapa de pregătire a documentației de atribuire		
• apariția unor eventuale dificultăți de colaborare si comunicare între diferiți factori implicați in realizarea obiectivului: Autorități competente in avizarea/aprobarea documentațiilor, Autoritatea Contractanta si alți contractanți ai Autorității Contractante;	Autoritatea contractanta organizează periodic Întâlniri de progres/lucru cu toți factorii implicați (Consultantul, Dirigintele de șantier, Executantul- pe perioada execuției lucrărilor). Vor fi organizate întâlniri in vederea analizării stadiului de pregătire a documentelor ori derulare a activităților. Minutele tuturor întâlnirilor organizate in cadrul contractului se vor întocmi de Consultantul contractat pentru acest obiectiv.	Responsabili: Autoritatea contractanta
• existența de omisiuni în documentele puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;	Se vor pune la dispoziția tuturor operatorilor economici interesați prin intermediul clarificărilor/ eratelor la documentația de atribuire/ anunțului de participare simplificat prin intermediul SICAP, cu respectarea prevederilor legislației achizițiilor publice in vigoare.	Responsabili: Autoritatea contractanta
• apariția unor cerințe suplimentare ale unor terțe autorități/ ale autorității contractante, in legătură cu obiectivul de investiții;	Se vor analiza in cadrul ședințelor de progres/întâlniri de lucru cu toți factorii implicați si daca este cazul, se vor implementa, cu respectarea prevederilor legale.	Responsabili: Autoritatea contractanta, Proiectantul
• adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;	Se vor analiza in cadrul ședințelor de progres/întâlniri de lucru cu toți factorii implicați si daca este cazul, se vor implementa, cu respectarea prevederilor legale.	Responsabili: Autoritatea contractanta, Proiectantul
• datele și informațiile furnizate de către Autoritatea Contractantă sunt insuficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;	Se vor pune la dispoziția tuturor operatorilor economici interesați prin intermediul clarificărilor/ eratelor la documentația de atribuire/ anunțului de participare simplificat prin intermediul SICAP, cu respectarea prevederilor legislației achizițiilor publice in vigoare.	Responsabili: Autoritatea contractanta
• depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică, ca urmare a solicitărilor beneficiarului sau ca urmare a nefinalizării lucrărilor de construire	S-a prevăzut in caietul de sarcini si draftul de contract, prelungirea duratei contractului in baza unui act adițional, la contract, fără costuri suplimentare.	Responsabili: Proiectantul
Riscuri procedurale/tehnice		
• riscul si consecințele aferente unor soluții tehnice greșite sau neadaptate,	Consecințele vor fi suportate de către Proiectant potrivit prevederilor din cap. 3.4. ATRIBUȚIILE Șl	Responsabili: Proiectantul

definite de prestator si rezultate ca urmare a unor investigații/ studii geotehnice, hidrologice, topografice, etc. defectuoase sau de slaba calitate sau rezultate in urma unor activități de proiectare defectuoase.	RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE.	
• in situația in care condițiile geotehnice, hidrologice, de mediu, etc., diferite, apar ca urmare a faptului ca prestatorul nu a executat in mod corespunzător obiectul prezentului contract, si/sau traseul recomandat sau soluțiile tehnice definite de prestator se dovedesc a fi neviabile,	Prestatorul își va asuma consecințele aferente cu privire la costurile suplimentare rezultate ale proiectului.	Responsabili: Proiectantul
• riscul de a întâmpina dificultăți în efectuarea măsurătorilor, studiilor, analizelor, investigațiilor, etc., necesare a fi efectuate pe amplasamentul proiectului (relief, acces dificil, etc.) si care pot conduce la întârzieri in procesul de proiectare si costuri suplimentare,	Nu intra in responsabilitatea beneficiarului crearea pentru prestator a accesului pentru efectuarea măsurătorilor/ lucrărilor geotehnice sau de alta natura/ studiilor, etc. Autoritatea contractanta si Proiectantul vor analiza situațiile si vor stabili soluții pentru aceste situații de comun acord, in condițiile legii.	Responsabili: Proiectantul
• risc de întârziere in prestarea serviciilor ca urmare a faptului ca pentru soluțiile finale trebuiesc obținute avize si/sau realizate revizuiri de soluții tehnice si/sau completări de studii de teren in baza observațiilor sau cerințelor speciale formulate de către autoritățile competente de mediu, sau a oricărui alt avizator	Se vor analiza in cadrul ședințelor de progres/întâlniri de lucru cu toți factorii implicați si daca este cazul, se vor implementa, cu respectarea prevederilor legale.	Responsabili: Autoritatea contractanta, Proiectantul Consultantul
* riscul ca pe parcursul derulării serviciilor solicitate in cadrul acestui caiet de sarcini sa apară modificări in legislația si reglementările tehnice aplicabile in desfășurarea activităților de proiectare, investigațiilor, studiilor, analizelor, etc., necesare elaborării STUDIUL DE FEZABILITATE	Prestatorul va face toate demersurile pentru completarea/ajustarea/refacerea serviciilor si lucrărilor desfășurate in baza noilor cerințe legislative.	Responsabili: Proiectantul

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise. Prețul ofertei va include riscurile generale prezentate mai sus si orice ale riscuri identificate de acesta, iar Prestatorul nu va avea nici o pretenție de orice natura (materiala, financiara, etc..) in cazul apariției acestora.

Pentru riscurile care pot surveni din partea Contractantului, Autoritatea Contractantă nu va accepta solicitări ulterioare de reevaluare a condițiilor din Propunerea Financiară și/sau Tehnică, respectiv de modificări ale contractului de prestări servicii.

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

În oferta tehnică se va prezenta obligatoriu, fără a se limita, descrierea metodologiei de lucru la serviciile de proiectare, pe parcursul elaborării proiectului, având în vedere detalierea următoarelor aspecte, coroborate cu graficul

general de realizare a investiției si in ordinea cronologica a desfășurării activităților, cu personalul și tehnica de care dispune, după cum urmează:

- modul de preluare a reperelor topografici si a documentației, elaborate la faza SF, de la Autoritatea Contractantă, cu enumerarea documentelor care vor fi obligatoriu preluate si sunt necesare elaborării proiectului tehnic si a documentațiilor necesare.

- modul de verificare a studiilor de teren, respectiv a expertizei precum și după caz, modul de actualizare a studiilor sau a expertizei.

- modul de elaborare a proiectului tehnic, enumerarea documentelor cuprinse in proiectul tehnic și verificarea interna a acestora, indicându-se numărul de exemplare originale în care se elaborează și se înaintează Autorității contractante, în vederea verificării acestora de către verificatorii tehnici atestați;

- modul de elaborare a detaliilor de execuție și verificarea internă a acestora, indicându-se numărul de exemplare originale în care se elaborează și se înaintează Autorității contractante, în vederea verificării acestora de către verificatorii tehnici atestați;

- modul de elaborare a antemăsurătorilor și a listelor de cantități și verificarea internă a acestora, indicându-se numărul de exemplare originale în care se elaborează și se înaintează Autorității contractante.

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

- modul de acordare a asistenței tehnice pe parcursul execuției lucrărilor, participarea la ședințele săptămânale de monitorizare a progresului activităților în cadrul Contractului., participarea la realizarea lucrărilor care devin ascunse, participarea la fazele determinante, participarea la recepția la terminarea lucrărilor si descrierea atribuțiilor proiectantului la această etapa, participarea la recepția finală a lucrărilor și descrierea atribuțiilor proiectantului la această etapă

- modul de elaborare a documentației privind post utilizarea construcției

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

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

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

- Întocmirea planului de control si calitate;

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

6. Plan de lucru pentru activitățile/serviciile solicitate

Pentru activitatea de proiectare, activitățile se vor desfășura pe baza Planului de lucru al activităților inclus în Propunerea Tehnică a Ofertantului devenit Contractant, care va fi actualizat imediat după semnarea contractului. Pentru activitatea de proiectare graficul va fi întocmit pe zile calendaristice.

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

Ofertantul va include în cadrul ofertei un Plan de Execuție BIM (BEP - BIM Execution Plan) al proiectului, care să detalieze următoarele aspecte esențiale:

1. **Tehnologia BIM** utilizată, specificând modul în care va fi implementată pentru realizarea proiectului.

2. **Echipa de livrare**, prezentând componența acesteia și capacitatea de a gestiona procesele BIM, precum și experiența și certificările relevante.

3. **Etapele de livrare a informațiilor**, care vor descrie un plan structurat al livrărilor, defalcat pe faze de proiectare, pentru o gestionare eficientă a fluxului de informații.

4. **Formatul informațiilor livrate**, indicând standardele utilizate pentru structura informațională a proiectului, metodele și procedurile de lucru adoptate pentru generarea de informații conforme.

5. **Mediul Comun de Date (CDE - Common Data Environment)**, cu detalii despre fluxurile de lucru, pentru a asigura colaborarea echipei de proiectare pe același model BIM integrat, cu procese de extragere automată a listelor de cantități și planșelor aferente documentației direct din model.

6. **Integrarea cu devizele** de lucrări, specificând modul în care modelele vor fi corelate cu graficul de execuție și oferind detalii despre utilizarea modelului pentru procesele de ofertare și contractare.

7. **Metodologia de analiză tehnico-economică**, descriind procedura de definire și evaluare a scenariilor bazate pe datele rezultate din modelul informațional și analiza cost-beneficiu.

7. Locul și durata desfășurării activităților

7.1. Locul desfășurării activităților

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

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

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

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

Autoritatea Contractantă intenționează începerea serviciilor, imediat după semnarea Contractului. Semnarea Contractului este planificată, la momentul lansării procedurii de atribuire, ca fiind în luna septembrie 2025

Durata prestării serviciilor este de 24 luni și este stabilită de Autoritatea Contractantă ca incluzând toate etapele necesare finalizării obiectivului de investiții, respectiv:

Tabelul nr. 11

	Activitate/	**Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților**	**Rezultate anticipate/ Livrabile**
1	Predarea amplasamentului și inițierea proiectării:	1.1. Predarea amplasamentului liber de orice sarcini (maxim **5 zile** de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor). 1.2. Emiterea ordinului privind Data de începere a proiectării (maxim **5 zile** de la predarea amplasamentului).	**1.1. Predarea amplasamentului liber de orice sarcini:** o Rezultate anticipate: Amplasamentul este disponibil și liber de orice impedimente pentru începerea activităților contractuale. o Livrabile: Proces-verbal de predare-primire a amplasamentului, semnat de ambele părți. **1.2. Emiterea ordinului privind Data de începere a proiectării:** o Rezultate anticipate: Data oficială de la care încep să curgă termenele pentru activitățile de proiectare este stabilită și comunicată. o Livrabile: Ordin de începere a proiectării emis de Autoritatea Contractantă

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
2	Elaborare Proiect pentru Autorizarea Executării Lucrărilor (DTAC) și Proiect de Organizare a Execuției Lucrărilor (DTOE)	Maxim **1 lună** de la data înscrisă în Ordinul de începere a Proiectării.	○ Rezultate anticipate: Documentații tehnice complete și conforme, pregătite pentru a fi supuse aprobării Autorității Contractante și ulterior pentru obținerea Autorizației de Construire. ○ Livrabile: • Proiectul pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (DTAC) – părți scrise și desenate. • Proiectul de Organizare a Execuției Lucrărilor (DTOE) – părți scrise și desenate.
3	Verificare și Aprobare DTAC și DTOE de către Autoritatea Contractantă:	**10 zile** lucrătoare de la depunerea DTAC și DTOE.	○ Rezultate anticipate: DTAC și DTOE sunt validate de către beneficiar, permițând continuarea demersurilor pentru obținerea Autorizației de Construire. ○ Livrabile: • DTAC și DTOE vizate spre neschimbare de către Autoritatea Contractantă sau un document oficial de aprobare. • Eventual, solicitări de revizuire/completare, dacă este cazul, urmate de documentațiile revizuite și aprobate.
4	Obținere autorizație de construire pentru Lucrările Permanente. *(Note: Emiterea Autorizației de construcție nu face obiectul activității Antreprenorului.)*	Estimată la **1 lună** de la aprobarea DTAC și DTOE de către Autoritatea Contractantă. (Notă: Emiterea efectivă nu este în sarcina Antreprenorului și termenul depinde de autoritățile emitente).	○ Rezultate anticipate: Obținerea dreptului legal de a executa lucrările de construcție. ○ Livrabile: Autorizația de Construire emisă de autoritatea publică competentă (livrabil gestionat de Autoritatea Contractantă, dar esențial pentru Antreprenor).
5	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	**maxim 1 lună** de la data aducerii la cunoștință privind emiterea Autorizației de Construcție	○ Rezultate anticipate: Documentație tehnică detaliată, completă, conformă cu AC și cu cerințele caietului de sarcini, gata pentru verificare și ulterior pentru execuția lucrărilor. ○ Livrabile: • Proiect Tehnic de Execuție (PT) complet – părți scrise (memorii tehnice pe specialități, etc.) și părți desenate (planșe). • Caiete de Sarcini (CS) pentru toate categoriile de lucrări.

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
			• Detalii de Execuție (DE). • Liste complete de cantități de lucrări (extrase din PT). • Graficul de execuție a lucrărilor, actualizat pe baza PT.
6	Verificarea Proiectului Tehnic, Caietelor de Sarcini și Detaliilor de Execuție de către specialiști verificatori de proiecte atestați (prin grija Proiectantului):	**2 săptămâni** de la finalizarea elaborării documentațiilor de la punctul 5.	○ Rezultate anticipate: Asigurarea conformității documentației tehnice (PT, CS, DE) cu legislația și normele tehnice în vigoare, prin expertiza unor specialiști atestați. ○ Livrabile: • Rapoarte de verificare tehnică de calitate a proiectului, pentru fiecare cerință fundamentală aplicabilă, întocmite și ștampilate de verificatorii de proiecte atestați. • Proiectul Tehnic, Caietele de Sarcini și Detaliile de Execuție vizate (ștampilate) de către verificatorii de proiecte atestați.
7	Verificarea și Aprobarea Proiectului Tehnic (verificat conform pct. 6) de către Autoritatea Contractantă:	**10 zile lucrătoare** de la depunerea Proiectului Tehnic verificat.	○ Rezultate anticipate: Proiectul Tehnic (verificat de specialiști) este validat de către beneficiar, permițând emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor. ○ Livrabile: • Proiectul Tehnic (cu toate componentele sale) vizat spre neschimbare de către Autoritatea Contractantă sau un document oficial de aprobare. • Eventual, solicitări de revizuire/completare, dacă este cazul, urmate de documentația revizuită și aprobată.
8	Emiterea Ordinului de Începere a Execuției Lucrărilor:	**Maxim 5 zile** de la data aprobării Proiectului Tehnic de către Autoritatea Contractantă (conform punctului 7).	○ Rezultate anticipate: Data oficială de la care încep să curgă termenele pentru execuția lucrărilor este stabilită și comunicată. ○ Livrabile: Ordin de începere a execuției lucrărilor emis de Autoritatea Contractantă.
9	Execuția Lucrărilor:	**9.1. Perioada de mobilizare:** Maxim **5 zile** de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor. **9.2. Execuția efectivă a lucrărilor**: Maxim **20 luni** de la	**9.1. Perioada de mobilizare:** ○ Rezultate anticipate: Șantierul este organizat, cu resursele necesare (personal, utilaje, materiale inițiale)

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
		data înscrisă în Ordinul de începere a execuției lucrărilor (această perioadă include și mobilizarea).	pregătite pentru demararea efectivă a lucrărilor. o Livrabile: Notificare de finalizare a mobilizării; Plan de organizare de șantier final și aprobat (dacă se actualizează DTOE). **9.2. Execuția efectivă a lucrărilor:** o Rezultate anticipate: Investiția este realizată fizic conform proiectului tehnic, caietelor de sarcini, normelor tehnice și standardelor de calitate, în termenul contractual. o Livrabile (continue și finale): ▪ Lucrările executate fizic. ▪ Procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor pe faze de execuție. ▪ Procese-verbale pentru lucrări ce devin ascunse. ▪ Procese-verbale de faze determinante. ▪ Situații de lucrări periodice pentru decontare. ▪ Certificate de calitate și conformitate pentru materialele și echipamentele puse în operă. ▪ Rezultatele testelor și probelor efectuate pe parcursul execuției. ▪ Documentația "as-built" (planșe modificate conform situației reale din teren). ▪ Jurnale de șantier, condici de betoane, etc.
10	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	Pe toată perioada de execuție a lucrărilor (conform punctului 9.2).	o Rezultate anticipate: Asigurarea suportului tehnic necesar pentru execuția conformă a lucrărilor, soluționarea neclarităților și adaptarea soluțiilor la eventualele situații neprevăzute în teren (care nu modifică condițiile de autorizare). o Livrabile: • Dispoziții de șantier emise de proiectant (dacă este cazul). • Răspunsuri la solicitările de clarificări venite de la

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
			Antreprenor, Diriginte de șantier sau Autoritatea Contractantă. • Participarea la fazele determinante stabilite prin programul de control. • Note de constatare și rapoarte de vizită pe șantier .
11	Recepția la Terminarea Lucrărilor:	Se va realiza conform prevederilor legale, după finalizarea execuției lucrărilor.	○ Rezultate anticipate: Constatarea oficială a finalizării tuturor lucrărilor prevăzute în contract, a conformității acestora cu proiectul și reglementările, și acceptarea preluării investiției de către Autoritatea Contractantă. ○ Livrabile: • Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat de comisia de recepție. • Cartea Tehnică a Construcției, completată cu documentele aferente execuției și recepției, predată Autorității Contractante. • Eventual, anexe la procesul-verbal cu lucrări restante sau remedieri minore, cu termene de finalizare.
12	Perioada de Garanție (perioada de notificare a defectelor):	Minim 36 luni de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.	○ Rezultate anticipate: Investiția funcționează la parametrii proiectați pe întreaga perioadă de garanție; orice defecte de execuție apărute sunt notificate și remediate de către Antreprenor. ○ Livrabile (la finalul perioadei, după caz): • Notificări privind defectele constatate (emise de Autoritatea Contractantă pe parcursul perioadei). • Documente care atestă remedierea defectelor notificate (întocmite de Antreprenor și acceptate de Autoritatea Contractantă/Diriginte). • Proces-verbal de recepție finală, încheiat la expirarea perioadei de garanție, care confirmă remedierea tuturor defectelor și buna comportare a lucrărilor.

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

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 la capitolul Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului sunt îndeplinite.

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. Proiectantul va avea obligația să urmărească defectele investiției pe toată durata garanției ofertate. În acest scop, săptămânal va avea obligația de a investiga la locul lucrărilor eventualele defecte.

8. Resursele necesare/expertiza necesară pentru realizarea activităților în Contract și obținerea rezultatelor

Având în vedere complexitatea lucrărilor care fac obiectul contractului,

- Se solicită să se prezinte o organigrama cuprinzătoare, în care să fie identificat în mod clar tot personalul pe care ofertantul trebuie sa îl utilizeze la realizarea serviciilor și lucrărilor incluse in contract. Organigrama va cuprinde și o descriere a rolurilor și a responsabilităților personalului.

- Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente.

Proiectantul are următoarele obligații:

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

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

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

- să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că experții pe care îi propune sunt disponibili pe toata perioada de implicare in activitățile contractului, pentru realizarea activităților prevăzute și obținerea rezultatelor agreate prin intermediul Contractului,

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

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Contractantului, înlocuitorul trebuie să dețină cel puțin aceeași experiență și calificare ca și cele solicitate prin Caietul de Sarcini pentru membrul respectiv, iar onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art. 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În cazul în care Contractantul nu este în măsură să indice un înlocuitor cu aceeași experiență și/sau calificare și cu respectarea prevederilor art. 162 din HG 395/2016, Autoritatea Contractantă poate fie să decidă încetarea Contractului, dacă executarea corespunzătoare a acestuia este pusă în pericol, fie, dacă consideră că nu se impune încetarea Contractului,

să accepte înlocuitorul, urmând ca sumele plătite pentru implicarea acestuia din urmă să fie revizuite pornind de la o diminuare a prețului unitar/onorariului pe zi/expert/servicii cu un procent din valoarea stabilită inițial.

Dacă Autoritatea Contractantă consideră că un membru al personalului este ineficient sau nu îți îndeplinește sarcinile la nivelul cerințelor stabilite, Autoritatea Contractantă are dreptul să solicite înlocuirea experților pe perioada derulării Contractului, pe baza unei cereri scrise motivate și justificate.

În cazul în care membrul echipei cu rol de personal-cheie nu este înlocuit imediat și responsabilitățile acestuia urmează să fie preluate după un anumit interval de timp de către noul personal cheie, Autoritatea Contractantă poate solicita Contractantului să desemneze o persoană care să îndeplinească rolul de personal-cheie temporar, până la sosirea noului personal-cheie, sau să ia alte măsuri pentru a compensa absența temporară a personalului-cheie care nu poate fi înlocuit (absent). Indiferent de situație, Autoritatea Contractantă nu va efectua nici o plată pentru perioada absenței personalului-cheie sau a absenței înlocuitorului acestuia.

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

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

Prin personal de backstopping se înțelege personal de înaltă calificare al Contractantului care acordă sprijin echipei de experți implicați în derularea activităților în Contract. Sprijin înseamnă orice activitate care contribuie la îndeplinirea serviciilor conform Contractului (de exemplu: în funcție de dimensiunea operatorilor economici ce activează pe piața căreia îi sunt adresate serviciile, personalul suport sau backstopping poate fi un director/manager de departament din cadrul operatorului economic, care decide și înlocuiește oricare dintre experți în cazul unor indisponibilități temporare sau permanente sau la solicitarea Autorității Contractante sau care contribuie la realizarea controlului de calitate în cadrul respectivului contract, sau pune la dispoziție date de intrare pentru activitatea unui expert cheie).]

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

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

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

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

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

8.2. Infrastructura Contractantului necesară pentru desfășurarea activităților Contractului

Ofertantul devenit Contractant trebuie să asigure Autoritatea Contractantă că personalul care îți 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.1. Gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

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

Responsabilul de Contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

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

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

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

10.2. Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

Mod de prezentare a informațiilor pentru documentațiile tehnico-economice elaborate

Tabelul nr. 15

Cerințe	Detaliere cerințe
Format document	Electronic editabil și 5 exemplare originale în format letric
Limba document	Română
Număr exemplare pentru documente in format letric	*1. DTAC și DTOE* *Documentația se va prezenta in 5 (cinci) exemplare originale identice (unul va rămâne la emitentul autorizației de construire, unul se va livra vizat "spre neschimbare" Autorității Contractante și unul va rămâne în posesia Titularului de drept de deținere asupra terenului).* *2. Proiect Tehnic de execuție. Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predata în 5 (cinci) exemplare pe hârtie, ștampilate și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)*
Modalitatea de transmitere a documentelor	Rapoartele vor fi transmise pe suport electronic (în format electronic). Rapoartele acceptate de către Autoritatea Contractantă vor fi transmise și pe suport hârtie (în format letric).

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

Tabelul nr. 16

Nr.	Întâlnire	Date de intrare solicitate
1	la începerea activității în cadrul Contractului	Planul de lucru inclus în Propunerea Tehnică actualizat prin raportare la data efectivă de începere a activității în cadrul Contractului Detalii privind propunerea de raportare a progresului activităților în cadrul Contractului (formatul Raportului de progres ce urmează a fi utilizat în cadrul întâlnirilor pentru analiza progresului în cadrul Contractului)
2	pentru monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului	Planul de lucru al activităților acceptat în ultima întâlnire Registrul actualizat al riscurilor
3	pentru prezentarea documentațiilor tehnico-economice în vederea emiterii acceptării acestora de către Autoritatea Contractantă	Documentația de proiectare fazele PT, CS, DE, însoțite de referatele de verificare, ștampilate și semnate în original de către verificatorii de proiecte va fi predata în *5 (cinci)* exemplare pe hârtie, ștampilate și semnat în original de către verificatorii de proiecte și încă un exemplar în format electronic (pdf si dwg.)
4	La finalizarea activităților în Contract	Raport de activitate

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

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

Tabelul nr. 17

Nr.	Identificare document	Momentul transmiterii raportului *(varianta de lucru, sau varianta finală, după caz)*
1	Raport la începerea activității	În termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data semnării Contractului și începerea realizării activităților
2	Raport de progres	În prima zi de la începutul fiecărei săptămâni calendaristice pe toată durata contractului, precum și pe perioada de notificare a defectelor.
3	Raport final	În termen de cel mult 5 zile calendaristice după data stabilită pentru efectuarea ultimei plăți în contract și în orice caz înainte de emiterea documentului constatator

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

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

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

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

Contractantul este responsabil pentru:

i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul 10.4 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)

ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte

iii. Raportare periodică (lunară) către Autoritatea Contractantă transmisă pe email

iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților

v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractantă a următoarelor:

   a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului

   b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri

pentru atenuarea acestora

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

10.3. Acceptarea rezultatelor parțiale și finale în cadrul Contractului

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

Tabelul nr. 18

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

În Anexa 4 la prezentul formular cadru este inclus un exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative, aplicabil atât pentru documente/rapoarte intermediare cât și finale.

Tabelul nr. 19

Aspect supus analizei înainte de prezentarea documentației tehnico-economice Autorității Contractante pentru aprobare	**Rezultatul analizei**			**Justificarea devierilor**
	DA	**NU**	**N/A**	
Conținutul se înscrie în parametrii aprobați prin intermediul indicatorilor tehnico-economici comunicați de Autoritatea Contractantă				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este complet, conform punctelor listate în din Anexa 9 la HG 907 / 2016				
Proiectul de autorizare a lucrărilor este conform cu informațiile din S.F. pus la dispoziție de Autoritatea Contractantă				
Prevederile din avizele, acordurile și autorizațiile obținute la faza de S.F. sunt reflectate în proiectul de autorizare a lucrărilor				
Proiectul de autorizare a lucrărilor include toate studiile de specialitate necesare				

Proiectul de autorizare a lucrărilor este verificat de verificatori de proiect atestați, independenți de proiectant – acolo unde este aplicabil				

10.4. Finalizarea serviciilor în cadrul Contractului

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

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

10.5. Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor pe perioada derulării Contractului

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

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

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

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

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

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

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

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

e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și

modalitatea de recuperare/remediere preconizată

f) Analiza stadiului activităților de pe drumul critic

1) Situația îndeplinirii punctelor de reper/jaloanelor:

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

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

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

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

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

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

10.6. Evaluarea performanței Contractantului

Autoritatea Contractantă utilizează indicatorii de performanță stabiliți în tabelul de mai jos:

Tabelul nr. 20

Atribut	Descrierea atributului
Categorie indicator	Reprezintă expresia factorilor critici de succes identificați de Autoritatea Contractantă, respectiv: calitate, cost, timp, inovație, sustenabilitate, managementul contractului.
Denumire indicator de performanță	Reprezintă denumirea indicatorului de performanță, așa cum este acesta identificat în Caietul de Sarcini/Contract, după caz.
Referința din Caiet de Sarcini/ Contract/ Ofertă, după caz	Reprezintă identificarea cerinței din Caietul de Sarcini sau clauza contractuală sau informația din Oferta Contractantului care este utilizată în legătură cu indicatorul de performanță: *Costul punerii în operă a documentației tehnice elaborate de un proiectant*
Nivelul de performanță așteptat	Reprezintă expresia cantitativă sau calitativă a performanței așteptate.
Formula de calcul	Reprezintă modalitatea de calcul a indicatorului de performanță.
Modalitatea de măsurare	Reprezintă descrierea modalității în care datele/informațiile sunt colectate pentru stabilirea indicatorului de performanță.

SPECIFICAȚII TEHNICE – EXECUȚIE LUCRĂRI

11. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini pentru activitățile de execuție;

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în volumele în STUDIUL DE FEZABILITATE a obiectivului **REȚEA DE ALIMENTARE CU APĂ POTABILĂ ÎN COMUNA VORNICENI, JUDEȚUL BOTOȘANI** și include:

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

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în documentele anexate la prezenta procedura.

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

12. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

12.1. Amplasare/Localizare

- Comuna Vorniceni, județul Botoșani

12.2. Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor

Datele de intrare pentru execuția lucrărilor sunt elementele precizate în partea scrisă și desenată a STUDIUL DE FEZABILITATE, precum și în viitorul Proiect tehnic care va fi elaborat.

12.3. Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini;
ii. Deșeurile (primare și secundare) sortate corespunzător și procedurile privind gestionarea deșeurilor respectate în totalitate; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;

iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

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

Documentația privind managementul calității, va fi prezentată în oferta tehnică și va cuprinde cel puțin:

i. Planul calității;
ii. Planul de control al calității lucrărilor, verificări și încercări.
iii. Planul de management al deșeurilor
iv. Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției elaborat conform Normelor Metodologice in vigoare privind condițiile de închidere a circulației si de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public si/sau pentru protejarea drumului. Trebuie sa fie tratate cel puțin următoarele aspecte: identificarea fazelor de execuție, semnalizarea punctelor de lucru, obligații si responsabilități, schemele de semnalizare temporara a punctelor de lucru, mijloace de semnalizare rutiera temporara, planșele cu dispunerea concreta semnalizărilor pe toate segmentele de drum.

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

v. Planul de pază a șantierului

12.4. Personalul Contractantului

Pentru activitățile cuprinse în cadrul contractului, Antreprenorul va numi (Decizie de numire) următorul personal conform legislației în vigoare:

Responsabil contract/Manager contract, care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă (Diriginte de șantier) și cu Echipa de Implementare a Proiectului (EIP) la nivel de contract ca și responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului. Reprezentantul Antreprenorului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- ✓ sa fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ✓ gestionează, coordonează și programează toate activitățile Antreprenorului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- ✓ asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;

- ✓ gestionează relația dintre Beneficiar și subcontractorii acestuia;
- ✓ gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

Șef de șantier (inginer) care va relaționa direct cu personalul Autorității Contractante responsabil de executarea Contractului .

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte Autorității Contractante la un interval lunar un „Raport” care să:

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

Responsabili Tehnici cu Execuția autorizați pentru toate domeniile care fac obiectul viitorului contract:

Responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund, conform *atribuțiilor ce le revin*, pentru:

- realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor de construcții pentru care sunt angajați, precum și în cazul neasigurării din culpa lor a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzut în proiecte, caiete de sarcini și în reglementările tehnice în construcții în vigoare la momentul execuției lucrărilor;

- viciile ascunse ale construcției, 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.

Responsabilul Tehnic cu Execuția va lucra/va fi angajat strict pentru acest obiectiv, în acest sens, se va prezenta o declarație pe proprie răspundere din partea ofertantului.

Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții au, în principal următoarele obligații și răspunderi:

a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verificatori de proiecte atestați;
b) să verifice și să avizeze fițele 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;
c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
d) 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;
e) să se supună procedurii de Supraveghere a activității persoanelor autorizate;

Principalele sarcini ale Responsabilului Tehnic cu Execuția:

✓ *În perioada de pregătire a construcției:*

- participă, împreună cu proiectantul și dirigintele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

✓ *Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:*

- permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verificatori de proiecte atestați, sens in care:
  - verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
  - studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
  - 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 tehnica pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;
  - verifică existența expertizei tehnice in cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
  - verifică respectarea reglementarilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
  - verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
  - verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
  - verifică existența „Sistemului calității in construcții", ținând cont de categoria de importanța a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva și corespondența acestora cu caietele de sarcini;
  - după caz, verifica existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influența a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
- urmărește realizarea construcției in conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini ți, după caz, a altor reglementari tehnice in vigoare;
- verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse in proiecte;
- interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/ conformitate, declarație de performanță/conformitate sau agrement tehnic în construcții, după caz, documente elaborate in condițiile legii;
- verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corecta a acestora in vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut in documentația tehnica și in reglementările tehnice;

- verifică respectarea „sistemului calității in construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectiva;
- verifică și avizează fițele 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;
- participă la verificarea lucrărilor ajunse in faze determinante;
- verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale in faze determinante, procese-verbale de recepție calitativa a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
- asistă la prelevarea de probe de la locul de punere in opera și semnează procesul-verbal de prelevare;
- transmite in scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
- oprește execuția lucrărilor de construcții in cazul in care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora;
- urmărește respectarea de către Antreprenor a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate in zona de influența a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
- verifică, în calitate de reprezentant al Antreprenorului, respectarea prevederilor legale in cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigura ca acestea se fac pe baza de dispoziție de șantier verificata de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;
- verifică punerea în siguranța a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;
- întocmește și ține la zi un registru electronic de evidența a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;
- întocmește un referat de prezentare privind modul in care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a)-c) și la art. 52 literele A) și B), din Ordinul MDRAP nr. 1895/2016, precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;
- înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al Antreprenorului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat;

✓ *La recepția lucrărilor:* împreună cu dirigintele de șantier și proiectantul concură la întocmirea cărții tehnice la zi și predarea acesteia către beneficiar.

Responsabil control calitate (Responsabil CQ)

Principalele sarcini ale Responsabilului CQ:

✓ Urmărește aplicarea întocmai a proiectului de execuție și întocmirea corectă a înregistrărilor de calitate

✓ Urmărește modul de întocmire a documentelor referitoare la calitatea lucrărilor

✓ Efectuează/supraveghează efectuarea controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor asupra lucrărilor realizate, în conformitate cu prevederile PCCVI specifice și ale planului propriu de control aprobat.

✓ Controlează modul de efectuare a recepției calitative a materiilor prime, materialelor, prefabricatelor, elementelor de construcții primite de la furnizori

✓ Verifică existența certificatelor de calitate pe materiale

✓ Întocmește Rapoartele de neconformitate (RNC) și stabilește acțiuni corective, urmărește eficiența acțiunilor

corective

- ✓ Păstrează documentele care alcătuiesc Cartea Tehnică a construcției pe care o predă Autorității Contractante (Supervizorului) la terminarea lucrărilor.

Topograf autorizat ANCPI categoria B

Principalele sarcini ale Topografului autorizat:

- ✓ *In perioada de pregătire a construcției:*
  - Coordonează execuția trasării generale a construcției în conformitate cu documentația tehnică și a standardelor și normativelor tehnice in vigoare;
  - Coordonează execuția trasării pentru fiecare obiect al proiectului;
- ✓ *Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:*
  - Execută măsurătorile de execuție necesare întocmirii „Fițelor de atașament" și a situațiilor de lucrări lunare
  - Execută măsurătorile de execuție necesare întocmirii documentelor de calitate (PVRC-Proces verbal recepție calitativă, PVLA-Proces verbal lucrări ascunse, PVFD-Proces verbal fază determinantă)

Responsabil SSM

- ✓ Elaborează, îndeplinește, monitorizează si actualizează planul de prevenire si protecție compus din masuri tehnice, sanitare, organizatorice si de alta natura, bazat pe evaluarea riscurilor.
- ✓ Elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea si/sau aplicarea reglementarilor de securitate si sănătate in munca, ținând seama de particularitățile activităților si ale unității/întreprinderii, precum si ale locurilor de munca/posturilor de lucru, si difuzează aceste instrucțiuni in întreprindere si/sau unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator.
- ✓ Verifică însușirea si aplicarea de către toți lucrătorii a masurilor prevăzute in planul de prevenire si protecție, a instrucțiunilor proprii, precum si a atribuțiilor si responsabilităților ce le revin in domeniul SSM stabilite prin fisa postului.
- ✓ Elaborează tematici pentru toate fazele de instruire, stabilește, in scris, periodicitatea instruirii adecvate pentru fiecare loc de munca in instrucțiunile proprii, asigura informarea si instruirea lucrătorilor in domeniul securității si sănătății in munca si verifica însușirea si aplicarea de către lucrători a informațiilor primite.
- ✓ Întocmește programul anual de PM, organizează si amenajează punctele de prim-ajutor din interiorul întregii societăți.
- ✓ Asigură controlul si respectarea reglementarilor legislative in vigoare privind Securitatea si Sănătatea in Munca, Prevenirea si Stingerea Incendiilor si Protecția Mediului de către toți angajații.
- ✓ Personalul Antreprenorului care desfășoară activități pe șantier trebuie sa aplice toate regulamentele generale si specifice precum si orice alte reguli, regulamente, ghiduri si practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractanta.
- ✓ Asigură identificarea pericolelor si evaluarea riscurilor pentru securitatea si sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate si la amenajarea locurilor de munca, ținând seama de natura activităților din firma.
- ✓ Asigură luarea masurilor stabilite de angajator pentru protecția grupurilor sensibile la riscuri (femei gravide, lehuze sau care alăptează, tineri, persoane cu dizabilități).
- ✓ Asigură întocmirea planului de acțiune in caz de pericol grav si iminent si instruirea tuturor lucrătorilor pentru aplicarea lui.
- ✓ Ține evidenta zonelor cu risc ridicat si specific.
- ✓ Stabilește zonele care necesita semnalizare de SSM precum si tipul de semnalizare necesar si amplasarea conform

prevederilor legale.

- ✓ Ține evidenta meseriilor si a profesiilor prevăzute de legislația specifica, pentru care este necesara autorizarea exercitării lor.
- ✓ Ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare.
- ✓ Ține evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina a muncii, necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic.
- ✓ Monitorizează funcționarea sistemelor si dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură si control, precum si a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor in mediul de munca.
- ✓ Verifica starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranță.
- ✓ Efectuează controalele interne la locurile de munca, cu informarea, in scris, a angajatorului asupra deficientelor constatate si asupra masurilor propuse pentru remedierea acestora.
- ✓ Ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și ți-au însușit instrucțiunile adecvate.
- ✓ Asigură condiții pentru ca fiecare lucrător sa primească o instruire suficienta si adecvata in domeniul SSM in special sub forma de informații si instrucțiuni de lucru, specifice locului de munca si postului sau.
- ✓ Întocmește necesarul de documentații cu caracter tehnic de informare si instruire a lucrătorilor in domeniul SSM
- ✓ Elaborează programul de instruire-testare la nivelul unității.
- ✓ Acorda consultanta coordonatorilor diferitelor departamente din cadrul organizației cu privire la reglementările legislative in vigoare si la normele privitoare la SSM PSI si Protecția Mediului.
- ✓ Asigura efectuarea instruirii si informării personalului in probleme de PM, PSI si Protecția Mediului.
- ✓ Participa la comunicarea si cercetarea evenimentelor, înregistrarea si evidenta accidentelor de munca si a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea si raportarea bolilor profesionale.
- ✓ Întocmește Registrul unic de evidenta a accidentaților in munca; Registrul unic de evidenta a incidentelor periculoase; Registrul unic de evidenta a accidentelor ușoare; Registrul unic de evidenta a accidentaților in munca ce au ca urmare incapacitate de munca mai mare de 3 zile de lucru.
- ✓ Controlează continuu modul de respectare / aplicare a normelor de securitate si sănătate in munca.
- ✓ Propune sancțiuni si stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii obligațiilor si atribuțiilor in domeniul securității si sănătății in munca.
- ✓ Identifica echipamentele individuale de protecție necesare si întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție.
- ✓ Tine evidenta echipamentelor de munca si urmărește ca verificările periodice si, daca este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de munca sa fie efectuate de persoane competente.
- ✓ Întocmește planul de intervenție in vederea Prevenirii si Stingerii Incendiilor pentru toate punctele de lucru din firma.
- ✓ Coordonează activitățile de intervenție si evacuare in situații de pericol iminent, dezastre, situații de accident si efectuează primele cercetări privind cauzele si împrejurările producerii acestora.
- ✓ Alertează factorii de intervenție, oferind informațiile necesare într-un mod clar, precis si la obiect.
- ✓ Asigura evidenta echipamentelor, zonarea corespunzătoare, efectuarea la timp si de către persoane competente a verificărilor si/sau încercărilor periodice ale echipamentelor de munca.

NOTA: Aceste atribuții ale Personalului tehnic nu sunt limitative.

Antreprenorul trebuie sa se asigure ca personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile si

competentele pentru execuția lucrărilor preconizate;

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

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

Pentru specialiștii necesari si obligatorii solicitați prin caietul de sarcini la faza de execuție Antreprenorii vor prezenta in mod obligatoriu in cadrul Propunerii tehnice modalitatea de asigurare a accesului la specialiști, respectiv modalitatea de asigurare a accesului la echipamente/utilaje in vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 si a altor legi incidente.

Antreprenorul nu va efectua schimbări in cadrul personalului cheie stabilit, fără aprobarea prealabila scrisa a Autorității Contractante.

Antreprenorul trebuie sa propună din proprie inițiativa o înlocuire a personalului in următoarele cazuri:

- în caz de moarte, boală sau accident al unui membru al echipei;

- dacă devine necesar sa înlocuiască un membru al echipei pentru oricare alt motiv care este dincolo de controlul Antreprenorului.

Atunci când un membru al personalului cheie trebuie înlocuit, înlocuitorul trebuie sa posede cel puțin echivalentul calificărilor și experienței persoanei înlocuite.

12.5. Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare.

Eventualele modificări care pot surveni/apărea în derularea contractului/contractelor de lucrări va fi aprobată printr-un Ordin Administrativ sau printr-un Act adițional la Contract. Orice Modificare a Condițiilor Contractuale va fi aprobată doar prin Act adițional la Contract. Doar Modificările nesubstanțiale în sensul Legii în domeniul achizițiilor publice pot fi aprobate printr-un Ordin Administrativ.

Antreprenorul nu va efectua nici o modificare a Lucrărilor Permanente sau a Lucrărilor Provizorii proiectate de către Beneficiar înainte ca Modificarea aferentă să fie aprobată.

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

Opțiunile care pot genera modificări contractuale, conform art. 221/Legea 98/2016 sunt cele descrise în Instrucțiunea nr. 1/2021 ANAP privind modificarea contractului de achiziție publică/contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru

I. Modificare ca urmare a aplicării directe a prevederilor contractului

Aplicare directă a prevederilor contractului - caz general - Art. 221 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Legea 98/2016:

• *prin aplicarea directă a clauzelor contractului (acordul de voință al părților fiind dat prin semnarea contractului)*

• *prin act adițional în cazul în care se modifică valoarea finală/totală a contractului*

Aplicare directă a prevederilor contractului/legii - înlocuirea contractantului -221 alin. (1) lit. d) din Legea 98/2016:

• prin aplicarea directă a clauzelor contractului • prin act adițional ce stabilește cine este noul contractant ce îl înlocuiește pe cel inițial.

II. Modificări nesubstanțiale

Modificări nesubstanțiale - adaptări la context practic - Art. 221 alin (1) lit. e), alin. (9) și (11) din Legea 98/2016:

• prin aplicarea clauzelor contractului, după o analiză a circumstanțelor, a valorii și altor aspecte care demonstrează posibilitatea încadrării în acest tip de modificare;

• prin act adițional în cazul în care se modifică valoarea finală/totală a contractului, durata de execuție a contractului; cantitatea totală de lucrări/servicii și/sau altele asemenea;

Modificări nesubstanțiale - prag valoric - Art. 221 alin. (1) lit. f) și alin. (10) din Legea 98/2016:

• prin aplicarea clauzelor contractului, după o analiză a circumstanțelor, valorii și altor aspecte care demonstrează posibilitatea încadrării în acest tip de modificare

• prin act adițional în cazul în care se modifică valoarea finală/totală a contractului, durata de execuție a contractului; cantitatea totală de lucrări/servicii și/sau altele asemenea.

III. Modificări - condiții excepționale

Modificări condiții excepționale - schimbarea contractantului imposibilă - Art. 221 alin. (1) lit. b), alin. (3), (4), (5), (6) și (10) din Legea 98/2016:

• prin act adițional

Modificări - condiții excepționale - circumstanțe imprevizibile pentru o autoritate/entitate contractantă diligentă - Art. 221 alin. (1) lit. c), alin (4), (5), (6) și (10) din Legea 98/2016:

• prin act adițional

13. Managementul calității și managementul documentelor

13.1. Planul calității

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

13.2. Planurile de control a calității

Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice, un Plan general de control al calității lucrărilor executate. Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor.

Planul de control al calității va conține cel puțin următoarele:

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

De asemenea se va prezenta Planul de control, calitate, verificare și încercări a lucrărilor executate pentru obiectivul de investiție pe fiecare categorie de lucrări in parte. Acesta trebuie să conțină PCCVI aplicabile tuturor lucrărilor descrise în cadrul Caietului de sarcini /Documentația tehnică. Acesta va conține minim următoarele informații:

- categoriile de lucrări controlate și verificate conform caietelor de sarcini si normelor tehnice;
- metodele de verificare si control utilizate (standarde, normative);
- frecventa/faza;
- tolerante admisibile;
- cine efectuează controlul / verificarea;
- înregistrări de calitate.

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

Contractantul va comunica datele acestor activități cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de a realiza activitatea respectivă.

14. Cerințe specifice de managementul Contractului

14.1. Managementul documentelor

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini, verificate în conformitate cu prevederile legale vor fi prezentate Autorității Contractante în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și o copie pe suport electronic (CD/DVD - atât în format PDF cât și în format editabil (partea scrisă)).

Documentația tehnică pentru urmărirea comportării în timp a construcției va fi predată Autorității Contractante la finalizarea lucrărilor proiectate, în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și o copie pe suport electronic (CD/DVD).

Proiectul pentru autorizarea executării lucrărilor de construire (DTAC și Proiectul de organizarea execuției lucrărilor (DTOE) (dacă este cazul) se va prezenta în 5 (cinci) exemplare originale pe suport de hârtie și o copie pe suport electronic (CD/DVD).

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini vor îndeplini toate cerințele/ condiționalități impuse prin avizele și acordurile emise de instituțiile abilitate, care au stat la baza obținerii autorizației de construire pentru executarea lucrărilor.

Proiectul tehnic, detaliile de execuție și Caietele de sarcini vor fi astfel elaborate încât să permită execuția tuturor categoriilor de lucrări proiectate.

Caietele de sarcini pe specialități vor fi elaborate pentru fiecare categorie de lucrări, în concordanță cu normele tehnice în vigoare în România (standarde, norme, instrucțiuni tehnice, etc.).

NOTĂ:

Proiectul tehnic de execuție, inclusiv detaliile de execuție se verifică de către specialiști verificatori de proiecte atestați pe domenii/subdomenii de construcții și specialități pentru instalații, în scopul verificării îndeplinirii cerințelor fundamentale aplicabile construcțiilor, 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.

Verificarea documentațiilor tehnice se va realiza prin grija Proiectantului la verificatorii tehnici de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului).

Elaboratorul documentației tehnice va prezenta Autorității Contractante documentația realizată (inclusiv avizele, acordurile, autorizațiile și referatele verificatorilor tehnici atestați) în vederea recepționării acesteia, și va face toate completările solicitate.

Elaboratorul documentației tehnice va răspunde prompt la orice solicitare a Autorității Contractante și/sau a Dirigintelui de șantier legată de corectarea, completarea sau îmbunătățirea unor soluții tehnice punctuale.

Abordarea soluțiilor (proiectare și execuție) se va realiza cu respectarea prevederilor legale/normelor tehnice în vigoare pentru protecția mediului, cel puțin în ceea ce privește evitarea poluării aerului, solului, subsolului, apelor subterane si supraterane, evitarea fenomenelor de eroziune a solului și protejarea ecosistemelor.

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

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

Contractantul se va asigura că sunt realizate fotografii electronice care să acopere, cel puțin:

Anterior începerii execuției lucrărilor:

- șantierul general;
- starea proprietăților învecinate care pot fi afectate de lucrări;
- vederi ale drumurilor și rutelor de acces care vor fi folosite de către Constructor;
- starea oricăror utilități supraterane.

În timpul și după execuția lucrărilor:

- progresul general;
- probleme de calitate;
- încălcarea siguranței;
- lucrări finalizate.

Contractantul va arhiva fotografiile dopa data de înregistrare și locație.

Responsabilul de lucrare va verifica periodic păstrarea acestor înregistrări, pentru a se asigura că nivelul de detaliu este menținut corespunzător.

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

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

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

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

14.2. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Instrumentul practic în gestionarea relației dintre Contractant și Autoritatea Contractantă este ședința, care poate lua forma ședinței de început/de demarare a activităților în Contract, a ședințelor pentru monitorizarea progresului, a ședințelor de lucru sau ședințe pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza ședințe săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

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

Ședințele periodice de lucru vor avea loc la sediul Autorității Contractante sau la șantier.

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

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

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va asigura comunicarea permanentă cu Contractantul pe perioada derulării Contractului; evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Dirigintele de șantier va urmări realizarea cantitativă și calitativă a lucrărilor și va confirma îndeplinirea condițiilor în vederea efectuării plăților pentru lucrările executate.

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

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

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

14.3. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Durata totală a planului detaliat de execuție a lucrărilor trebuie să includă perioada de timp friguros și nu trebuie să depășească **24 luni** așa cum este prevăzut în Contract.

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
1	Predarea amplasamentului și inițierea proiectării:	1.1. Predarea amplasamentului liber de orice sarcini (maxim **5 zile** de la înregistrarea garanției de bună execuție la achizitor). 1.2. Emiterea ordinului privind Data de începere a proiectării (maxim **5 zile** de la predarea amplasamentului).	**1.1. Predarea amplasamentului liber de orice sarcini:** o Rezultate anticipate: Amplasamentul este disponibil și liber de orice impedimente pentru începerea activităților contractuale. o Livrabile: Proces-verbal de predare-primire a amplasamentului, semnat de ambele părți. **1.2. Emiterea ordinului privind Data de începere a proiectării:** o Rezultate anticipate: Data oficială de la care încep să curgă termenele pentru activitățile de proiectare este stabilită și comunicată. o Livrabile: Ordin de începere a proiectării emis de Autoritatea Contractantă
2	Elaborare Proiect pentru Autorizarea Executării Lucrărilor (DTAC) și Proiect de Organizare a Execuției Lucrărilor (DTOE)	Maxim **1 lună** de la data înscrisă în Ordinul de începere a Proiectării.	o Rezultate anticipate: Documentații tehnice complete și conforme, pregătite pentru a fi supuse aprobării Autorității Contractante și ulterior pentru obținerea Autorizației de Construire. o Livrabile: • Proiectul pentru Autorizarea Executării Lucrărilor de Construire (DTAC) – părți scrise și desenate. • Proiectul de Organizare a Execuției Lucrărilor (DTOE) – părți scrise și desenate.
3	Verificare și Aprobare DTAC și DTOE de către Autoritatea Contractantă:	**10 zile** lucrătoare de la depunerea DTAC și DTOE.	o Rezultate anticipate: DTAC și DTOE sunt validate de către beneficiar, permițând continuarea demersurilor pentru obținerea Autorizației de Construire. o Livrabile: • DTAC și DTOE vizate spre neschimbare de către Autoritatea Contractantă sau un document oficial de aprobare. • Eventual, solicitări de revizuire/completare, dacă este cazul, urmate de documentațiile revizuite și aprobate.

	Activitate/	**Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților**	**Rezultate anticipate/ Livrabile**
4	Obținere autorizație de construire pentru Lucrările Permanente. *(Note: Emiterea Autorizației de construcție nu face obiectul activității Antreprenorului.)*	Estimată la **1 lună** de la aprobarea DTAC și DTOE de către Autoritatea Contractantă. (Notă: Emiterea efectivă nu este în sarcina Antreprenorului și termenul depinde de autoritățile emitente).	○ Rezultate anticipate: Obținerea dreptului legal de a executa lucrările de construcție. ○ Livrabile: Autorizația de Construire emisă de autoritatea publică competentă (livrabil gestionat de Autoritatea Contractantă, dar esențial pentru Antreprenor).
5	Elaborare Proiect Tehnic de execuție, Caiete de Sarcini, Detalii de Execuție	**maxim 1 lună** de la data aducerii la cunoștință privind emiterea Autorizației de Construcție	○ Rezultate anticipate: Documentație tehnică detaliată, completă, conformă cu AC și cu cerințele caietului de sarcini, gata pentru verificare și ulterior pentru execuția lucrărilor. ○ Livrabile: • Proiect Tehnic de Execuție (PT) complet – părți scrise (memorii tehnice pe specialități, etc.) și părți desenate (planșe). • Caiete de Sarcini (CS) pentru toate categoriile de lucrări. • Detalii de Execuție (DE). • Liste complete de cantități de lucrări (extrase din PT). • Graficul de execuție a lucrărilor, actualizat pe baza PT.
6	Verificarea Proiectului Tehnic, Caietelor de Sarcini și Detaliilor de Execuție de către specialiști verificatori de proiecte atestați (prin grija Proiectantului):	**2 săptămâni** de la finalizarea elaborării documentațiilor de la punctul 5.	○ Rezultate anticipate: Asigurarea conformității documentației tehnice (PT, CS, DE) cu legislația și normele tehnice în vigoare, prin expertiza unor specialiști atestați. ○ Livrabile: • Rapoarte de verificare tehnică de calitate a proiectului, pentru fiecare cerință fundamentală aplicabilă, întocmite și ștampilate de verificatorii de proiecte atestați. • Proiectul Tehnic, Caietele de Sarcini și Detaliile de Execuție vizate (ștampilate) de către verificatorii de proiecte atestați.
7	Verificarea și Aprobarea Proiectului Tehnic (verificat conform pct. 6) de către Autoritatea Contractantă:	**10 zile lucrătoare** de la depunerea Proiectului Tehnic verificat.	○ Rezultate anticipate: Proiectul Tehnic (verificat de specialiști) este validat de către beneficiar, permițând emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor. ○ Livrabile:

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
			• Proiectul Tehnic (cu toate componentele sale) vizat spre neschimbare de către Autoritatea Contractantă sau un document oficial de aprobare. • Eventual, solicitări de revizuire/completare, dacă este cazul, urmate de documentația revizuită și aprobată.
8	Emiterea Ordinului de Începere a Execuției Lucrărilor:	**Maxim 5 zile** de la data aprobării Proiectului Tehnic de către Autoritatea Contractantă (conform punctului 7).	○ Rezultate anticipate: Data oficială de la care încep să curgă termenele pentru execuția lucrărilor este stabilită și comunicată. ○ Livrabile: Ordin de începere a execuției lucrărilor emis de Autoritatea Contractantă.
9	Execuția Lucrărilor:	**9.1. Perioada de mobilizare:** Maxim **5 zile** de la data primirii ordinului de începere a execuției lucrărilor. **9.2. Execuția efectivă a lucrărilor**: Maxim **20 luni** de la data înscrisă în Ordinul de începere a execuției lucrărilor (această perioadă include și mobilizarea).	**9.1. Perioada de mobilizare:** ○ Rezultate anticipate: Șantierul este organizat, cu resursele necesare (personal, utilaje, materiale inițiale) pregătite pentru demararea efectivă a lucrărilor. ○ Livrabile: Notificare de finalizare a mobilizării; Plan de organizare de șantier final și aprobat (dacă se actualizează DTOE). **9.2. Execuția efectivă a lucrărilor:** ○ Rezultate anticipate: Investiția este realizată fizic conform proiectului tehnic, caietelor de sarcini, normelor tehnice și standardelor de calitate, în termenul contractual. ○ Livrabile (continue și finale): ▪ Lucrările executate fizic. ▪ Procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor pe faze de execuție. ▪ Procese-verbale pentru lucrări ce devin ascunse. ▪ Procese-verbale de faze determinante. ▪ Situații de lucrări periodice pentru decontare. ▪ Certificate de calitate și conformitate pentru materialele și echipamentele puse în operă.

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
			▪ Rezultatele testelor și probelor efectuate pe parcursul execuției. ▪ Documentația "as-built" (planșe modificate conform situației reale din teren). ▪ Jurnale de șantier, condici de betoane, etc.
10	Asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor	Pe toată perioada de execuție a lucrărilor (conform punctului 9.2).	○ Rezultate anticipate: Asigurarea suportului tehnic necesar pentru execuția conformă a lucrărilor, soluționarea neclarităților și adaptarea soluțiilor la eventualele situații neprevăzute în teren (care nu modifică condițiile de autorizare). ○ Livrabile: • Dispoziții de șantier emise de proiectant (dacă este cazul). • Răspunsuri la solicitările de clarificări venite de la Antreprenor, Diriginte de șantier sau Autoritatea Contractantă. • Participarea la fazele determinante stabilite prin programul de control. • Note de constatare și rapoarte de vizită pe șantier .
11	Recepția la Terminarea Lucrărilor:	Se va realiza conform prevederilor legale, după finalizarea execuției lucrărilor.	○ Rezultate anticipate: Constatarea oficială a finalizării tuturor lucrărilor prevăzute în contract, a conformității acestora cu proiectul și reglementările, și acceptarea preluării investiției de către Autoritatea Contractantă. ○ Livrabile: • Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, semnat de comisia de recepție. • Cartea Tehnică a Construcției, completată cu documentele aferente execuției și recepției, predată Autorității Contractante. • Eventual, anexe la procesul-verbal cu lucrări restante sau remedieri minore, cu termene de finalizare.
12	Perioada de Garanție (perioada de notificare a defectelor):	Minim 36 luni de la data încheierii procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor.	○ Rezultate anticipate: Investiția funcționează la parametrii proiectați pe întreaga perioadă de garanție; orice defecte de execuție apărute sunt

	Activitate/	Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților	Rezultate anticipate/ Livrabile
			notificate și remediate de către Antreprenor. o Livrabile (la finalul perioadei, după caz): • Notificări privind defectele constatate (emise de Autoritatea Contractantă pe parcursul perioadei). • Documente care atestă remedierea defectelor notificate (întocmite de Antreprenor și acceptate de Autoritatea Contractantă/Diriginte). • Proces-verbal de recepție finală, încheiat la expirarea perioadei de garanție, care confirmă remedierea tuturor defectelor și buna comportare a lucrărilor.

Toate activitățile trebuie realizate cu respectarea legislației și a reglementărilor tehnice în vigoare.

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

Asistența tehnică din partea proiectantului și a dirigintelui de șantier se va asigura pe toată durata de execuție a lucrărilor de construire.

Executantul se obligă să elaboreze Documentația tehnică (PT, DDE și PAC, caiete de sarcini, etc), în conformitate cu graficul de prestare prezentat în propunerea tehnică, să asigure verificarea acesteia de către specialiști verificatori de proiecte atestați (pentru domeniile specifice care fac obiectul proiectului). Documentația tehnică va fi supusă avizării și Comisiei Tehnico-Economice a Autorității Contractante.

În cazul în care, după verificarea Documentației tehnice, se constată că este necesară efectuarea unor modificări, Executantul le va efectua fără costuri suplimentare, in termen de maxim 10 zile de la notificarea primită de la achizitor.

Executantul are obligația ca, prin proiectantul lucrărilor, să asigure asistența tehnică pe întreaga perioadă de execuție a lucrării, atât la fazele principale (predarea amplasamentului, fazele determinante conform graficului de execuție, recepția la terminarea lucrărilor si recepția finala a lucrărilor), cât și în orice altă situație care impune prezența proiectantului ca urmare a modificării soluțiilor inițiale prevăzute in proiect.

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.

Executantul va prezenta, la cererea Autorității Contractante, după semnarea contractului, graficul de execuție de detaliu *actualizat* cu data semnării contractului, alcătuit în ordinea tehnologică de execuție. În cazul în care, după opinia Autorității Contractante, pe parcurs, desfășurarea lucrărilor nu concordă cu graficul general de execuție a lucrărilor, la cererea Autorității Contractante, Executantul va prezenta un grafic revizuit, în vederea terminării lucrărilor la data prevăzută în contract. Graficul revizuit nu îl va scuti pe Executant de nici una dintre îndatoririle asumate prin contract.

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

În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele documente aplicate la lucrare:

i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
ii. Planul calității;

iii. Planul general de control al calității;
iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.
v. Planul de management al deșeurilor
vi. Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției elaborat conform Normelor Metodologice in vigoare privind condițiile de închidere a circulației si de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public si/sau pentru protejarea drumului. Trebuie sa fie tratate cel puțin următoarele aspecte: identificarea fazelor de execuție, semnalizarea punctelor de lucru, obligații si responsabilități, schemele de semnalizare temporara a punctelor de lucru, mijloace de semnalizare rutiera temporara, planșele cu dispunerea concreta semnalizărilor pe toate segmentele de drum.
Planul de management de trafic este necesar a fi prezentat in vederea analizării condițiilor de închidere a circulației si de instituire a restricțiilor de circulație in vederea executării de lucrări in zona drumului public si /sau pentru protejarea drumului. Planul descrie cum intenționează executantul sa minimizeze impactul activităților de construcție asupra circulației pe drumuri publice si la punctele de acces către organizarea de șantier.
vii. Planul de pază, întocmit în conformitate cu legislația în vigoare.

14.4. Ședința de demarare a activităților în Contract

Începerea execuției lucrărilor se va face după aprobarea Proiectului tehnic și emiterea Ordinului de începere a execuției lucrărilor.

Execuția lucrărilor se va realiza cu respectarea prevederilor documentației tehnice predate Autorității Contractante și recepționată de aceasta.

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

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

i. Planul detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract;
ii. Planul calității;
iii. Planul general de control al calității;
iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.
v. Planul de management al deșeurilor
vi. Planul de management al traficului rutier pe parcursul execuției elaborat conform Normelor Metodologice in vigoare privind condițiile de închidere a circulației si de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public si/sau pentru protejarea drumului. Trebuie sa fie tratate cel puțin următoarele aspecte: identificarea fazelor de execuție, semnalizarea punctelor de lucru, obligații si responsabilități, schemele de semnalizare temporara a punctelor de lucru, mijloace de semnalizare rutiera temporara, planșele cu dispunerea concreta semnalizărilor pe toate segmentele de drum.
vii. Planul de pază

14.5. Începerea activităților pe șantier

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

i. Planul de sănătate și securitate este aprobat de Coordonatorul în materie de securitate și sănătate în timpul executării lucrărilor;

ii. Planurile de control a calității și procedurile de executare a lucrărilor sunt furnizate și aprobate fără observații de Autoritatea Contractantă;
iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

14.6. Raportarea în cadrul contractului și desfășurarea ședințelor de monitorizare a progresului activităților de execuție

14.6.1. În termen de 30 de zile de la Data de Începere, Antreprenorul va transmite Beneficiarului, spre analiză și acceptare, un Program de Execuție detaliat al întregului Contract, alcătuit dintr-un grafic de eșalonare calendaristică Gantt (pe suport hârtie și în format electronic editabil) și un raport descriptiv. Acest prim Program de Execuție, inclusiv metodologia de lucru și resursele, va fi elaborat pe baza programului de lucrări depus în Ofertă de către Antreprenor.

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

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

1. etapele proiectării (investigații pe teren, etape de proiectare, verificare, transmitere spre aprobare a proiectului etc.);
2. principalele faze ce alcătuiesc executarea Contractului (achiziții, construcții, inspecții, testare, avize și autorizații, recepții);
3. obiectele de construcții din care sunt alcătuite Lucrările;
4. categoriile de lucrări sau stadiile fizice care alcătuiesc Lucrările;
5. sectoarele de lucru sau locul în care se vor pune în operă activitățile de construcții;
6. Subcontractanții, în cazul în care unele părți din Contract sunt realizate cu Subcontractanți.

(b) Activitățile vor avea alocate:

1. resurse necesare proiectării (numărul și specialitățile proiectanților, verificatori autorizați, utilaje, aparate și softuri specifice etc.);
2. resurse necesare execuției lucrărilor (principalele Materiale ce se vor pune în operă, manoperă - numărul și meseriile de muncitori, Utilaje), în concordanță cu necesarul și disponibilul acestora;
3. cantitățile de lucrări conform proiectului tehnic;
4. costurile estimate în concordanță cu Oferta;
5. productivitățile estimate.

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

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

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

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

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

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

Până la finalizarea proiectului tehnic, activitățile și resursele aferente execuției Lucrărilor vor fi prezentate la un nivel de detaliu adaptat. După finalizarea proiectului tehnic, aceste activități și resurse vor fi de deplin detaliate.

14.6.3. Cerințele pentru elaborarea raportului descriptiv sunt următoarele:

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

(b) Raportul descriptiv va cuprinde:

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

14.6.4. În termen de 15 zile de la transmiterea sa de către Antreprenor, Beneficiarul va analiza Programul de Execuție și îl va accepta sau respinge. În lipsa unui răspuns al Beneficiarului la termenul aferent, Programul de Execuție va fi considerat ca fiind acceptat.

14.6.5. În cazul în care Programul de Execuție este respins, Beneficiarul va prezenta motivele respingerii și va solicita Antreprenorului să retransmită în termen de 10 zile Programul de Execuție completat și/sau corectat, astfel încât acesta să fie conform cu prevederile Contractului și realist de pus în practică.

14.6.6. Dacă Antreprenorul nu transmite Programul de Execuție, inclusiv Programul de Execuție completat/corectat, în termenul prevăzut, Beneficiarul va fi îndreptățit, să fie reținută o sumă în cuantumul prevăzut în Acordul Contractual pentru fiecare zi de întârziere a transmiterii Programului de Execuție, până la acceptarea Programului de Execuție respectiv.

14.6.7. În situația în care Programul de Execuție analizat de Beneficiar în conformitate cu prevederile sub clauzei 14.6.4 este respins de 3 ori consecutiv, în raport cu aceeași solicitare de completare/corectare, Beneficiarul va fi îndreptățit să sisteze plățile către Antreprenor până la acceptarea Programului de Execuție respectiv.

14.6.8. Odată acceptat, Programul de Execuție transmis în conformitate cu prevederile sub clauzei 14.6.1 se va numi Program de Referință și va deveni un mijloc de urmărire și control al performanței Antreprenorului și al progresului Lucrărilor. Cu excepția plății în avans, nicio altă plată nu va fi efectuată de către Beneficiar înainte de acceptarea Programului de Referință.

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

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

14.6.11. Actualizarea Programului de Execuție

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

Conținutul Programului de Execuție actualizat va fi în conformitate cu prevederile sub clauzelor 14.6.2 și 14.6.3. Fiecare document actualizat va fi prezentat în comparație cu documentul aferent din Programul de Referință, fiind evidențiate diferențele, precum și evenimentele și cauzele care au condus la apariția diferențelor și, în caz de întârziere, măsurile pe care Antreprenorul le va lua pentru respectarea Duratei de Execuție.

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

Prevederile sub clauzelor de la 14.6.5 la 14.6.7 se vor aplica corespunzător pentru analiza, acceptarea sau respingerea Programului de Execuție actualizat și consecințele acestora.

14.6.12. Revizuirea Programului de Execuție

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

De asemenea, ori de câte ori Antreprenorul constată că nu poate finaliza Lucrările în Durata de Execuție, va prezenta o revizie a Programului de Execuție.

Prevederile sub clauzelor de la 14.6.2 la 14.6.7 se vor aplica corespunzător pentru întocmirea, analiza, acceptarea sau respingerea Programului de Execuție revizuit și consecințele acestora.

Programul de Execuție revizuit și acceptat de Beneficiar devine noul Program de Referință.

Acceptarea de către Beneficiar a unui Program de Execuție în care durata de proiectare și execuție a Lucrărilor ar fi mai mare decât Durata de Execuție nu reprezintă acordarea unei prelungiri a Duratei de Execuție.

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

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

14.7. Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

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

Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuiși/sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Dirigintele de șantier /Personalul Beneficiarului ora și locul testelor;

(c) va asigura accesul Dirigintele de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

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

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

Lucrările nu vor fi recepționate până nu se efectuează verificările și Testele la Terminare prevăzute în Contract.

14.8. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

Documentația întocmită în vederea recepției la terminarea lucrărilor va fi prezentată într-o formă adecvată și va conține cel puțin: planuri de execuție, planuri modificate semnate, verificate, însușite conform legislației în vigoare; procese verbale de lucrări ascunse, procese verbale, verificări și teste conform program de verificare a calității în faze de execuție, certificate de calitate și declarații de conformitate pentru materialele principale puse în operă, dispoziții de șantier, documente anexe dispozițiilor de șantier (liste de cantități, documentație economică, etc.), respectiv orice document relevant pentru Cartea tehnică a construcției, fără a percepe costuri suplimentare.

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

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

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

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

15. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant

Următorii indicatori vor fi monitorizați pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului:

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

- Indicator de rezultate:

a. Calitatea execuției:

- Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;

- Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;

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

b. Calitatea raportării:

- Rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractanta;

- Calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;

- Predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către Directorul de proiect al Autorității Contractante.

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

16. Subcontractarea

16.1. Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 15 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

sale pentru atribuirea Contractului.

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

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

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

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

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

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

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

Documentațiile tehnice vor respecta conținutul cadru stabilit prin:

- Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

De asemenea, se vor respecta:

- Legea Nr. 10/1995, privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea Nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 766/1997, privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 925/1995 privind aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea de Guvern nr. 343/2017, pentru modificarea Hotărârii de Guvern nr. 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;

- O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor.

- Metodologia privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect din 29.11.2016, parte integrantă din Hotărâre 907/2016

- Structura centralizatoarelor și cheltuielilor conform prevederilor HG 907/2016;

- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1826 din 22.12.2003 *pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea si conducerea contabilității de gestiune*

- Ordinul nr. 1568 din 15.10.2002 pentru aprobarea reglementării tehnice „*Ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice”,* indicativ P 91/1-02,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Responsabilitățile Contractantului

18.1. Responsabilități rezultate din DNSH:

Conform obligațiilor din DNSH, viitorul Antreprenor mai are următoarele obligații;
- de a prezenta declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care face obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau agrement tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate)
- de a prezenta un raport/document din care să rezulte că cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale;
- de a demonstra că pentru deșeurile generate din activitățile de construcție și demolări au fost luate în considerare cele mai bune tehnici disponibile, care să permită îndepărtarea și manipularea în siguranță a substanțelor periculoase, reutilizarea și reciclare de înaltă calitate prin îndepărtarea selectivă a materialelor, folosind sistemele de sortare disponibile pentru deșeurile din construcții și demolări inclusiv folosind tehnici de demolare selectivă;
- de a demonstra că pentru echipamentele destinate producției de energie din surse regenerabile prevăzute prin proiect, sunt disponibile specificații tehnice în ceea ce privește durabilitatea și potențialul lor de reparare și de reciclare, pentru limitarea generării de deșeuri în procesele aferente construcțiilor și demolărilor;

Contractantul are obligația preluării principiilor „Do No Significant Harm" (DNSH) și monitorizarea și justificarea implementării acestor principii în timpul execuției.
Contractantul are obligația respectării măsurilor descrise în proiectul de autorizare a construcțiilor, respectiv de execuție în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH. Totodată,
Autoritatea contractanta va condiționa plățile efectuate către contractant, în ceea ce privește respectarea principiilor DNSH, de prezentarea următoarelor documente în faza de execuție:

- Situație de lucrări cu defalcarea următoare (unde este cazul):

- Cantitate de materiale desființate ..... mc/mp
- Cantitate de materiale reutilizate .....mc/mp
- Cantitate de materiale reciclate ..... mc/mp
- Cantitate de deșeuri ..... mc/mp

- Certificare de către firma de gestiune deșeuri cu cantitatea de deșeuri preluate, din care se specifică cantitatea de deșeuri incinerate
- Declarații de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declaratii de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau agrement tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate)
- Fișă cu date de securitate ale produselor (conform Regulament UE 2015/830)
- Fise tehnice ale echipamentelor folosite la sistemele tehnice ale clădirii - dovada consumului redus de energie, respectiv posibilitatea utilizării energiei regenerabile, declarațiile de conformitate
- Fise tehnice ale utilajelor utilizate - măsuri de reducerea poluării
- Document din care să reiasă tipurile de deșeuri generate din activitățile/lucrările executate și cantitatea acestora;
- Listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări, listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice
- Contract încheiat cu operator economic care colectează și/sau transportă deșeuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor.
- Declaratii de performanță pentru produsele pentru construcții, întocmite de producători, sau declaratii de conformitate (dacă sunt utilizate produse pentru construcții care fac obiectul unei specificații tehnice nearmonizate) sau agrement tehnic în construcții (dacă sunt utilizate produse pentru construcții pentru care nu există specificații tehnice armonizate sau specificații tehnice nearmonizate;
- Specificații tehnice echipamente (sisteme tehnice ale clădirii: sisteme de climatizare si/sau ventilare mecanică, iluminat)

18.2. Responsabilitățile cu caracter general

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

i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;

ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;

iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;

iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;

v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;

vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;

vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;

viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;

ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;

x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;

xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-ți redacta planul propriu de securitate;

xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;

xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;

xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale și lunare (inclusiv șeful echipei de proiectare), pe șantier, împreună cu Supervizorul și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

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

ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);

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

iv. Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații. Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Supervizor (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

v. Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă. În situația în care, în mod accidental, se va produce o eventuala contaminare a factorilor de mediu, Contractantul este responsabil de a informa imediat/urgent Supervizorul și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante despre situația apărută și de a documenta printr-un raport cauzele care au condus la situația creată.

vi. Toate deșeurile realizate din lucrările de construcții vor fi transportate și depozitate la o groapă de gunoi autorizată, ofertantul trebuind să prevadă în propunerea financiară atât costurile pentru transport cât și costurile pentru taxa la groapa de gunoi.

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

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

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

x. Contractantul îți va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Supervizorul și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

xii. Contractantul va verifica lucrările și va notifica Supervizorul privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru

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

xiii. Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Supervizor, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare. Aprobarea folosirii unui Subcontractant nu exonerează Contractantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractantă pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Toate deșeurile realizate din lucrările de construcții vor fi transportate și depozitate la o groapă de gunoi autorizată, ofertantul trebuind să prevadă în propunerea financiară atât costurile pentru transport cât și costurile pentru taxa la groapa de gunoi. Pentru o ofertare unitare se va avea în vedere o cantitate de 1.500 mc.

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

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de șantier împreună cu reprezentantul Contractantului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Autoritatea Contractantă va notifica Contractantului, prin intermediul Dirigintelui de șantier, metoda de măsurare.

Modul de decontare a activităților/lucrărilor care fac obiectul contractului:

i) Având în vedere tipul procedurii, riscul diferențelor cantitative si valorice rezultate din remăsurători este transferat către contractant,

ii) prețul contractului este unul forfetar, având la bază lista de prețuri forfetare din anexa la formularul de oferta, pentru principalele categorii de activități si lucrări incluse in contract,;

iii) decontarea lucrărilor se face în funcție de stadiul fizic realizat pentru categoria de lucrări inclusă în Lista de prețuri anexă a formularului de ofertă. Supervizorul (dirigintele de șantier) va evalua valoarea contractuală a Lucrărilor executate la momentul respectiv, în conformitate cu progresul fizic al contractului si cu încadrarea in sume forfetare, nu in articole de deviz;

iv) listele de cantități elaborate in etapa de proiectare se vor folosi CA O METODA ALTERNATIVĂ de evaluare a părților din Lucrările Permanente executate la momentul respectiv (a se vedea Notificarea ANAP din 30.05.2019 privind bunele practici în realizarea achizițiilor aferente contractelor de lucrări pentru construcția/modernizarea obiectivelor de investiții).

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

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

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

18.3. Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

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

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

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

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

Dacă, din culpa Antreprenorului, se constată un ritm nesatisfăcător al execuției Lucrărilor, Supervizorul va notifica Antreprenorul în această privință. Antreprenorul va actualiza Programul de Execuție, în conformitate cu prevederile contractuale în termen de 10 zile de la primirea notificării. Programul de Execuție actualizat va include un plan de măsuri pe care Antreprenorul le va lua în vederea recuperării întârzierilor apărute. Antreprenorul va respecta acest plan de măsuri, inclusiv orice mobilizare suplimentară de resurse.

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

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

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

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

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

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

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

Înregistrările în Jurnalul de Șantier vor fi semnate de către Reprezentantul Antreprenorului la momentul înregistrării și verificate și contrasemnate de Dirigintele de șantier /Reprezentatul Autorității Contractante în termen de 5 zile de la data înregistrării. În cazul în care Dirigintele de șantier nu verifică Jurnalul de Șantier în termenul mai sus menționat se consideră că înregistrările Antreprenorului sunt corecte.

În cazul în care Dirigintele de șantier /Reprezentatul Autorității Contractante notează în Jurnalul de Șantier

dezacordul său asupra unei înregistrări, Antreprenorul va comunica în scris Dirigintele de șantier /Reprezentatului Autorității Contractante comentariile sale în termen de 10 zile de la data la care Dirigintele de șantier a notat dezacordul său în Jurnalul de Șantier. În cazul în care Antreprenorul nu transmite comentariile sale în termenul dat, se consideră că Antreprenorul acceptă poziția Dirigintelui de șantier.

La cererea Dirigintelui de șantier / Reprezentatului Autorității Contractante, Antreprenorul va pune la dispoziția Dirigintelui de șantier, în locul specificat de acesta, o copie a Jurnalului de Șantier.

Dirigintele de șantier /Reprezentatul Autorității Contractante și alți membri ai Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) vor avea dreptul să inspecteze, să examineze, să evalueze, să măsoare, să solicite să fie testate Echipamentele, Materialele și executarea Lucrărilor și să verifice întocmirea, fabricarea sau producerea oricărui element pregătit, fabricat sau produs pentru Lucrări conform Contractului pentru a stabili dacă respectivele Echipamente, Materiale, elemente și execuție au calitatea și cantitatea prevăzute. Acestea se pot desfășura la locurile de producție, fabricare, pregătire, depozitare sau în Șantier sau alte locuri prevăzute în Specificații. Pentru efectuarea testelor și inspecțiilor, Antreprenorul:

(a) va asigura Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul), temporar și gratuit, asistență, mostre sau piese de testare, mașini, utilaje, instrumente, mână de lucru calificată, materiale, grafice și date de producție solicitate în mod obișnuit /sau potrivit prevederilor Specificațiilor pentru inspecție și testare, inclusiv echipamente de protecție;

(b) va stabili cu Dirigintele de șantier ora și locul testelor;

(c) va asigura accesul Dirigintelui de șantier și Personalului Beneficiarului (dacă este cazul) în toate locurile de efectuare a inspecțiilor și testelor.

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

Toate Materialele, Echipamentele, Bunurile folosite la execuția Lucrărilor și Lucrările Provizorii, atunci când sunt aduse pe Șantier sau în alt loc special amenajat și aprobat de Dirigintele de șantier (cum poate fi organizarea de șantier a Antreprenorului), vor fi considerate a fi exclusiv destinate executării Lucrărilor. Antreprenorul nu le va putea retrage de pe Șantier fără acceptul Dirigintelui de șantier. După ce Materialele și Echipamentele sunt aduse pe Șantier sau în alt loc aprobat de Dirigintele de șantier, Antreprenorul va da o declarație pe proprie răspundere că toate Materialele și Echipamentele folosite la execuția Lucrărilor sunt degrevate de orice sarcină. Această declarație va fi dată cel târziu în momentul punerii în operă.

18.4. Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;

iii. Organizarea de șantier a Contractantului.

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

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

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

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

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

      - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de

înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;

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

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

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

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

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

18.5. Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces

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

După caz, se vor obține:

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

ii. permis de acces în spații închise.

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

18.6. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

i. Verificarea coordonatelor topografice ale șantierului;

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

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

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

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

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

- Închirierea terenului (daca este cazul) necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;

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

- Asigurarea șantierului prin stabilirea de măsuri de pază prin agenți de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare;

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

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

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

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

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

18.7. Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

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

iii. Asigurarea șantierului prin stabilirea de măsuri de pază prin agenți de pază pe toată perioada de execuție a lucrărilor, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare;

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

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

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

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

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

ix. Toate deșeurile realizate din lucrările de construcții vor fi transportate și depozitate la o groapă de gunoi autorizată, ofertantul trebuind să prevadă în propunerea financiară atât costurile pentru transport cât și costurile pentru taxa la groapa de gunoi.

18.8. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice (realizate în etapa 1 a prezentului contract)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

xii. Înainte de execuția Lucrărilor, Antreprenorul va transmite Dirigintelui de șantier spre consimțământ detaliile aferente execuției Lucrărilor. Aceste detalii includ dar nu sunt limitate la elaborarea detaliilor aferente Lucrărilor Provizorii în conformitate cu prevederile Legii, documente tehnice aferente metodologiei de execuție a Antreprenorului, piese desenate și calcule aferente. Aceste detalii vor fi elaborate în stricta aplicare a proiectului elaborat de Beneficiar și nu pot rezulta în vreo Modificare.

xiii. Detaliile vor fi transmise Dirigintelui de șantier cu 30 de zile înainte de începerea activităților descrise. În termen de 15 zile, Dirigintele de șantier îți va da consimțământul asupra detaliilor propuse sau le va respinge motivat. În cazul în care Dirigintele de șantier nu transmite nici consimțământul nici respingere motivată se consideră că detaliile transmise de Antreprenor sunt acceptate.

xiv. Niciun consimțământ al Dirigintelui de șantier nu îl va exonera pe Antreprenor de răspunderea sa asupra detaliilor și modului de execuție ales. Aceste detalii și modul de execuție nu pot fi modificate fără consimțământul Supervizorului.

xv. Antreprenorul va transmite Dirigintelui de șantier, în termen de 30 de zile de la Data de Începere, o propunere de defalcare a fiecărui preț unitar prevăzut în Lista de Cantități. Această defalcare va identifica costurile incluse pentru manoperă, Materiale, Utilaje, transport, costuri indirecte și profit. Aceste propuneri nu vor afecta prețurile unitare din Lista de Cantități sau prevederile Contractului. Dirigintele de șantier poate lua în considerare această defalcare atunci când evaluează prețuri modificate sau noi, dar nu va avea nicio obligație în raport cu aceasta.

18.9. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prezenta secțiune se va citi împreuna cu Anexa 10 – Cerințe privind securitatea muncii și protecția mediului, precum si cu Anexa 8 – Managementul de Proiect, ale căror prevederi sunt complementare. Antreprenorul va avea în vedere, de asemenea, toate prevederile din legislația aplicabila în domeniu.

i. Protecția muncii și prevenirea / stingerea incendiilor

Antreprenorul va desemna un coordonator în materie de securitate și sănătate pe durata realizării lucrărilor. Acesta va elabora și actualiza planul de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu prevederile legale.

Operațiile necesare execuției tuturor lucrărilor, dar în special a structurilor de rezistenta din beton armat și montarea armăturilor se va face numai cu muncitori cărora li s-a făcut instructajul special de protecția muncii.

Nivelul de zgomot al echipamentelor prevăzute va fi în concordanță cu limitele zgomotului la care poate fi expus personalul așa cum este definit în standardele naționale și internaționale.

În incinta șantierului se vor organiza un număr adecvat de pichete și puncte de intervenție PSI conform proiectului de organizare de șantier, dotate cu mijloace de stins incendii. Fiecare pichet PSI va avea drept componente minimale următoarele mijloace de intervenție:

- 2 extinctoare tip P6;
- 2 răngi;
- 2 cângi;
- 2 topoare PSI;
- 2 lopeți cu coada;
- 1 scară din trei segmente;
- 2 găleti din tablă tip PSI;
- 1 buc. ladă cu nisip;
- 1 butoi cu apă de 500 L.

Pichetele vor fi amplasate în locuri vizibile și accesibile, distribuite în funcție de configurația organizării de șantier. Se vor prevedea pichete PSI suplimentare, respectiv puncte de interventie specifice dotate cu stingătoare corespunzătoare în zona spațiilor de depozitare a materialelor, în special a celor inflamabile și/sau explozibile. Aceste materiale vor fi identificate și ținute sub control, iar stingătoarele vor fi adecvate, suficiente din punct de vedere numeric, funcționale și în termen de valabilitate.

Modul de organizare a interventiei și evacuării în caz de incendiu, a asigurării materialelor și mijloacelor de interventie, precum și a instruirii personalului în acest scop este obligatia fiecărui angajator și se face conform reglementărilor interne ale acestora, cu respectarea minimală a cerințelor legale și vor fi descrise în Planul propriu de SSM.

În planul SSM al antreprenorului se va include lista și amplasarea mijloacelor de intervenție în caz de incendiu, precum și componenta echipelor de intervenție.

Containerele monobloc unde sunt punctele de prim ajutor vor fi dotate conform Ordinului Ministrului Sănătății și Familiei 427/14.06.2002.

b. Protecția mediului

Prezenta secțiune se va citi împreună cu Anexele 5 -Management deșeuri, Anexa 5.1 -Raport DNSH și Anexa 5.2 -Cerințele beneficiarului pentru management deșeuri și DNSH.

i. Cerinte generale

Antreprenorul va respecta bunele practici în domeniul mediului pe parcursul tuturor activităților aferente lucrărilor de construcție cât și în perioada de Notificare a defectelor și va reduce la minimum orice daune aduse biodiversității, solului, apei, pânzei freatice și peisajului având obligația respectării condițiilor și implementării măsurilor stabilite în actele de reglementare privind protecția mediului.

Antreprenorul va reduce, de asemenea, la minim inconvenientele cauzate localnicilor, sistemelor locale de comunicații și liberei mișcări a publicului.

Antreprenorul va lua toate măsurile necesare pentru protecția mediului și reducerea impactului, în perioada de construcție și în cea de Notificare a defectelor, în deplină conformitate cu actele de reglementare obținute pentru proiect și cu legislația și standardele aplicabile cu modificările și completările ulterioare ale acestora.

Antreprenorul va obține de la agenția pentru protecția mediului toate informațiile actualizate și toate acordurile, autorizațiile necesare pentru efectuarea Lucrărilor, dacă este cazul.

Antreprenorul va respecta în totalitate proiectul tehnic de execuțte și structura lucrărilor conform tuturor condițiilor și măsurilor stabilite prin, actele de reglementare în domeniul protecției mediului cât și prin documentația ce a stat la baza obținerii acestora.

Antreprenorul se va asigura de existenta unui acces sigur la Șantier și de faptul că efectele prafului, poluării fonice, vibrațiilor și gazelor de eșapament generate din activitatea pe care o desfășoară sunt limitate în zonele învecinate având obligația de a respecta măsurile pentru prevenirea și reducerea impactului asupra mediului.

Antreprenorul se va asigura că pe parcursul tuturor activităților aferente lucrărilor de construcție cât și în perioada de Notificare a defectelor se vor respecta măsurile pentru prevenirea și reducerea impactului asupra mediului (inclusiv a biodiversității) având și obligația de a asigura personal de specialitate în vederea implementării și monitorizării măsurilor stabilite prin actele de reglementare în domeniul protecției mediului.

Începând cu data emiterii ordinului de începere a lucrărilor Antreprenorul va avea obligația de a desemna personalul de specialitate în vederea implementării și monitorizării masurilor stabilite prin Acordul de mediu. Antreprenorul se va asigura că lucrările de construcție se vor realiza astfel încât să se limiteze la minim suprafețele afectate, inclusiv cele pentru organizare de șantier, gropi de împrumut, suprafețe pentru depozitarea materialului excedentar.

Antreprenorul va lua măsuri pentru eliminarea în siguranța a surplusului de material de pe Șantier, folosind trasee adecvate cu avizul autorităților competente. Antreprenorul va obține avizul tuturor autorităților competente, înainte de începerea transportului.

Antreprenorul, va avea obligația în perioada de construcție, în perioada de întreținere și protejare și în perioada de Notificare a defectelor de a asigura: protecția calității apelor, protecția aerului, protecția solului și subsolului, protecția împotriva zgomotului și vibrațiilor, protecția ecosistemelor terestre și acvatice, protecția peisajului, protecția mediului social și economic, gospodărirea corespunzătoare a deșeurilor și substanțelor periculoase.

În scopul prevenirii poluării apelor Antreprenorul are obligația respectării măsurilor prevăzute în Actul de reglementare în domeniul protecției mediului și a prevederilor legislației în domeniul gospodăririi apelor.

Antreprenorul va lua toate măsurile de prevenire și combatere a poluărilor accidentale care se impun pentru protecția apelor și va fi responsabil în cazul producerii unei poluări accidentale purtând întreaga răspundere din punct de vedere al prejudiciului creat, al depoluării zonei și suportării costurilor aferente.

Antreprenorul are obligația de a lua toate măsurile care se impun în vederea interzicerii descărcării oricăror materiale și substanțe în corpurile de apă și în ce privește depozitarea lor pe suprafețe de pe care ar putea fi ușor antrenate în cursurile de apa.

Antreprenorul va lua toate măsurile disponibile pentru a preveni depunerile de nămol sau alte materiale precum și poluarea, sau deteriorarea unui curs de apă, canal, lac, rezervor, sonda sau acvifer existente care rezultă din operațiunile sale și acte de vandalism în șantier.

Rezervoarele de combustibil lichid vor fi amplasate într-o zona de protecție închisa. Conductele de umplere și golire trebuie localizate pentru a include scurgeri, iar toate valvele trebuie să permită blocarea.

ii. Planul de management pentru protectia mediului

Antreprenorul va reliza un Plan de Management de Mediu (PMM) aferent Contractului ținând cont prevederile acordului de mediu PMM va furniza informațiile de mediu și sistemele/ planurile de acțiune necesare pentru a se asigura că toate problemele legate de poluare sunt reduse și că există măsuri de diminuare a efectelor adverse asupra mediului generate de realizarea Lucrărilor.

Antreprenorul are obligația revizuirii periodice a PMM și realizării auditului pentru reorientarea planului în lumina experienței și problemelor întâmpinate pe parcursul derulării lucrărilor.

Antreprenorul va prezenta spre aprobare Supervizorului și Autoritații Contractante “Planul de management de mediu”, descriind toate activitățile și procesele pe care le are în vedere a le desfășura în vederea respectării prevederilor de mediu, în termenul prevăzut în contract și îl va corecta/completa conform comentariilor/sugestiilor/cerințelor Supervizorului conform prevederilor contractuale.

Antreprenorul va avea obligația actualizării Planului de management de mediu în funcție de stadiul execuției lucrărilor sau a altor schimbări survenite pe parcursul desfășurării acestora.

Antreprenorul nu va începe execuția lucrărilor până nu va avea aprobat Planul de Management de mediu de către Supervizor și Autoritatea Contractantă.

c. Managementul riscurilor

Pezenta sectiune se va citi împreuna cu Anexa 9 – Managementul riscurilor și Anexa 10 – Cerinte privind securitatea muncii și protectia mediului.

i. Factori de risc potentiali

Înainte de demararea lucărilor, șeful de șantier și supervizorul vor adopta măsuri pentru a asigura siguranța operării utilajelor conform celor prezentate mai jos.

Se vor asigura următoarele:

- Frontul de lucru disponibil;
- Frontul de lucru și a utilajelor de lucru ce funcționează la parametri ce nu pun în pericol viața, siguranța sau sănătatea celor ce execută lucrările respective și celor ce se află în vecinătatea locației respective;
- Stabilirea unei locații de depozitare pentru diversele deșeuri;
- Transportarea materialele excavate către locațiile de depozitare;
- echipamentul de protecție individual.

Se vor verifica următoarele:

- aptitudinile muncitorilor;
- accesoriile de protecție;
- echipamentele de protecție;
- siguranța utilajelor cu ajutorul operatorului;
- aparatele electrice cu ajutorul electricianului;
- echipamentele auxiliare, filetele pentru țevi, clemele, opritoarele.

Măsuri de siguranță necesare la încheierea programului de lucru în șantier:

- oprirea din funcționare a utilajelor;
- întreruperea curentului electric ce trebuie oprit la toate echipamentele electrice, cu excepția sistemelor de iluminat;
- verificarea (si refacere, după caz) a tuturor protectiilor / lucrărilor de siguranță inchiderea / asigurarea șantierului.

În cazul evenimentelor neprevăzute ce pot surveni pe perioada lucrărilor, coordonatorul de contract și șeful de șantier vor fi înștiințați de urgenta, aceștia anunțând la rândul lor responsabilul cu siguranța și securitatea muncii și autoritățile competente, după cum este cazul.

În cazul în care un accident s-a soldat cu rănirea muncitorilor, în funcție de gravitatea rănilor suferite, acestora li se va acorda primul ajutor (trusa de prim ajutor se află în birou), sau se va chema o ambulanță, care va acorda prim ajutorul adecvat persoanei rănite.

ii. Factori de risc de incendiu și masuri de prevenire

Identificarea riscului de incendiu reprezintă procesul de stabilire și determinare a factorilor care pot genera, contribui și / sau favoriza producerea, dezvoltarea și/ sau propagarea unui incendiu.

Principalii factori utilizați la identificarea riscului de incendiu sunt:

sursele de aprindere existente;

incompatibilitatea dintre natura incendiilor și substanțele de stingere utilizate;

condițiile (împrejurările) preliminare care pot determina sau favoriza aprinderea.

Factorii de risc de incendiu în instalație pot fi: scurtcircuit la acționările electrice sau materiale de întreținere (lavete, cârpe) îmbibate cu substanțe inflamabile, ulei, etc.

Măsurile minime de prevenire a incendiilor luate în considerare la faza de proiectare și care trebuie realizate la transport, depozitare, montaj, exploatare, întreținere și reparații sunt:

spațiile de depozitare, montaj, exploatare, întreținere și reparații vor fi dotate cu instalații sanitare și toate dotările de securitate la incendiu conform legii;

alegerea unor substanțe de stingere compatibile cu natura incendiilor posibile;

în perioada de montaj, executantul are obligația de a asigura securitatea obiectivelor învecinate împotriva incendiilor și de a dota locurile de muncă cu materiale și echipamente de stins incendiu;

se vor lua măsurile impuse de normele lucrărilor cu foc deschis, sudură electrică și tăiere cu flacără;

execuția lucrărilor se va face astfel încât să nu se blocheze căile de acces pentru intervenție în caz de incendiu atât în zona lucrărilor cât și a locuințelor din zona de lucru;

se vor lua masuri împotriva îmbibării cu substanțe inflamabile, motorină, ulei;

se va evita depozitarea și manipularea de materiale inflamabile pentru spălarea, curățirea și ștergerea pieselor în zona de intervenție, având în vedere pericolul de incendiu pe care acestea îl reprezintă; se recomandă efectuarea acestor operațiuni într-un spațiu adecvat, cu luarea măsurilor preventive necesare.

iii. Factori de risc legati de securitatea muncii și masuri de prevenire

La executarea lucrărilor se vor respecta din legile și normativele de mai sus următoarele capitole:

Norme specifice de securitate a muncii pentru construcții;

Norme de protecție a muncii privind încărcarea, descărcarea, manipularea și depozitarea materialelor;

Norme de protecție a muncii privind prevenirea și stingerea incendiilor și autoaprinderilor;

Tehnica securității muncii privind instalațiile și echipamentele electrice;

Mijloace individuale de protecție a muncii;

Amenajarea locurilor de muncă, dacă este cazul, pentru lucrătorii cu dizabilități;

Prim ajutor în caz de accidentare;

Norme de protecție a muncii la lucrările de sudură;

Norme de protecție a muncii privind macarale și mecanisme de ridicat;

Norme de protecție a muncii pe timp friguros (după caz).

Principalii factori de risc de accidentare și îmbolnăvirii profesionale cu care se poate confrunta orice participant în procesul de execuție sunt:

- neutilizarea echipamentului individual de protecție și alte mijloace de protecție acordate obligatoriu salariaților, precum și altor categorii de persoane care desfășoară activități în cadrul lucrării;
- nerespectarea instrucțiunilor de protecția muncii specifice locului de muncă, respectiv activității depuse de persoanele participante la procesul de muncă;
- utilizarea de echipamente tehnice necorespunzătoare din punct de vedere al prevederilor din normele, standardele

și din alte reglementări referitoare la protecția muncii, în sensul că acestea nu trebuie să pună în pericol sănătatea sau viața salariaților;

- utilizarea de echipamente tehnice în lipsa aparaturii de măsură, control, semnalizare și protecție sau în condițiile ne întreținerii acestora într-o stare ireproșabilă de funcționare;
- nerespectarea instrucțiunilor de exploatare a instalațiilor și echipamentelor tehnice, precum și a tehnologiilor de lucru specifice;
- lipsa măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de mediu specifici unității, respectiv activităților din cadrul unității sau nerespectarea acestora;
- nerespectarea obligațiilor ce-i revin conform legii de către conducerea persoanei juridice în privința stabilirii atribuțiilor și răspunderilor ce le revin participanților din subordine la procesul de muncă, corespunzător funcțiilor exercitate;
- neelaborarea de reguli proprii pentru aplicarea normelor de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de desfășurare a activității la locul de muncă;
- neefectuarea controlului în ce privește cunoașterea și aplicarea de către toți participanții la procesul de muncă, a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite în conformitate cu prevederile legii în domeniul protecției muncii;
- neinformarea fiecărei persoane asupra riscurilor la care se expune la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- angajarea de persoane neautorizate pentru exercitarea de meserii la care sunt prevăzute în mod expres prin normele de protecția muncii condiții speciale de autorizare;
- nesesizarea și/sau nesemnalarea la timp a oricăror defecțiuni tehnice sau situații care constituie pericole potențiale de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- nerespectarea cu rigoarea necesară a instrucțiunilor, normelor și procedurilor de mentenanță preventivă;
- nespecificarea în instrucțiunile de lucru a acțiunilor și măsurilor ce trebuie întreprinse în cazul producerii accidentelor;
- neamenajarea locurilor de munca, dacă este cazul, pentru lucrătorii cu dizabilități;
- neadoptarea de măsuri de bună organizare și crearea unor condiții optime de lucru, în scopul prevenirii stresului la locul de muncă.

Principalele categorii de masuri luate de antreprenor pentru prevenirea factorilor majori de risc:

- Toate operațiile se vor face sub conducerea directă a responsabilului lucrării;
- Se vor prevedea avertizoare de pericol în zonele care prezintă pericol de accidentare;
- Se vor afișa în locuri vizibile marcaje care să indice sarcina admisibilă pe platforme și scări și se va urmări nedepășirea lor de către personal;
- Schelele provizorii vor fi bine fixate și marcate pentru sarcinile admisibile;
- Platformele și scările vor fi menținute în stare curată neadmițându-se depozitarea pe ele a obiectelor de orice fel;
- Se vor face instructaje cu muncitorii astfel încât fiecare să-și cunoască locul și obligațiile ce-i revin în timpul lucrării;
- Cablurile de legare trebuie să corespundă sarcinii care se ridică, înscrisă pe fiecare element în parte, să nu prezinte îndoituri, ștrangulări, fire rupte, să fie ferite de muchiile ascuțite ale pieselor prin adaosuri de lemn sau metalice;
- Sarcinile se vor lega la dispozitivul de ridicat numai de către muncitorii instruiți în acest scop și numiți prin decizie drept ”legători de sarcină”;
- Comanda de ridicare se va da numai de către o singură persoană și anume maistrul responsabil de lucrare după ce s-a convins că: legătura pentru ridicare (demontare) este corect realizată; este asigurată supravegherea

corespunzătoare și personalul de deservire este instruit și la posturi.

- Se vor controla: stabilitatea (echilibrul) sarcinii; îmbinările cu cleme ale cablurilor; eventualele tendințe de alunecare a legăturilor.
- Legarea se va face numai de elemente sigure și fixe ale instalației sau construcției care nu sunt afectate de procesul tehnologic în curs de desfășurare.
- Admiterea la lucru pe platforme se va face numai după verificarea și preluarea acestora de către responsabilul de lucrare.
- Se vor prevedea avertizoare de pericol în zonele care prezintă posibilitatea de accidentare; se vor monta benzi de avertizare, iar în cursul nopții vor fi semnalizate luminos.
- Personalul care lucrează la înălțime (daca va fi cazul) va fi asigurat cu centuri de siguranță și verificat înainte de începerea lucrării dacă este apt pentru astfel de lucrări.
- Nu se va lucra sub sarcina ridicată în cârligul instalațiilor de ridicat.
- Se vor folosi obligatoriu căștile de protecție și întreg echipamentul corespunzător lucrărilor prestate (ochelari, mânuși, șorțuri, etc).
- Se vor lua măsurile impuse de normele lucrărilor cu foc deschis și tăierea cu flacără.
- Sudorii vor trebui autorizați conform prescripțiilor în vigoare.
- Întreprinderea de montaj va pune la dispoziția sudorilor și echipei de montaj întregul echipament de protecție din fondurile acesteia.
- Autoritatea contractantă va urmări că executantul să predea locul de muncă curat inclusiv spațiile în care în timpul montajului s-au depozitat provizoriu materialele.
- Se va interzice accesul persoanelor străine în zonele de montare / demontare și exploatare.
- Măsurile preconizate pentru înlăturarea pericolului de accidentare în locurile periculoase nu necesită fonduri suplimentare fiind cuprinse implicit în valoarea lucrării sau sunt măsuri organizatorice care revin personalului de exploatare.
- Amenajarea locurilor de munca, dacă este cazul, pentru lucrătorii cu dizabilități.

In fiecare loc de muncă se vor afișa instrucțiuni cu prevederile care trebuie respectate pentru evitarea accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, precum și interdicțiile privind efectuarea unor manevre sau utilizarea unor metode necorespunzătoare de lucru. Antreprenorul va organiza o activitate permanentă de propagandă vizuală, auditivă și audiovizuală a protecției muncii la nivelul locurilor de muncă.

18.11. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

19. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

Modul de prezentare al propunerii tehnice

Propunerea tehnica trebuie sa demonstreze ca Ofertantul a înțeles corect cerințele din Caietul de Sarcini si ca metodologia propusa este corespunzătoare pentru obținerea asigurării calității Lucrărilor. De asemenea, Propunerea Tehnica trebuie sa convingă Autoritatea Contractanta ca in caz de atribuire Ofertantul dispune de resurse materiale si umane suficiente, precum si de expertiza necesara pentru a asigura prestarea serviciilor și execuția lucrărilor contractului cu respectarea tuturor prevederilor legale naționale in vigoare.

Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate cerințele prevăzute in caietul de sarcini . In documentația de atribuire, orice trimitere/referire la Caietul de sarcini reprezintă trimiteri si referiri la documentele tehnice

publicate in SEAP si anume: STUDIUL DE FEZABILITATE. piese scrise si piese desenate, studii de specialitate, expertize, autorizații, etc.

Dacă, de la data elaborării STUDIUL DE FEZABILITATE și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice Propunerea tehnică trebuie să reflecte cunoștințele tehnice ale ofertantului și asumarea de către acesta a tuturor cerințelor/obligațiilor prevăzute în documentația de atribuire, legislația și normativele tehnice in vigoare.

Propunerea tehnica a Ofertantului trebuie sa includă informații si detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei potrivit factorilor de evaluare adoptați.

Nu sunt acceptate limitări ale obligațiilor ofertantului fata de cerințele prezentate in documentația de atribuire.

Propunerea tehnică va fi elaborată de ofertant în conformitate cu Formular de oferta tehnică și va respecta în totalitate cerințele prevăzute în fișa de date a achiziției și în caietul de sarcini incluzând minim cel puțin următoarele secțiuni:

1) Rezumatul Propunerii Tehnice;

A. PROPUNERE TEHNICĂ PENTRU PROIECTARE:

2) Abordarea si metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare, datele de intrare si datele de ieșire pentru activitățile din cadrul Contractului

   2.1. Abordarea propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare

   2.2. Metodologia propusă pentru realizarea serviciilor de proiectare (DTAC, PT, DDE, Caiete de sarcini, avize, asistență tehnică etc)
   În cadrul metodologiei, pentru fiecare etapă se va descrie cel puțin: organizarea si mobilizarea prestatorului, activități ce se vor realiza, în conformitate cu cerințele achizitorului descrise in Caietul de sarcini, resursele umane alocate cu specializarea/calificarea/ atestarea/autorizarea acestora, resursele tehnice alocate, timpii necesari pentru fiecare activitate. De asemenea se vor prezenta exigențele la care va fi verificat proiectul in concordanță cu prevederile legale în vigoare.

3) Planul de lucru pentru implementarea/realizarea serviciilor/obținerea rezultatelor în cadrul Contractului. Prezentare grafic de prestare al serviciilor, detaliat pe fiecare activitate (DTAC, PT, DDE, Caiete de sarcini, avize, etc) cu nominalizarea personalului implicat pentru fiecare parte.

4) Managementul realizării serviciilor de proiectare – resurse (personal și echipamente)

   - se va prezenta declarație cu personalul implicat în realizarea contractului cu nominalizarea tuturor specialiștilor necesari pentru prestarea serviciilor în termenul propuși
   - se va prezenta modalitatea de acces la echipamentele/utilajele considerate necesare pentru îndeplinirea activităților din contract (echipamente, programe informatice, etc).
   Resursele umane si tehnice se vor dimensiona și corela, în conformitate cu activitățile care fac obiectul contractului și cu durata de prestare a serviciilor.

B. PROPUNERE TEHNICĂ FAZA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR:

5) Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare, cu descrierea modului in care Ofertantul intenționează să execute toate activitățile solicitate prin Documentația de Atribuire astfel încât sa fie asigurate condițiile ca lucrările sa fie realizate la parametrii calitativi solicitați și să fie finalizate in termenul limită solicitat, prezentând cel puțin următoarele informații: abordarea generala si coordonarea activităților, detalierea modului de execuție a principalelor activități care fac obiectul contractului, detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a Șantierului pe tot parcursul execuției, structura organizatorica a personalului implicat in realizarea contractului (inclusiv subcontractorii, daca este cazul), responsabilitățile personalului implicat in coordonarea execuției si controlul calității lucrărilor executate, adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării și prezentarea metodologiilor de execuție a unor lucrări speciale sau in condiții climatice nefavorabile, si orice alte informații considerate relevante in acest scop conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.

6) Planul de management al calității aplicat la lucrare, cu descrierea tuturor procedurilor care vor fi utilizate de Ofertant pentru asigurarea/ controlul calității activităților desfășurate pe parcursul implementării contractului (de exemplu: in fazele premergătoare execuției, in toate stadiile punerii in opera, pentru verificarea lucrărilor executate și recepția lucrărilor finalizate, in perioada de notificare a defecțiunilor, etc.), responsabilitățile și resursele pentru execuția/ gestionarea/ controlul calității, etc. , completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică. Se vor prezenta inclusiv listele cuprinzând procedurile aferente sistemului calității. De asemenea se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la echipamentele/laboratoarele în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse in obiectul contractului, in conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente. Ofertanții vor prezenta procedurile tehnice de execuție care descriu exclusiv toate lucrările privind realizarea acestui obiectiv (nu se accepta proceduri tehnice întocmite la modul general; prezentarea procedurilor tehnice la modul general atrage neconformitatea ofertei).
7) Graficul general propus de realizare a investiției publice, și care prezintă toate informațiile necesare înțelegerii modului in care Ofertantul intenționează sa deruleze execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: activitățile principale și subactivitățile acestora, succesiunea și duratele activităților, perioadele de desfășurare a activităților si punctele de reper relevante, drumul critic, resursele alocate (personal, utilaje, etc.), rezervele de timp pentru situații neprevăzute, perioadele cu restricții in execuția unor activități, și orice alte informații relevante in acest scop;
   Graficul general propus de realizare a investiției publice, va conține minim următoarelor documente /informații:
   - Structura WBS (WorkBreakdownStructure) – Structura De Dezvoltare Ierarhica privind activitățile proiectului.
   - Graficul Gantt al lucrării, realizat in baza structurii WBS, cu evidențierea relației dintre activitățile proiectului.
   - Prezentarea drumului critic al proiectului, in baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagrama separată in concordanță cu graficul Gantt, care să conțină doar activitățile care fac parte din drumul critic al proiectului.
   - Prezentarea diagramei PERT a proiectului, in baza graficului Gantt. Diagrama Pert va trebui sa prezinte pentru fiecare activitate următoarele informații: cel mai devreme moment de start, cel mai târziu moment de start, cel mai devreme moment de finalizare, cel mai târziu moment de finalizare, durata activității si marja. Eșalonarea diagramei Pert se va realiza la nivel de zile (ziua 1=1, ziua 2=2, ziua 3=3..... ziua n=n). De asemenea durata și marja se vor exprima in zile (calendaristice sau lucrătoare)
   Toate diagrame solicitate, vor purta denumirile menționate in descrierea acestora la punctele mai sus menționate și o legenda a diagramei, iar in opisul care v-a însoți oferta tehnica se va menționa in clar pagina/paginile la care se regăsește fiecare diagrama solicitata.
   - Denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;
   - Prezentarea ratelor de productivitate in cadrul graficului Gantt
   Prin activitățile proiectului se înțeleg activitățile / subactivitățile prevăzute în Formularul 5.a
   Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.

8) Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor (in corelare cu informațiile solicitate in secțiunile de mai sus); Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.

- Se solicită din partea ofertanților să prezinte o declarație cu personalul implicat în realizarea contractului, cu care face dovada capacității sale de realizare a lucrărilor solicitate prin documentația tehnică (Se vor prezenta resursele puse la dispoziție privind personalul calificat precum și mâna de lucru avute în vedere în conformitate cu graficul de execuție propus).

-Se va prezenta modalitatea de asigurare a accesului la specialiștii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995 și a altor legi incidente

Nota: Ofertantul va prezenta declarații de disponibilitate și C.V.-urile aferente, doar pentru experții pentru care s-au formulat cerințe la nivelul caietului de sarcini, respectiv managerul de proiect si șeful de șantier.

9) Infrastructura care va fi utilizata in realizarea activităților contractului (incluzând detalii privind utilajele și echipamentele ce vor fi utilizate pentru execuția lucrărilor și numărul acestora). Ofertantul va prezenta în ofertă modalitatea de acces la echipamentele/utilajele considerate necesare pentru îndeplinirea activităților din contract.

10) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului . Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.

Se va prezenta Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii în domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile si acordurile internaționale în aceste domenii, care trebuie respectate pe parcursul executării contractului de achiziție publică:

- Ministerul Mediului, Apelor si Pădurilor: www.mmediu.ro

- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale si Persoanelor Vârstnice: www.mmuncii.ro

- Inspecția muncii: www.inspectmun.ro

În cazul unei asocieri, această declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții, în domeniul mediului, social și al relațiilor de muncă, stabilite prin legislația adoptată la nivelul Uniunii Europene, legislația națională, prin acorduri colective sau prin tratatele si acordurile internaționale în aceste domenii.

11) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce deriva din îndeplinirea obiectului Contractului sau alte prevederi legale (incluzând informații privind masurile prevăzute pentru siguranța și sănătatea in munca, asigurarea condițiilor de munca și odihna, masuri pentru perioadele climatice nefavorabile, etc.) Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
12) Măsuri aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor in perioada de garanție acordată. Capitolul va fi completat conform solicitărilor din modelul de Propunere Tehnică.
13) Adecvarea la constrângerile fizice impuse de amplasamentul lucrării
14) Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor. Conform specificațiilor Caietului de sarcini nu poate fi mai mică de 36 luni.
15) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să păstreze toate utilajele necesare și personalul necesar pe șantier pe perioada derulării contractului astfel încât să se asigure continuitatea lucrărilor. Nu se admite ca o lucrare să stagneze din lipsă de personal sau utilaje.
16) Se va prezenta o declarație prin care ofertantul se angajează să asigure paza obiectivului/șantierului pe toată durata de execuție a contractului.
17) Se va prezenta o Declarație de acceptare a condițiilor contractuale (Autoritatea contractantă a stabilit clauzele contractuale obligatorii pe care ofertantul trebuie să și le însușească la depunerea ofertei și pe care nu le poate negocia. Ofertanții au dreptul să propună amendamente odată cu oferta, privind modificarea clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit Autoritatea contractantă.
Propunerile ofertanților de modificare a clauzelor contractuale specifice pe care le-a stabilit autoritatea contractantă în cadrul documentației de atribuire, trebuie să nu fie în mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urmă). În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.
18) Ofertanții vor prezenta o Declarație privind aplicarea principiului DNSH („Do no significant harm” – „A nu aduce prejudicii asupra mediului”) (formular 14)

19) Ofertanții vor prezenta o Declarație privind beneficiarii reali

20) Anexe la Propunerea Tehnică (aici incluzând orice desen si informație tehnica relevante)

Conținutul secțiunilor va cuprinde elementele solicitate în formularul de ofertă tehnică.

Note:

Nota 1: Ofertantul are obligația de a întocmi un Opis al documentelor incluse in Propunerea Tehnica. Propunerea tehnica, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un

certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in condițiile legii si vor fi transmise in SEAP in format electronic numai pana la data si ora-limita de depunere a ofertelor, prevăzute in anunțul/invitația de participare. Propunerea tehnica, inclusiv toate formularele menționate mai sus, vor fi încărcate in SEAP in secțiunile specifice disponibile in sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați.

Nota 2: La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului / resurse si organizare, ofertanții urmează să includă o descriere a modului de acces la specialiștii atestați care sunt strict necesari pentru îndeplinirea obiectului contractului, demonstrând astfel îndeplinirea cerințelor tehnice și contractuale precum și a reglementărilor, standardelor și normelor aplicabile în domeniul din care face parte obiectul contractului.

Nota 3: Prezentarea unei Propuneri Tehnice care nu respecta cerințele minime precizate si solicitate in Documentația de Atribuire poate duce la respingerea ofertei ce va fi considerate neconforma.

Nota 4: Toate fișierele care compun Propunerea Tehnică vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Toate informațiile tehnice incluse in Oferta nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse in Propunerea Tehnica si care sunt in mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala. Autoritatea Contractanta își rezerva dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse in Propunerea Tehnica. Ofertantul consimte ca, daca nu marchează in mod clar informațiile conținute de Propunerea Tehnica si care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuala, Autoritatea Contractanta are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Operatorul economic va preciza in oferta depusa care din informațiile cuprinse in Propunerea Tehnica si in propunerea financiara, cu excepția prețului, sunt considerate a fi confidențiale, clasificate, protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislației aplicabile, in măsura in care, in mod obiectiv, dezvăluirea acestor informații ar prejudicia interesele legitime ale operatorului economic, in special in ceea ce privește secretul comercial si proprietatea intelectuala .

Nota 6: Prin Propunerea Tehnica, Ofertantul, inclusiv Subcontractanții săi, se angajează sa respecte reglementările legale in domeniul mediului, social si al relațiilor de munca, ce se aplica la locul in care se executa lucrările si care rezulta din legi, regulamente, decrete si decizii, atât la nivel național (Romania) cat si la nivelul Uniunii Europene precum si din convențiile colective sau tratate, convenții si acorduri internaționale, cu condiția ca aceste norme precum si aplicarea acestora sa fie in conformitate cu legislația Uniunii Europene.

Nota 7: In situația in care, in scopul verificării conformității Propunerii Tehnice cu cerințele caietului de sarcini, Autoritatea Contractanta solicita clarificări/completări, atât solicitarea cat si răspunsul ofertantului se transmit in SEAP in format electronic, semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 8: Oferta nu va fi considerata neconforma in măsura in care modificările operate de ofertant in legătura cu propunerea sa tehnica se încadrează in una din categoriile de mai jos:

a) pot fi încadrate in categoria viciilor de forma; sau
b) reprezintă corectări ale unor abateri tehnice minore, iar o eventuala modificare a prețului total al ofertei, indusa de aceste corectări, nu ar fi condus la modificarea clasamentului ofertanților participanți la procedura de atribuire.

Sunt considerate abateri tehnice minore acele omisiuni/abateri din Propunerea Tehnica care pot fi completate/ corectate într-un mod care nu conduce la depunerea unei noi oferte.

O modificare a Propunerii Tehnice nu poate fi considerata o abatere tehnica minora a ofertei inițiale in următoarele situații:

a) cuantificarea teoretica in valoare monetara a respectivei abateri/omisiuni depășește 1% din prețul total al ofertei;
b) cuantificarea teoretica in valoare monetara a respectivei abateri/omisiuni conduce la eludarea aplicării acelor prevederi ale legii care instituie obligații ale autorității contractante in raport cu anumite praguri valorice;
c) in urma corectării respectivei abateri/omisiuni, se constata ca s-ar schimba clasamentul ofertanților;
d) modificarea ar presupune o diminuare calitativa in comparație cu oferta inițială;

e) modificarea vizează o parte din oferta pentru care documentația de atribuire a exclus in mod clar posibilitatea ca ofertanții sa se abată de la cerințele exacte ale respectivei documentații, iar oferta inițială nu a fost in conformitate cu aceste cerințe.

Viciile de forma reprezintă acele erori sau omisiuni din cadrul unui document a căror corectare/ completare este susținuta in mod neechivoc de sensul si de conținutul altor informații existente inițial in alte documente prezentate de ofertant sau a căror corectare/ completare are rol de clarificare sau de confirmare, nefiind susceptibile de a produce un avantaj incorect in raport cu ceilalți participanți la procedura de atribuire.

Nu se admit oferte alternative.

Modul de prezentare a propunerii financiare

Propunerea financiara va fi prezentata conform Formularului de ofertă și a anexelor sale

Lipsa formularului de oferta reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract. Actul prin care Operatorul economic îți manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu Autoritatea Contractantă, îl reprezintă formularul de ofertă.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri daca sunt sub efectul unui legi, toate cheltuielile pe care le implica îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum si marja de profit.

Propunerea financiara va îndeplini /acoperi toate cerințele și costurile solicitate prin caietul de sarcini / SF / obligații din avize / autorizații, și se va elabora respectând:

- Metodologia privind elaborarea devizului general și a devizului pe obiect din 29.11.2016, parte integrantă din Hotărâre 907/2016

- Structura centralizatoarelor și cheltuielilor conform prevederilor HG 907/2016;

- Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 1826 din 22.12.2003 *pentru aprobarea Precizărilor privind unele măsuri referitoare la organizarea si conducerea contabilității de gestiune*

- Ordinul nr. 1568 din 15.10.2002 pentru aprobarea reglementării tehnice „*Ghid privind elaborarea devizelor la nivel de categorii de lucrări și obiecte de construcții pentru investiții realizate din fonduri publice”,* indicativ P 91/1-02,

Sumele astfel rezultate vor fi înscrise in devizul general

Propunerea financiara se va prezenta in RON (fără TVA). Propunerea financiara va conține următoarele formulare:

1. Formularul de Oferta
2. Anexa 1 la formularul de ofertă - conform model formulare
3. Anexa 2 la Formularul de ofertă - centralizator proiectare și execuție (Formular 5a)
4. Anexa 3 la Formularul de ofertă - centralizator informații generale (Formular 5b)
5. Graficul valoric de realizare a investiției publice (realizat pe luni calendaristice) si Fluxul de numerar, si care prezinta toate informațiile necesare înțelegerii modului in care Ofertantul va corela aspectele financiare cu execuția Lucrărilor, incluzând aspecte privind: costurile aferente activităților principale si subactivităților acestora, costurile estimate cu resursele alocate fiecărei activități (personal, utilaje, etc.), eșalonarea in timp a costurilor (pe luni de contract), punctele de reper financiar privind solicitarea de plăți și încasările.

Actul, prin care operatorul economic îți manifesta voința de a se angaja din punct de vedere juridic in relația contractuala cu Autoritatea Contractanta, îl reprezintă Formularul de Oferta.

Prețul ofertei din Formularul de Oferta trebuie sa acopere toate costurile necesare realizării contractului supus prezentei proceduri.

Sumele reprezentând „cheltuieli diverse si neprevăzute” nu sunt incluse in calculul valorii estimate a contractului si, implicit, nu se vor cuprinde la nivelul ofertei depuse.

Pentru prezentarea Propunerii Financiare, ofertanții trebuie sa utilizeze formularele incluse in Documentația de Atribuire. Propunerea Financiara trebuie prezentata într-un format care sa permită evaluarea acesteia. Toate fișierele care compun Propunerea Financiara vor fi semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Prețul total al Ofertei, preluat din Propunerea Financiara se criptează la încărcarea informațiilor in SEAP.

Propunerea financiara trebuie sa se refere la întreg obiectul Contractului. Orice Propunere financiara care se refera numai la o parte a caietului de sarcini nu va fi acceptata.

Contractul va fi semnat pentru toate activitățile descrise in Caietul de Sarcini si va avea ca referință prețul prezentat de Ofertant in Propunerea Financiara, așa cum a fost agreat de Autoritatea Contractanta.

Preturile vor fi cotate fără TVA.

Pentru conversie dintr-o alta moneda, se va utiliza cursul de schimb valutar publicat de Banca Națională a României (www.bnr.ro) valabil la data publicării Anunțului de Participare in SEAP. Valoarea ofertata este ferma si nu se poate modifica pe toata durata de valabilitate a ofertei.

Ofertantul va include in cadrul Propunerii Financiare:

- toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, paza șantierului prin agenți de pază pe toată perioada organizării de șantier, profit, impozit pe venit etc. si orice contribuții pentru executarea completa si in întregime a lucrărilor solicitate prin Documentația de Atribuire;

- toate costurile cu testarea lucrărilor finalizate si punerea in funcțiune a acestora, întocmirea documentațiilor post-execuție, întocmirea instrucțiunilor legate de exploatare;

- costurile legate de protejarea mediului, conform normelor legale, cheltuielile cu taxa pentru depozitarea deșeurilor la un depozit ecologic, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor.

In completarea Formularului de Propunere Financiara, Ofertantul trebuie sa tina cont de deducerile făcute in conformitate cu prevederile legale, daca este cazul, precum si de toate celelalte cheltuieli necesare pentru îndeplinirea obligațiilor sale precum si a cheltuielilor si a profitului sau.

Preturile cotate de Ofertant in Propunerea financiara se vor conforma cu cerințele specificate mai jos:

a) Oferta de preț trebuie sa acopere toate lucrările solicitate in Caietul de Sarcini, așa cum sunt acestea descrise in Documentația de Atribuire.
b) Prețul care urmează a fi cotat in Formularul de Oferta trebuie sa fie preluat din Propunerea Financiara si trebuie sa fie prețul total al Ofertei.
c) Prețul total cotat in Propunerea Financiara trebuie sa fie stabilit de către Ofertant luând in considerare toate informațiile furnizate in Documentația de Atribuire.

Oferta poate fi respinsa ca inacceptabila/ neconforma daca:

a) Propunerea Financiara este prezentata cu un conținut si într-un format diferit de cel specificat in Documentația de Atribuire; sau
b) In cazul in care prețul propus nu rezulta in mod clar din Propunerea Financiara; sau
c) In cazul in care exista neconcordante intre Graficul valoric de realizare a investiției publice si Fluxul de numerar, din Propunerea Financiara, si Graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate si metodologia de execuție, prezentate in Propunerea Tehnica.

Prețul total al Ofertei nu va fi transmis confidențial. Celelalte informații incluse in Propunerea Financiara nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelora care sunt in mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale sau clasificate. Autoritatea Contractanta își rezerva dreptul de a utiliza in procesul de evaluare toate celelalte informații financiare incluse in Oferta Financiara a Ofertantului. Ofertantul consimte ca daca nu marchează in mod clar informațiile conținute de Propunerea Financiara care sunt confidențiale sau clasificate, Autoritatea Contractanta are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului.

Nota 1: Ofertantul va elabora propunerea financiara astfel încât aceasta sa furnizeze toate informațiile cu privire la preț, precum si la alte condiții financiare si comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publica. Ofertantul va respecta cerințele impuse in documentația de atribuire privind modul de prezentare al propunerii financiare.

Nota 2: Ofertantul va elabora Propunerea Financiara astfel încât toate preturile ofertate sa fie exprimate in valori cu maxim 2 (doua) zecimale.

Nota 3: Listele de cantități si antemăsurătorile care pot exista la nivelul STUDIUL DE FEZABILITATE au stat doar la baza determinării valorii estimate si au doar rol orientativ si nu vor sta la baza întocmirii ofertelor.

Nota 4: In situația in care, in scopul verificării conformității Propunerii Financiare, Autoritatea Contractanta solicita clarificări/completări, atât solicitarea cat si răspunsul ofertantului se transmit in SEAP in format electronic, semnate cu semnătura electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat.

Nota 5: Erorile aritmetice vor fi corectate numai cu acceptul ofertantului. In cazul in care ofertantul nu accepta corecția acestor erori, oferta sa va fi declarata neconforma.

Erorile aritmetice reprezintă aspecte care pot fi clarificate cu ajutorul principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Lege, elementele propunerii financiare urmând a fi corectate, implicit alături de prețul total al ofertei, prin refacerea calculelor aferente, pe baza datelor/informațiilor care sunt cunoscute de către toți participanții, deoarece sunt prevăzute in legislația aplicabila, documentația de atribuire, si/sau in alte documente prezentate de ofertant.

Nota 6: In cazul unei oferte care are un preț aparent neobișnuit de scăzut in raport cu lucrările care constituie obiectul contractului de achiziție publica care urmează a fi atribuit, Autoritatea Contractanta are obligația de a solicita ofertantului care a depus o astfel de oferta clarificări cu privire la prețul sau costul propus.

Nota 7: In situația in care comisia de evaluare constata ca elemente de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, comisia de evaluare va solicita ofertantului care a depus oferta in cauza explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului in condițiile de calitate impuse prin documentația de atribuire.

Nota 8: Explicațiile aduse de ofertant vor fi însoțite de dovezi concludente precum si după caz, documente privind preturile ce pot fi obținute de la furnizori, situația stocurilor de materii prime si materiale, modul de organizare si metodele utilizate in cadrul procesului de lucru, nivelul de salarizare al personalului ofertantului, performantele si costurile implicate de anumite utilaje sau echipamente de lucru.

Nota 9: In cazul in care ofertantul nu prezinta comisiei de evaluare informațiile si/sau documentele solicitate sau acestea nu justifica in mod corespunzător nivelul scăzut al prețului sau al costurilor propuse, oferta va fi considerata inacceptabila.

Nota 10: AC îți rezervă dreptul de a solicita și de a verifica orice elementele ale ofertei depuse.

Aspecte generale legate de propunerea financiară

19.1.1. Acest Contract are ca obiect achiziția publică de servicii de proiectare-proiect tehnic si detalii de execuție, execuție lucrări și asistență tehnică din partea proiectantului pe perioada execuției lucrărilor **Prețul ofertat va include toate costurile si orice altfel de plați, incluzând tot ce trebuie realizat in mod indispensabil sau fortuit de către Antreprenor in vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale. Așadar nu se vor accepta lucrări suplimentare, Antreprenorul își va asuma orice alta lucrare pe care o descoperă necesar a se executa pentru îndeplinirea contractului si pe care nu o ofertează în centralizatorul de ofertă**

19.1.2. Scopul si volumul lucrărilor sunt definite in Documentația de Achiziție, in totalitatea acesteia si nu vor fi limitate in niciun fel de descrierea Centrelor de Cost/Listelor de prețuri si a activităților incluse in acestea. **Antreprenorul are dreptul sa oferteze si alte activități /are dreptul sa creeze centre noi de cost in cazul in care considera necesar pentru realizarea proiectului cu respectarea avizelor/studiilor de teren/ legilor si normativelor in vigoare**.

19.1.3. Costul furnizării de materiale, echipamente, testare și al executării lucrărilor așa cum a fost cerut prin Documentația de Achiziție, respectând toate condițiile, obligațiile și responsabilitățile descrise în Condițiile Contractului, în Specificații, precum și toate cheltuielile indirecte și profitul, costul comisioanelor vamale, asigurărilor, asigurărilor profesionale si a oricăror altor taxe se consideră că vor fi incluse în prețurile ofertate din Centrele de cost.

19.1.4. Activitățile specificate în **Formularul 5A - PREȚURILE ACTIVITĂȚILOR/ CATEGORIILOR DE LUCRĂRI SAU SERVICII** vor include absolut toate operațiile care trebuie întreprinse de Ofertant pentru a-și îndeplini obligațiile în cadrul Contractului.

19.1.5. **Antreprenorul nu va fi îndreptățit sa solicite o creștere a sumei ofertate invocând motivul ca lucrarea sau serviciul a necesitat mai multa munca sau a costat mai mult decât a anticipat inițial. Prețul ofertat va fi ferm.**

19.1.6. **Eventuala Ajustare a prețului contractului pe parcursul derulării acestuia se va face in conformitate cu**

condițiile stabilite prin contract. Antreprenorul i se recomanda sa viziteze amplasamentul si sa studieze documentația postata.

După întocmirea Proiectului Tehnic, Antreprenorul va reface devizul lucrării conform listelor de cantități care reies in urma calculelor. **Valoarea finala a devizului rezultat după întocmirea Proiectului Tehnic va fi aceeași cu valoarea ofertata**. La întocmirea documentației economice faza Proiect tehnic si Detalii de execuție Antreprenorul poate reloca/compensa valorile/cheltuielile intre capitolele/subcapitolele de lucrări care intra in componenta C+M, **fără depășirea valorii ofertate**.

Decontarea lucrărilor se va realiza in baza situațiilor de lucrări, aprobate de către Supervizor si acceptate de către Achizitor.

Lucrările executate vor fi decontate in baza situațiilor de lucrări verificate si asumate de Dirigintele de șantier prin semnătura si stampila si acceptate de Autoritatea Contractanta in baza cantităților de lucrări rezultate in urma elaborării Proiectului Tehnic de Execuție sau procentual din Liste de prețuri atașate.

19.1.7 Oferta financiara va fi asumata prin semnătura si stampila pe fiecare pagina de către administratorul societății Antreprenorului.

19.2.1 Lucrările, in totalitate acestora, inclusiv proiectarea sunt împărțite in **Formularul 5A - PREȚURILE ACTIVITĂȚILOR/ CATEGORIILOR DE LUCRĂRI SAU SERVICII**. Fiecare Centru de cost reprezintă elemente majore ale lucrărilor. Centrele de cost sunt denumite in conformitate cu obiectele lucrărilor.

Ofertantul are dreptul sa oferteze orice alta lucrare/SERVICIU, daca considera ca nu se poate încadra in acestea pentru respectarea Proiectului pilot, a avizelor si a legilor si normativelor in vigoare.

19.2.2 Activitățile evaluate din cadrul **Formularului 5A - PREȚURILE ACTIVITĂȚILOR/ CATEGORIILOR DE LUCRĂRI SAU SERVICII**, reprezintă totalul activităților necesare pentru a ajunge la *"Valoarea de contract acceptata"*. **Antreprenorul nu are dreptul sa pretindă niciun fel de alte costuri pentru lucrări in baza faptului ca activitățile nu au fost incluse sau ca exista erori sau omisiuni in descrierile din cadrul Formularului 5A - PREȚURILE ACTIVITĂȚILOR/ CATEGORIILOR DE LUCRĂRI SAU SERVICII.**

19.2.3. <u>În cazul în care există activități în Centrele de Cost pentru care Ofertantul nu a introdus o valoare, se va considera că acel preț are valoarea zero.</u>

19.2.4. La prezenta procedura NU SE VOR OFERI antemăsurători sau liste de cantități (formulare F3). **Oferta se va întocmi pe centre de cost menționate în Formularul 5A - PREȚURILE ACTIVITĂȚILOR/ CATEGORIILOR DE LUCRĂRI SAU SERVICII**. Ofertanții vor studia documentația scrisa si desenata si vor respecta legislația in vigoare in vederea întocmirii ofertei. ATENTIE **Toate ofertele financiare ale căror valori sunt aparent neobișnuit de scăzute, prin raportare la preturile pieței, vor fi temeinic justificate!**

19.2.5 Oferta totala va fi formata prin însumarea valorilor centrelor de cost din Formularul 5A - PREȚURILE ACTIVITĂȚILOR/ CATEGORIILOR DE LUCRĂRI SAU SERVICII

19.2.6. Pentru a elimina orice interpretări**,** tipurile de costuri din **Formularul 5A - PREȚURILE ACTIVITĂȚILOR/ CATEGORIILOR DE LUCRĂRI SAU SERVICII** sunt costurile cum au fost definite de legiuitor în Anexa 6 la HG 907/2016.

ORGANIZARE DE ȘANTIER

Se cuprind cheltuielile estimate ca fiind necesare contractantului în vederea creării condițiilor de desfășurare a activității de construcții-montaj.

19.3.1 Lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier

Cuprinde cheltuieli aferente realizării unor construcții provizorii sau amenajări în construcții existente, precum și cheltuieli de desființare a organizării de șantier:

- vestiare/barăci/spații de lucru pentru personalul din șantier;

- spatii de lucru pentru personalul Beneficiarului (se va asigura spațiul de lucru necesar pentru max 2 persoane inclusiv utilitățile aferente);
- platforme tehnologice/dezafectarea platformelor tehnologice;
- grupuri sanitare;
- rampe de spălare auto;
- depozite pentru materiale;
- fundații pentru macarale;
- rețele electrice de iluminat și forță;
- căi de acces auto și căi ferate;
- branșamente/racorduri la utilități;
- împrejmuiri;
- panouri de prezentare;
- pichete de incendiu;
- cheltuieli pentru desființarea organizării de șantier, inclusiv cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială.

19.3.2 Cheltuieli conexe organizării de șantier

Cuprinde cheltuielile pentru:

- obținerea autorizației de construire/desființare aferente lucrărilor de organizare de șantier;
- taxe de amplasament;
- închirieri semne de circulație;
- întreruperea temporară a rețelelor de transport sau distribuție de apă, canalizare, agent termic, energie electrică, gaze naturale, a circulației rutiere, feroviare, navale sau aeriene;
- contractele de asistență cu poliția rutieră;
- contracte temporare cu furnizorul de energie electrică, cu furnizorul de apă și cu unități de salubrizare;
- taxe depozit ecologic;
- taxe locale;
- chirii pentru ocuparea temporară a domeniului public;
- cheltuielile necesare readucerii terenurilor ocupate la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor de investiții/intervenții;
- costul energiei electrice și al apei consumate în incinta organizării de șantier pe durata de execuție a lucrărilor;
- costul transportului muncitorilor nelocalnici și/sau cazarea acestora;
- paza șantierului;
- asigurarea pompierului autorizat;
- cheltuieli privind asigurarea securității și sănătății în timpul execuției lucrărilor pe șantier.

MONEDA

19.4.1. Toate valorile incluse de către Antreprenor sunt exprimate in LEI .

Nota: *In preturile ofertate se vor include si costurile transporturilor materialelor cu auto la diferite distante/ prin purtare directa, manipulare materiale si elemente de construcții, macara, automacara, schela si alte elemente auxiliare necesare executării centrelor de cost.*

Modul de prezentare al ofertei

Pentru a putea participa la procedura de atribuire în calitate de ofertanți, operatorii economici au obligația să se înregistreze în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice (SEAP), conform Legii nr.98/2016.

Vor fi acceptate numai ofertele depuse online în SEAP. Adresa la care se depune oferta este www.e-licitatie.ro.

DUAE completat cu informațiile aferente operatorului economic participant la procedura de atribuire, propunerea tehnică și propunerea financiară vor fi transmise în format electronic / prin mijloace electronice.

Documentele precizate mai sus, respectiv fișierele încărcate în SEAP, vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă a reprezentantului legal/împuternicit al ofertantului.

Având în vedere prevederile art. 217 alin. (6) din Legea nr. 98/2016, operatorul economic trebuie să elaboreze oferta în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire și să **indice în cuprinsul acesteia, informațiile din cadrul documentelor de calificare, propunerii tehnice și/sau din propunerii financiare care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală.**

Informații privind terțul susținător în condițiile art. 182 din Legea nr. 98/2016- Daca este cazul.

Fiecare terț susținător va completa un formular DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în:

- partea II „Informații referitoare la operatorul economic" – secțiunea A „ Informații privind operatorul economic „ și B „Informații privind reprezentanții operatorului economic",
- partea III „Motive de excludere"
- partea IV „Criteriile de selecție" – Secțiunea B „Capacitatea economica si financiara" – subsecțiunea „Cifra de afaceri medie anuala", in situația in care susținerea acordata se refera la îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economica si financiara;
- partea IV „Criteriile de selecție" – Secțiunea C „Capacitatea tehnica si profesionala" – subsecțiunea „Pentru contractele de achiziție de lucrări: executarea de lucrări de tipul specificat", in situația in care susținerea acordata se refera la îndeplinirea criteriilor referitoare la capacitatea tehnica

Angajamentul ferm privind susținerea economica si financiara/capacității tehnice si documentele transmise ofertantului de către terțul/terții susținător/susținători din care sa rezulte modul efectiv prin care terțul/terții susținător/susținători va/vor asigura îndeplinirea propriului angajament de susținere, care sa constituie in anexe la angajamentul ferm (conform art. 182 alin. (4) din Legea nr. 98/2016), vor fi încărcate in SEAP odată cu DUAE. Acestea vor fi semnate cu semnătură electronica extinsa, bazata pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat in condițiile legii.

Nota 1: Dacă terțul/terții nu îndeplinește/îndeplinesc criteriile relevante privind capacitatea sau se încadrează în unul dintre motivele de excludere prevăzute la art. 164, 165 și 167 din Legea nr. 98/2016 cu modificările si completările ulterioare, autoritatea contractantă va solicita, o singură dată, ca operatorul economic să înlocuiască terțul/terții susținător/susținători fără ca acest aspect să aducă atingere principiului tratamentului egal prevăzut la art. 2 alin. (2) lit. b).

Nota 2: In situația in care ofertanții beneficiază de susținere din partea unui/unor terți pentru îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economica si financiara si/sau a criteriilor privind capacitatea tehnica, se vor aplica prevederile art. 182 – 185 din Legea nr. 98/20162016 cu modificările si completările ulterioare, precum si prevederile art. 48-50 din H.G. nr. 395/20162016 cu modificările si completările ulterioare.

Nota 3: Autoritatea contractantă are obligația de a lua în considerare această susținere, ca probă a îndeplinirii criteriilor minime impuse în cadrul documentației de atribuire dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

a) terțul/terții susținător(i) pot dovedi că dețin resursele invocate ca element de susținere a ofertantului/candidatului;

b) ofertantul/candidatul poate demonstra că va dispune efectiv de resursele entităților ce acordă susținerea, necesare pentru realizarea contractului, în cazul în care terțul susținător nu este declarat subcontractant.

Nota 4: Angajamentul ferm încheiat intre contractor si terțul susținător va conține clauze care sa garanteze autorității contractante materializarea aspectelor care fac obiectul angajamentului ferm in situația in care contractantul întâmpina dificultăți pe parcursul executării contractelor.

Nota 5: In scopul verificării îndeplinirii criteriilor de calificare de către terțul/terții care acorda susținere, autoritatea contractanta poate solicita terțului/terților susținător/i, oricând pe parcursul procesului de evaluare, documente si informații suplimentare in legătura cu angajamentul dat sau cu documentele prezentate, in cazul in care exista rezerve in ceea ce privește corectitudinea informațiilor sau documentelor prezentate sau cu privire la posibilitatea de executare a obligațiilor asumate prin angajamentul ferm.

Nota 6: In cazul în care un operator economic demonstrează îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară si/sau capacitatea tehnica invocând susținerea unui/unor terț/terți, operatorul economic și terțul/terții susținător/susținători vor răspunde în mod solidar pentru executarea contractelor de achiziție publică. Răspunderea solidară a terțului/terților susținător/susținători se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta/aceștia a obligațiilor de susținere asumate prin angajament.

Nota 7: Autoritatea contractanta a inclus in contract clauze specifice care sa permită acesteia sa urmărească orice pretenție la daune pe care contractantul ar putea sa o aibă împotriva terțului/terților susținător/susținători pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm, cum ar fi, dar fără a se limita la, printr-o cesiune a drepturilor contractantului către autoritatea contractanta, cu titlu de garanție. A se vedea in acest sens condițiile de contract.

Informații privind asocierea – Daca este cazul

Fiecare ofertant asociat va completa Formularul DUAE.

Odată cu depunerea DUAE ofertanții trebuie să prezinte acordul de asociere pana la data si ora limită de depunere a ofertelor. Documentele justificative care probează cele asumate in acordul de asociere vor fi solicitate doar ofertantului clasat pe primul loc la solicitarea autorității contractante.

Acordul de asociere va trebui sa conțină cel puțin următoarele informații:

- asociații sunt responsabili solidar de execuția integrala a contractului, la termen si în condițiile asumate prin acesta;

- liderului asocierii si membrii acesteia împreuna cu datele de identificare ale acestora;

- comunicările dintre autoritatea contractanta si membrii asocierii cu privire la desfășurarea procedurii de atribuire se vor face cu liderul asocierii;

- partea/părțile din contract care urmează sa fie îndeplinita/îndeplinite de fiecare asociat în parte, atât din punct de vedere procentual cat si al activităților pe care le îndeplinește fiecare asociat in parte.

Împreună cu documentele solicitate în prezenta documentație de atribuire, se vor depune următoarele documente:

- Opisul conținând indexul documentelor depuse cu precizarea numărului paginii unde se regăsește fiecare document (toate documentele depuse se numerotează);

-

Criteriul de atribuire: ” Cel mai bun raport calitate preț” în conformitate cu prevederile art. 187, alin. (3), lit. c) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Factorii de evaluare și ponderea lor:

Criterii	Pondere	Punctaj maxim
Factor de evaluare 1: Prețul ofertei fără TVA (P1)	**40%**	**40.00**

Descriere: componentă financiară		
Algoritm de calcul: Pentru acest factor de evaluare se va acorda punctajul P1. Punctaj financiar = (preț minim * 40/preț ofertat), în care: - preț minim este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și i se va acorda maximul de puncte, respectiv **40 de puncte**; -preț ofertat este prețul ofertei evaluate.		
Factor de evaluare 2: Perioada de garanție a lucrărilor (P2)	**24%**	**24.00**
Descriere: Autoritatea contractanta acorda punctaj pentru ofertele care prezintă o perioada suplimentara de garanție a lucrărilor (pana la 72 luni) față de garanția minim acceptata a lucrărilor de 36 de luni. Perioada de garanție suplimentara a lucrărilor se va prezenta obligatoriu in număr de luni.		
Algoritm de calcul: P2 = (G_{of} / G_{max}) x 24 unde: G_{of} = Garanția ofertată G_{max} = Garanția maximă = 72 luni - Ofertanții care vor oferi o perioadă de garanție a lucrărilor de 36 de luni vor primi 0 (zero) puncte. - Ofertanții care vor oferi o perioadă de garanție a lucrărilor mai mare sau egală cu 60 de luni vor primi 24 de puncte. - Oferta care prezintă o perioadă de garanție mai mică de 36 luni va fi considerată neconformă. Nota: Ofertantul își va demonstra cele declarate in oferta referitor la perioada de garanție prin specificarea materialelor si tehnologiilor pe care le la va utiliza si pe care le considera ca pot asigura calitatea necesara. Prin propunerea tehnica ofertantul va descrie modul in care planul de management al calității va asigura nivelul necesar de calitate al rezultatelor sale si al procesele de lucru, prin prezentarea abordării generale si metodologiei pentru realizarea activităților din cadrul contractului (proiectului și executarea lucrărilor), inclusiv descrieri detaliate ale metodelor de lucru pentru componentele majore ale lucrărilor precum si materialele pe care le va pune in opera, astfel încât ofertarea unei garanții extinse a lucrărilor sa nu se facă doar la nivel declarativ in vederea obținerii unui punctaj mare pentru acest factor de evaluare		
Factor de evaluare 3: Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de realizare a activităților contractului (P3)	**18 %**	**18.00**
Descriere: componentă tehnică		
Algoritm de calcul: Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de **18 puncte.**		

Calificativ	**Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor**	**Punctaj**	**Informațiile analizate în Ofertă**
Satisfăcător	Sunt satisfăcute minim următoarele cerințe: i. Toate activitățile principale sunt incluse în graficul general, însă **nu sunt detaliate în subactivități**. Graficul general **nu poate fi utilizat** ca document de bază în ședințele de monitorizare a progresului. ii. Succesiunea activităților este stabilită într-un mod **foarte puțin adecvat** prin raportare la metodologia contractului. iii. Durata și perioadele de derulare a activităților **sunt doar în mică măsură** corespunzătoare complexității acestora. iv. Punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar **nu sunt relevante** pentru activitățile contractului și metodologia acestora. v. Există **neconcordanțe minore** între graficul general, resursele utilizate, fluxul de numerar și metodologia de realizare a activităților. vi. Drumul critic **nu corespunde** metodologiei de realizare a	6 puncte	Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile: **Capitolul 2.** – Abordarea si metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare; **Capitolul 5.** – Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare **Capitolul 6** – Planul de management al calității **Capitolul 7** - Graficul general propus **Capitolul 8** Personalul propus și

	activităților. vii. **Nu este prezentat** un Plan de Execuție BIM (BEP)		managementul contractului pentru execuția lucrărilor **Capitolul 9** Infrastructura care va fi utilizata in realizarea activităților contractului
Adecvat	În plus față de calificativul Satisfăcător: i. Toate activitățile principale **sunt incluse și detaliate în subactivități**. Graficul general poate fi utilizat ca document de intrare în ședințele de monitorizare a progresului. ii. Succesiunea activităților în grafic este stabilită cu **deviații minore** față de metodologia contractului. iii. Durata și perioadele de derulare a activităților **sunt corespunzătoare complexității activităților**. iv. Punctele de reper (jaloanele) **sunt identificate corespunzător** raportat la activitățile și metodologia contractului. v. Graficul general, resursele utilizate și fluxul de numerar **sunt corelate** cu metodologia de realizare a activităților contractului. vi. Drumul critic **este aliniat în mare parte** cu metodologia de realizare a activităților. vii. **Este prezentat un Plan de Execuție BIM (BEP) <u>de bază</u>** necesar pentru monitorizarea și coordonarea generală a proiectului, **<u>fără a intra în detalii avansate</u>**. Un BEP "adecvat" include: • Rolurile și responsabilitățile principale în cadrul echipei BIM, dar **<u>fără detalierea exhaustivă a fiecărui membru;</u>** • Standardele BIM utilizate și formatele de schimb de date (ex. IFC) **<u>menționate la nivel general;</u>** • Mecanismele generale de coordonare a modelelor, permițând utilizarea BIM pentru monitorizarea progresului și minimizarea conflictelor majore, **<u>însă fără proceduri detaliate de verificare/validare.</u>**	12 puncte	Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile: **Capitolul 2**. – Abordarea si metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare; **Capitolul 5**. – Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare **Capitolul 6** – Planul de management al calității **Capitolul 7** - Graficul general propus **Capitolul 8** Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor **Capitolul 9** Infrastructura care va fi utilizata in realizarea activităților contractului
Foarte bine	În plus față de calificativul Adecvat: i. Graficul general, **detaliat în subactivități, poate fi utilizat direct** în monitorizarea progresului, fără a necesita adaptări suplimentare. ii. Succesiunea activităților es**te foarte bine stabilită și armonizată** cu metodologia contractului. iii. Durata și perioadele de derulare a activităților **corespund în totalitate complexității și logicii de execuție** (date de intrare/ieșire, dependențe între specialități). iv. Punctele de reper (jaloanele) **sunt relevante și optimizate** în raport cu activitățile și metodologia lor. v. Graficul general demonstrează **optimizarea utilizării resurselor, corelarea perfectă cu fluxul de numerar și**	18 puncte	Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile: **Capitolul 2**. – Abordarea si metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare; **Capitolul 5**. – Metodologia de executare a lucrărilor,

	metodologia. Se prezintă explicații detaliate, iar planificarea oferă flexibilitate pentru situații neprevăzute. vi. Drumul critic **corespunde în totalitate metodologiei** de realizare a activităților, asigurând o viziune clară asupra priorităților și riscurilor. vii. **Este prezentat un Plan de Execuție BIM (BEP) complet** și **coerent**, care **include:** • Responsabilități **definite în detaliu** pentru fiecare membru al echipei BIM (inclusiv BIM Manager, BIM Coordinator, autori de modele), astfel încât să existe o înțelegere clară a sarcinilor; • Descrierea **completă** și **detaliată** standardelor BIM utilizate, a formatelor de fișiere și a software-ului propus; • Metodologii (proceduri) **clare de coordonare a modelelor** 3D, 4D (timp), 5D (cost), precum și **metodologii detaliate de verificare, validare și control** al calității modelelor; • Definirea **completă** a nivelurilor de detaliu (LOD) și a cerințelor de informații (LOI) pentru fiecare fază și disciplină a proiectului; • Conformitatea cu standarde internaționale relevante (ex. ISO 19650), **menționată explicit și integrată** în procedurile interne; • Mecanisme **explicite** de actualizare, versionare și gestionare a informațiilor pe tot parcursul proiectului, inclusiv fluxuri de lucru stabilite pentru comunicarea modificărilor; • **Integrarea deplină** a BEP cu metodologia generală de implementare a contractului, **arătând** cum BIM contribuie direct la optimizarea timpilor, costurilor și calității; • Canale de comunicare, instrumente colaborative și procese de raportare clar definite, care permit o utilizare avansată a modelului BIM în luarea deciziilor și monitorizarea progresului.		aplicată la lucrare **Capitolul 6** – Planul de management al calității **Capitolul 7** - Graficul general propus **Capitolul 8** Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor **Capitolul 9** Infrastructura care va fi utilizata in realizarea activităților contractului

Algoritm de calcul:

Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de **18 puncte.**

- Informațiile din cadrul Propunerii Tehnice trebuie să fie corelate. In cazul în care în urma evaluării se observă că (1) există neconcordanțe între Graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate si metodologia de realizare a activităților contractului sau că (2) Propunerea Tehnică nu prezintă toate informațiile solicitate în mod minim a fi prezentate, atunci Autoritatea Contractantă va considera Propunerea Tehnică ca neconformă conform prevederilor Legii 98/2016.
- Adecvarea limitată a Graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților si inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)) cu resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de realizare a activităților contractului arată o înțelegere limitată a contextului **(Calificativ- Satisfăcător; Punctaj - 6 puncte)**.
- Adecvarea bună a Graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților si inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)) cu resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de realizare a activităților contractului demonstrează înțelegerea bună a contextului **(Calificativ- Adecvat; Punctaj - 12 puncte)**;
- Adecvarea detaliată a Graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților si inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)) cu resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor demonstrează o foarte bună înțelegere a contextului **(Calificativ - Foarte bine; Punctaj - 18 puncte)**.

Notă:

Activitățile prezentate în Caietul de Sarcini sunt minime si obligatorii, neregăsirea acestora în oferta va conduce la

declararea ofertei ca fiind neconformă.

Factor de evaluare 4: Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că activitățile contractului sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității) (P4)	**9 %**	**9.00**

Descriere: componentă tehnică

Algoritm de calcul:

Punctajul tehnic al acestui factor de evaluare va fi obținut prin acordarea notei corespunzătoare calificativului obținut de oferta respectivă. Punctajul tehnic maxim ce poate fi acordat pentru acest factor de evaluare este de **9 puncte** conform detalierii de mai jos.

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în Ofertă
Satisfăcător	Planul de management al calității: i. este prezentat la modul general si nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de realizare a activităților contractului ii. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calității activităților din contract, însă nu este detaliat iii. indică faptul că se realizează controlul calității la toate activitățile contractului iv. există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității si resursele.	3 puncte	Informațiile prezentate în Propunerea Tehnică în secțiunile: **Capitolul 2**. – Abordarea si metodologia propuse pentru prestarea serviciilor de proiectare; **Capitolul 5**. – Metodologia de executare a lucrărilor, aplicată la lucrare **Capitolul 6** – Planul de management al calității **Capitolul 7** - Graficul general propus **Capitolul 8** Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor **Capitolul 9** Infrastructura care va fi utilizata in realizarea activităților contractului
Bine /Adecvat	Dacă, în plus la calificativul Satisfăcător, Planul de management al calității lucrărilor executate: i. este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului și corelat cu metodologia de realizare a activităților contractului ii. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității; iii. relația dintre graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă. iv. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației	6 puncte	
Foarte bine	Planul de management al calității lucrărilor executate: i. În plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul calificativului "Bine"/'adecvat", activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor. ii. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite	9 puncte	

Factor de evaluare 5: Gestionarea deșeurilor de pe șantier (P5)	**9 %**	**9.00**

Descriere: Componentă tehnică: Factor de evaluare asociat prevederilor art. 187, alin. (4^1) din Legea nr. 98/2016

privind achizițiile publice, referitor la protecția mediului. Acest factor urmărește stimularea unei gestiuni eficiente și ecologice a deșeurilor de pe șantier, aliniată cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări și ierarhia deșeurilor.

Algoritm de calcul:

1. **Determinarea procentelor de comparat:**

• Procentul ofertat de gestionare (reutilizare, reciclare, valorificare) pentru deșeurile nepericuloase rezultate – numit **n% ofertan**.

• Se pornește de la un procent minim de conformitate de **70%** pentru reciclare și valorificare, conform cerinței din Caietul de sarcini de la pag. 99.

2. **Atribuirea punctajului:**

• Pentru cel mai mare procent ofertat peste 70%, se acordă **9 puncte**.

• Pentru celelalte oferte, punctajul se calculează proporțional:

Punctaj ofertă = (Procent ofert n/Procent ofert maxim) x 9

3. **Note:**

• **Valoarea minimă de 70%** reprezintă conformitatea obligatorie. Ofertanții care nu îndeplinesc această cerință vor fi respinși ca neconformi.

• Pentru procentul **minim de 70%** din deșeurile nepericuloase provenite din construcții si demolări generate pe șantierul de construcții ce vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare si alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiuni de rambleiaj care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale in conformitate cu ierarhia deșeurilor si cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții si demolări - se vor acorda **0 puncte**, constituind conformitatea ofertei.

• Ofertele sub 70% nu vor fi punctate și vor fi considerate neconforme.

• Pentru a asigura respectarea acestui procent minim, Contractantul va implementa masuri adecvate de colectare, sortare și pregătire a deșeurilor încă de la sursă. Sortarea deșeurilor se va realiza la locul de producere, prin grija contractantului, iar fracțiunile separare vor fi trimise în vederea pregătirii pentru reutilizare sau reciclare.

• Contractantul va limita generarea de deșeuri în procesele legate de construire și dezafectare, în conformitate cu Protocolul de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări, va lua in considerare cele mai bune tehnici disponibile și va dezafecta / sorta deșeurile în mod selectiv.

Procent minim de reciclare și valorificare (70%):

• Colectarea, sortarea și trimiterea deșeurilor nepericuloase către reutilizare sau reciclare.

• Excluderea materialelor geologice naturale (ex. categoria 170504 conform Deciziei 2000/532/CE).

• Demonstrarea respectării cerințelor legislative locale și naționale pentru transport și dispunere a deșeurilor.

Măsuri obligatorii pentru ofertanți: Implementarea unui plan de gestionare a deșeurilor care să includă:

• Metode de reducere a generării deșeurilor.

• Sortarea eficientă a deșeurilor la sursă.

• Transportul fracțiunilor reciclabile către centrele de procesare autorizate.

• Utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru minimizarea deșeurilor și maximizarea reciclării.

4. Documentația care trebuie inclusă în propunerea tehnică:

1. **Plan detaliat de gestionare a deșeurilor:**

• Descrierea procedurilor de colectare, sortare și valorificare.

• Lista instalațiilor de reciclare și valorificare unde vor fi trimise materialele.

2. **Estimarea cantitativă a deșeurilor:**

• Procentul calculat pentru reciclare și valorificare din totalul deșeurilor generate.

• Demonstrarea atingerii procentului minim de 70% și propunerea unui procent superior.

3. **Certificări și dovezi:**

• Acorduri cu operatorii autorizați pentru reciclare și valorificare.

4. **Plan de monitorizare și raportare:**

• Proceduri pentru documentarea și verificarea progresului privind gestionarea deșeurilor.

• Planul de raportare periodică către autoritatea contractantă.

1.1.1 Note referitoare la grafic: **## 1. Activitățile Contractului**

Activitățile principale ale contractului, care definesc etapele logice și succesive ale proiectului, sunt următoarele:

1. **Predarea amplasamentului** și inițierea proiectării.
2. **Elaborarea Proiectului pentru Autorizarea Executării Lucrărilor (DTAC)** și a Proiectului de Organizare a Execuției Lucrărilor (DTOE).
3. **Verificarea și Aprobarea DTAC și DTOE** de către Autoritatea Contractantă.
4. **Obținerea Autorizației de Construire (AC)** (sarcină a Beneficiarului, dar condiționată de documentația conformă a Antreprenorului).
5. **Elaborarea Proiectului Tehnic de Execuție (PT)**, a Caietelor de Sarcini (CS) și a Detaliilor de Execuție (DE).
6. **Verificarea Proiectului Tehnic, CS și DE** de către specialiști verificatori de proiecte atestați (prin grija Antreprenorului/Proiectantului).
7. **Verificarea și Aprobarea Proiectului Tehnic** de către Autoritatea Contractantă.
8. **Emiterea Ordinului de Începere a Execuției Lucrărilor**.
9. **Execuția Lucrărilor**, incluzând mobilizarea și organizarea de șantier.
10. **Asistența Tehnică** din partea Proiectantului pe perioada de execuție a lucrărilor.
11. **Recepția la Terminarea Lucrărilor**.
12. **Perioada de Garanție și Recepția Finală**.

---

2 **## 2. Subactivitățile Contractului**

Fiecare activitate principală se va descompune în subactivități specifice, care vor fi detaliate de ofertant în propunerea sa tehnică. Mai jos sunt prezentate subactivitățile cheie, structurate pe baza Studiului de Fezabilitate și a Caietului de Sarcini.

Pentru Activitatea 2 (Elaborare DTAC și DTOE):

- Analiza Certificatului de Urbanism și a documentației existente (Studiu de Fezabilitate, studii de teren).
- Elaborarea pieselor scrise și desenate pentru DTAC, adaptate specificului de rețele de apă.
- Elaborarea pieselor scrise și desenate pentru DTOE.
- Pregătirea documentațiilor suport pentru obținerea avizelor și acordurilor necesare.
- Predarea documentațiilor DTAC și DTOE către Autoritatea Contractantă.

Pentru Activitatea 5 (Elaborare PT, CS și DE):

- Detalierea soluțiilor tehnice din Scenariul 2 (recomandat) al Studiului de Fezabilitate și din DTAC aprobat.
- Elaborarea memoriilor tehnice pe specialități.
- Elaborarea planșelor detaliate (planuri generale, profile, secțiuni) pentru toate obiectele investiției.
- Elaborarea caietelor de sarcini pentru materiale, echipamente și lucrări.
- Întocmirea listelor de cantități de lucrări, detaliate pe obiecte.
- Elaborarea programului de control al calității și a fazelor determinante.
- Predarea documentațiilor complete (PT, CS, DE) către verificatorii tehnici atestați.

Pentru Activitatea 9 (Execuția Lucrărilor):

- **Mobilizare și Organizare de șantier:**
    - Amenajarea organizării de șantier.
    - Aducerea personalului, utilajelor și echipamentelor.
    - Semnalizarea corespunzătoare a zonei de lucru.

- **Execuție Rețea de Alimentare cu Apă:**
  - **Obiect 1:** Sistematizare verticală lucrări apă.
  - **Obiect 2:** Front de captare (3 puțuri forate de mare adâncime, cabine, împrejmuiri, instalații).
  - **Obiect 3:** Conducte de colectare a apei brute de la frontul de captare (L=245 m).
  - **Obiect 4:** Gospodărie de apă și Stație de Tratare (stație de tratare, bazin de reacție, rezervor de 500 mc, stație de pompare, cameră de vane).
  - **Obiect 5:** Rețele de distribuție (L=16.000 m, conducte PEID, cămine de vane, hidranți).
  - **Obiect 6:** Branșamente de apă (400 buc.).
  - **Obiect 7:** Subtraversări drumuri județene.
  - **Obiect 8:** Racorduri electrice pentru front de captare și gospodăria de apă.
- **Refaceri și Finalizare:**
  - Refacerea suprafețelor afectate de lucrări (carosabil, trotuare, spații verzi) la starea inițială.
  - Curățarea șantierului și dezafectarea organizării de șantier.

---

3 ## 3. Jaloanele Intermediare și Finale

Termenele sunt calculate având ca punct de referință **M0 = Data Ordinului de Începere a Proiectării**. Durata totală de proiectare (efort Antreprenor) este de

4 luni , iar durata de execuție este de

20 de luni.

- **Jalon Intermediar 1: DTAC și DTOE elaborate și predate**
  - **Termen:** M0 + 1 lună.
- **Jalon Intermediar 2: DTAC și DTOE aprobate de Autoritatea Contractantă**
  - **Termen:** M0 + 1 lună + 10 zile lucrătoare (aprox. **M0 + 1,5 luni**).
- **Jalon Intermediar 3: Autorizație de Construire (AC) obținută** (sarcină a Beneficiarului)
  - **Termen estimat:** (M0 + 1,5 luni) + 1 lună = **M0 + 2,5 luni**.
- **Jalon Intermediar 4: Proiect Tehnic (PT), Caiete de Sarcini (CS) și Detalii de Execuție (DE) elaborate și verificate de specialiști atestați**
  - **Termen:** (Data obținerii AC) + 1 lună (elaborare) + 2 săptămâni (verificare) ≈ **M0 + 4 luni**.
- **Jalon Intermediar 5: Proiect Tehnic (PT) aprobat de Autoritatea Contractantă**
  - **Termen:** (M0 + 4 luni) + 10 zile lucrătoare ≈ **M0 + 4,5 luni**.
- **Jalon Intermediar 6: Ordin de Începere a Execuției Lucrărilor emis**
  - **Termen:** Maxim 5 zile de la Jalonul 5 (aprox. **M0 + 4,5 luni**).
- **Jalon Intermediar 7: Mobilizare și organizare de șantier finalizate**
  - **Termen:** (Data Ordinului de Începere a Execuției Lucrărilor) + 5 zile.
- **Jalon Intermediar 8 (cheie în execuție): Finalizarea a 50% din lungimea rețelei de distribuție și a frontului de captare**
  - **Termen:** (Data Ordinului de Începere a Execuției Lucrărilor) + 10 luni (la jumătatea perioadei de execuție).
- **Jalon Final 9: Execuția tuturor lucrărilor finalizată**
  - **Termen:** (Data Ordinului de Începere a Execuției Lucrărilor) + **20 luni**.
- **Jalon Final 10: Recepția la Terminarea Lucrărilor efectuată**
  - **Termen:** În maximum 1 lună de la finalizarea lucrărilor (Jalonul 9).

- **Jalon Post-Contractual 11: Recepția Finală efectuată**
    - **Termen:** (Data Procesului-verbal de Recepție la Terminarea Lucrărilor) + **minim 36 luni** (perioada de garanție).

20. Anexe

Tabelul nr. 21

Număr anexă	***Denumire anexă***
Anexa 1:	*Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții (corespunde informației prezentate la capitolul "Descrierea situației actuale la nivel de Autoritate Contractantă")*
Anexa 2:	*Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință*
Anexa 3:	Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente cantitative
Anexa 4:	Exemplu de format pentru proces verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

Anexa 1 – Documentație tehnico-economică existentă la nivel de Autoritate Contractantă din Etapa I de elaborare a documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivului de investiții

Anexa 2 – Legislația, reglementările tehnice oferite ca referință

- Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 422 din 18 iulie 2001 Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- ORDINUL M.C.P.N. nr. 2495 din 26 august 2010 pentru aprobarea Normelor metodologice privind atestarea specialiștilor, experților și verificatorilor tehnici în domeniul protejării monumentelor istorice;
- Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor si a construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
- Ordinului M.L.P.A.T. nr. 77/N/1996 pentru aprobarea ”Îndrumător privind aplicarea prevederilor Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare”.
- H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,
- Reglementările tehnice specifice domeniului Af, A1, A2, B1 și C și standardele corespunzătoare, incluse ca referințe în corpul reglementărilor tehnice în vigoare la data efectuării Raportului tehnic,
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor,
- H.G. nr.1.739/2006 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Ordinul M.A.I. nr. 3/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de avizare și autorizare privind securitatea la incendiu și protecția civilă,
- Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Cod de proiectare seismică – prevederi de proiectare pentru clădiri P100/2013 (înlocuiește P100/2006), Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii zăpezii asupra construcțiilor CR 1-1-3/2012, Cod de proiectare.
- Evaluarea acțiunii vântului asupra construcțiilor CR 1-1-4/2014
- Normativul privind documentațiile geotehnice pentru construcții NP 074/2014 (înlocuiește NP 074/2007).
- Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc., necesare realizării unui proiect tehnic corect și complet care să îndeplinească condițiile de aprobare și care să poate fi implementat.

Anexa 3 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte – elemente cantitative

Contract nr.	*[introduceți]*
Contractant	*[introduceți]*
Referința proiectului, dacă este cazul	*[Numele proiectului]*
Dată înaintare document	*[zz/ll/aaaa]*

Documente/rapoarte prezentate			
Nr.	*Denumirea (conform Caiet de Sarcini/ Contract*)	*Referință(conform Caiet de Sarcini/ Contract*)	Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/ documente/rapoarte*(*)*
1.	*[introduceți]*	*[introduceți clauza din Contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat documentul/raportul respectiv]*	*[introduceți]*
2.	*[introduceți]*	*[introduceți]*	*[introduceți]*
3.	*[introduceți]*	*[introduceți]*	*[introduceți]*
4.	*[introduceți]*	*[introduceți]*	*[introduceți]*

*(*):**H**: hârtie, **E**: e-mail, **T**: transfer electronic, **D**: CD, memorystick, etc.*

	Contractant	**Autoritatea Contractantă**
Dată:	*[introduceți]*	*[introduceți]*
Nume:	*[introduceți]*	*[introduceți]*
Funcția:	*[introduceți]*	*[introduceți]*
Aprobat:	*[introduceți]*	*[introduceți]*

Anexa 4 - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Contractant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2.Lista documentelor sau rapoartelor

2.1. Document/Raport	2.2 Referință(conform Caiet de Sarcini/ Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

☐	3.1. Acceptare fără rezerve		
☐	3.2. Acceptare cu rezerve (Contractantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).		
☐	3.3. Este aplicabilă perioada de garanție?	Data finalizării:	
☐	3.4. Refuz (Contractantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.		

4. Semnături

4.1. CONTRACTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTĂ/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
Acceptare finală *[dacă este cazul]*:					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	

5. Observații
[Introduceți]

Întocmit,