



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**COMUNA IPOTEȘTI**

Str. Mihai Viteazu, Nr. 541, Telefon: 0230/525501, Fax: 0230/534566  
Nr. 18992 din 29.12.2025

Se aprobă,

PRIMAR,

DUMITRU GULEI



## **Caiet de sarcini**

***execuție lucrări la obiectivul de investiții***  
***„Reabilitare și modernizare strada Nicolae Iorga și strada Grigore Vieru din***  
***comuna Ipotești, județul Suceava”***

**Cod CPV:** 45233120-6 Lucrari de constructii de drumuri (Rev.2)

## **CUPRINS**

INTRODUCERE

CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI

INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

AMPLASARE/LOCALIZARE

DATE DE INTRARE UTILIZATE DE CONTRACTANT PENTRU INTOCMIREA OFERTEI

REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT

ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI

MODIFICĂRI TEHNICE

INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA

MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI

ȘEDIȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚII ÎN CONTRACT

ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER

TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR

FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE CONTRACTANT

SUBCONTRACTAREA

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

RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI

CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI

INFORMAȚII REFERITOARE LA LIMITĂRI / RESTRICȚII CARE POT AFECTA IMPLEMENTAREA CONTRACTULUI

RISCURI

## 1 Introducere

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru executarea lucrărilor care fac obiectul Contractului ce rezultă din această procedură.

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către fiecare ofertant, propunerea tehnică și financiară.

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

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

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

Autoritatea contractanta va declara neconforma oferta care nu îndeplinește cerințele impuse prin caietul de sarcini.

Ofertantul suporta toate cheltuielile datorate elaborării și prezentării ofertei sale, indiferent de rezultatul obținut la adjudecare.

Cerințele Beneficiarului din prezentul Caiet de Sarcini se vor citi împreună cu Condițiile de Contract, care are ca obiect execuția de lucrări și care sunt aferente obiectivelor de investiții finanțate din fonduri publice.

Specificatiile tehnice care indica o anumita origine, sursa, productie, un procedeu special, o marca de fabrica sau de comert, un brevet de inventie, o licenta de fabricatie, sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a tipului de produs si NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificatii vor fi considerate ca fiind insotite de mentiunea «sau echivalent».

În cadrul acestei proceduri, comuna Ipotești, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Obiectul contractului Executie Lucrări pentru obiectivul **„Reabilitare si modernizare strada Nicolae Iorga si strada Grigore Vieru din comuna Ipotești, judetul Suceava”**

Cod CPV principal : 45233120-6 Lucrari de constructii de drumuri (Rev.2)

Valoarea estimata: 2.191.855,70 lei fără TVA, din care:

Cap. 4.1 Constructii si instalatii = 2.138.395,80 lei fara TVA

Cap. 5.1 Organizarea de santier = 53.459,90 lei fara TVA

Pentru realizarea acestei investitii se vor realiza urmatoarele activitati principale: trasare; lucrari pregatitoare; terasamente sapaturi; strat de fundatie din balast; strat de baza din piatra sparta; realizare imbracaminte rutiera din asfalt; realizare sant betonat; acostamente din balast; acostamente betonate; executie podete tubulare din tuburi tip PREMO; executie marcaje rutiere, montare indicatoare rutiere organizarea de santier. Descrierea lucrarilor este disponibila in proiectul tehnic, sectiunea documentatiei descriptive din cadrul prezentei documentatii de atribuire.

**Nu exista limitari pentru capitolele bugetare alocate proiectului. În conformitate cu prevederile art.137 alin.(2) lit.e) din HG nr. 395/2016, ofertanții au obligația de a prezenta în cadrul ofertei financiare PREȚUL TOTAL pentru execuția lucrărilor în cauză, evaluarea ofertelor urmând să se realizeze de către AC în raport cu prețul total ofertat și nu cu cel defalcat pe capitole.**

**OFERTANTII AU DEPLINA LIBERTATE SA ISI PREVADA PROPRIILE TEHNOLOGII/METODOLOGII DE EXECUTIE CU RESPECTAREA IN TOTALITATE A CERINTELOR CALITATIVE SI CANTITATIVE DIN PROIECTUL TEHNIC DE EXECUTIE.**

## **2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini**

Prezentul Caiet de sarcini include:

- i. Acest document;
- ii. Prezentarea activităților de execuție
- iii. Părți scrise: memoriu tehnic și caiete de sarcini;
- iv. Părți desenate, planșe de ansamblu și planșe pe specialitate;

## **3 Contextul realizării acestei achiziții de lucrări**

Autoritatea contractantă procedează la atribuirea „Reabilitare și modernizare strada Nicolae Iorga și strada Grigore Vieru din comuna Ipotești, județul Suceava”.

Situația precară a drumurilor locale de pe raza comunei Ipotești, au creat o serie de efecte negative. Drumurile se prezintă la nivel de balast amestecat cu pamant.

Acostamentele drumurilor vizate nu sunt definite și lipsesc dispozitivele de colectare și evacuare a apelor pluviale (santuri, rigole, podete).

Traficul auto se desfășoară greu mai cu seama în anotimpul rece și în perioadele cu precipitații abundente.

Sub acțiunea traficului și a factorilor climatici, suprafața drumurilor locale s-a degradat, prezentând defecțiuni grave (valuriri, gropi, fagase, praf vara și noroi în perioadele ploioase), ceea ce face ca în timpul primăverii și toamna circulația vehiculelor și a pietonilor să fie îngreunată.

Datorită inconvenientelor enumerate circulația vehiculelor și a pietonilor se desfășoară necorespunzător din punct de vedere al siguranței și confortului, necesitând modernizarea drumurilor locale prin asfaltare.

Operatorii economici vor ține cont de faptul că în conformitate cu prevederile 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. Ofertantul va nominaliza în propunerea tehnică pe acei subcontractanți de care are cunoștință la momentul depunerii ofertei, precizând după caz ce alte activități (servicii, lucrări) intenționează să fie subcontractate ulterior.

Propunerea tehnică va trebui să țină cont și de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor formulate de autoritatea/entitatea contractantă la cererile de clarificări transmise înainte de data depunerii ofertelor. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini, Documentația tehnică din Documentația de atribuire. Se solicită respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic.

Operatorul economic care realizează lucrările de construcție va asigura faptul că materialele și componentele de construcție utilizate nu vor conține azbest și nici substanțe care prezintă motive de îngrijorare deosebită, astfel cum au fost identificate pe baza listei substanțelor supuse autorizării prevăzute în anexa XIV la Regulamentul (CE) nr. 1907/2006.

Principalele materiale care se vor utiliza în execuția lucrărilor sunt: piatra brută/bolovani de rău; Mixtura asfaltică tip BAD22,4; Mixtura asfaltică tip BA16; beton de ciment C30/37; tub premo; armături din oțel beton, balast, piatra spartă.

Deoarece atât fabricarea, cât și transportul materialelor generează emisii de gaze cu efect de seră, se recomandă folosirea materialelor disponibile cât mai aproape de locul construcției și a celor al căror proces de producție este cât se poate de prietenos cu mediul. Trebuie avută în vedere utilizarea produselor de construcții non-toxice, reciclabile și biodegradabile, fabricate la nivelul industriei locale, din materii prime produse în zonă, folosind tehnici care nu afectează mediul.

## **4 Informații despre Autoritatea Contractantă**

Situată la 3 km de sud-estul municipiului Suceava, comuna Ipotești este formată din satele: Tișăuți, Lisaura și Ipotești. Comuna Ipotești este situată pe treapta cea mai înaltă a unui amfiteatru natural ce domină zona, respectiv între Dealul Cetății (368 m) și Dealul Tătărași (385 m). Relieful se înfățișează ca o alternanță de platouri structurale, coline și dealuri în care valea Sucevei și afluenții ei și-au croit drum. Apele sunt, de fapt, răspunzătoare în cea mai mare parte de modelarea reliefului Podișului Fălticeni. Teritoriul comunei Ipotești este încadrat din punct de vedere administrativ de unitățile teritoriale aparținând: municipiului Suceava (Nord), comunei Bosanci (Sud), orașului Salcea (Est) și comunei Moara (Vest).

## **5 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă**

Prin realizarea proiectului propus se asigură accesul foarte ușor către punctele de interes comun din localitate (dispensar, primărie, poliție, școală). Totodată prin asigurarea unor străzi accesibile pe toată durata anului va fi influențată benefic activitatea

economico-comercială, creșterea valorii terenului agricol, îndeosebi a celui intravilan, prin creșterea interesului localnicilor de a construi și reabilita locuințele, și stoparea migrării populației active din mediul rural în mediu urban. Este posibil ca această investiție să dezvolte exploatațiile agricole prin revigorarea numărului de animale ca urmare a posibilităților de valorificare a produselor agricole.

Prin executia drumului local se vor obtine urmatoarele avantaje:

- îmbunătățirea infrastructurii fizice de baza in spațiul rural;
- îmbunătățirea accesului la servicii de baza pentru populația rurala;
- creșterea numărului de obiective de patrimoniu din spațiu rural, de sprijinire a activității culturale și naționale în vederea unei dezvoltări durabile.

## **6 Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări**

După finalizarea acestei proceduri se vor contracta și serviciile de dirigenție șantier, șamd.

## **7. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini, cerinte**

### **PROPUNEREA TEHNICA:**

Propunerea tehnica elaborata de ofertant va respecta in totalitate cerințele prevăzute in caietul de sarcini. Propunerea tehnica trebuie sa reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligatiilor prevăzute in documentația de atribuire.

Toate repererele solicitate în prezentul caiet de sarcini vor fi coroborate cu cerințele fișei de date din secțiunea "Modul de prezentare a propunerii tehnice" si cu Formularul nr.7 Formular propunere tehnica.

Propunerea tehnica-precedata in mod obligatoriu de un opis, se va întocmi intr-o maniera organizata astfel incat in procesul de evaluare sa fie permisa identificarea facilă a corespondenței informațiilor cuprinse în aceasta cu cerințele prevăzute in documentele achiziției.

Propunerea tehnica va trebui sa tina cont si de eventualele modificări ale documentației de atribuire ca urmare a răspunsurilor formulate de autoritatea/entitatea contractanta la cererile de clarificări transmise inainte de data depunerii ofertelor. Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în Caietul de sarcini, Documentația tehnică din Documentația de atribuire și din caietul de sarcini. Se solicită respectarea cerințelor cantitative și calitative prevăzute în proiectul tehnic. Pentru dovedirea acestei corespondențe autoritatea contractantă solicita și prezentarea in cadrul propunerii tehnice a listelor cu cantitati de lucrari fara valori si extrasele de resurse materiale, forta de munca, utilaje si mijloace de transport cumulate pe obiectiv fara valori.

In cazul in care oferta va fi depusa de către o asociere de firme, propunerea tehnica acceptata si insusita de către asociati va fi prezentata de liderul asocierii.

Inainte de elaborarea ofertei, operatorii economici au dreptul (nu si obligația) de a vizita amplasamentul obiectivului de investiții ce face obiectul acesteia, cu scopul de a evalua pe proprie răspundere, cheltuiala si riscurile, toti factorii necesari a fi luati în vedere la pregătirea ofertei de execuție de lucrări.

Vizitarea amplasamentului se va efectua in prezenta unui reprezentant al autorității contractante, in acest sens se va instiinta in scris autoritatea/entitatea contractanta, cu cel puțin o zi lucratoare inainte de realizarea respectivei vizite.

Ofertantul poate să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei, împreună cu o persoană desemnată din partea Autorității Contractante.

Potențialii ofertanți care intenționează să viziteze amplasamentul, trebuie să transmită cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, o scrisoare prin care își anunță intenția de a participa la vizită.

Participanții la vizita amplasamentelor își vor asigura mijloacele de transport in vederea efectuării vizitei. Propunerea tehnica se va prezenta la rubrica special prevăzută în S.E.A.P. in aceste sens, respectiv "Documente de calificare si propunere tehnica".

Propunerea tehnică elaborată de ofertant va respecta în totalitate cerințele prevăzute în caietul de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligatiilor prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea tehnică prezentată nu va fi o copie (copy/paste) a caietului de sarcini și a memoriului tehnic pus la dispoziție de autoritatea contractantă, fără a fi detaliate descrierea lucrărilor, descrierea tehnologiei folosite în cadrul procesului de lucru și fără a fi prezentate specificații tehnice pentru principalele materialele puse în operă. In această situație, oferta va fi respinsă ca fiind inacceptabilă in baza art.215 alin.(4) din Lg nr.98/2016.

Ofertantii vor întocmi propunerea tehnica astfel încât sa asigure posibilitatea verificării corespondentei propunerii tehnice cu cerintele/specificatiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni si cu cele prevăzute in cadrul caietelor de sarcini si a documentelor anexate la acestea. Se va prezenta Formularul nr. 7 "Propunerea tehnica" in conformitate modelul prezentat in Sectiunea „Formulare” a Documentatiei de Atribuire. Ofertantul va demonstra corespondenta propunerii tehnice cu prevederile caietului de sarcini.

Propunerea tehnica se va întocmi într-o maniera organizata, astfel încât procesul de evaluare a ofertelor sa permită identificarea facila a corespondentei informațiilor cuprinse în oferta cu cerințele caietelor de sarcini si va cuprinde cel puțin următoarele

capitole/ secțiuni;

7.1. Reperetele privind managementul, logistica și planificarea aplicată pentru realizarea contractului:

În această secțiune, pornind de la informațiile menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar și a cunoștințelor și expertizei proprii, ofertantul va trebui să facă o prezentare detaliată privind metodele organizatorice generale și specifice ce vor fi aplicate pentru realizarea eficientă a contractului și protejarea mediului înconjurător, vizând cel puțin următoarele aspecte: orarul săptămânal și zilnic de lucru; ansamblul de activități de procurare, depozitare, întreținere și transport al principalelor materiale, a locurilor de depozitare a deșeurilor rezultate în urma execuției lucrărilor (inclusiv a mijloacelor și rutelor de transport pentru evacuarea acestora); îndrumarea și controlul exercitat de aparatul de conducere al ofertantului (inclusiv în raport cu eventualii subantreprenori), prezentând totodată o organigramă completă, care să evidențieze funcțiile exacte care îi revin fiecărei entități implicate în execuția contractului. De asemenea ofertanții vor prezenta în propunerea tehnică și următoarele informații:

1. Obiectivele contractului conform cerințelor Caietului de Sarcini

2. Abordarea privind recepțiile în cadrul contractului. Livrabilele ce vor fi prezentate. Se vor prezenta minim: Documente necesare și obligatorii ce trebuie prezentate la recepție (detaliat); Responsabilități;

3. Abordarea privind situațiile de plată și realizarea plăților. Livrabilele ce vor fi prezentate. Se vor prezenta minim: Documente necesare și obligatorii ce vor însoți situațiile de plată (detaliat); Responsabilități;

4. Abordarea privind modificările de soluții tehnice de execuție. Livrabilele ce vor fi prezentate. Se vor prezenta minim: Documente necesare și obligatorii ce vor fi elaborate în cazul unei modificări (detaliat); Responsabilități;

5. Abordarea privind verificările în Perioada de Notificare a Defecțiunilor

6. Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea activităților antreprenorului desfășurate în contract. În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele documente aplicate la lucrare: Planul detaliat de realizare a tuturor categoriilor de lucrări aferente, resurse alocate lunar. Planul de realizare a lucrărilor trebuie să includă un mecanism de măsuri corective în cazul în care cantitățile de lucrări planificate pentru o anumită lună nu sunt realizate la timp. Ofertantul va descrie modul în care va ajusta resursele și echipamentele pentru a compensa eventualele întârzieri și pentru a reveni în graficul inițial. Se va prezenta un plan de recuperare pentru fiecare categorie de lucrări afectată de întârziere.

7. Descrierea modului de realizare a comunicării cu Beneficiarul pe durata derulării Contractului. Ședințele de lucru, de management.

7.2. Legislația incidentă pe parcursul execuției lucrărilor.

În această secțiune, ofertantul va menționa legislația ce va fi avută în vedere pe parcursul execuției lucrărilor, inclusiv normative tehnice și standarde de calitate ce urmează să fie aplicate în scopul îndeplinirii contractului. Se vor prezenta normele și normativele tehnice utilizate pentru realizarea fiecărei activități principale.

7.3. Metodologia de lucru propusă pentru realizarea contractului, Planul de lucru, inclusiv graficul Gantt.

Metodologia de lucru, prezentarea modului de realizare a lucrărilor, va cuprinde :

a) abordarea din punct de vedere proces tehnologic (metodologia de execuție) pentru realizarea lucrărilor;

În cadrul acestui capitol ofertanții vor prezenta modul în care vor realiza fiecare activitate principală necesară realizării obiectivului. Ofertantul trebuie să dovedească un grad de înțelegere suficient al proiectului pe care urmează să-l ducă la îndeplinire. Identificarea și descrierea etapelor de lucru specifice lucrărilor care fac obiectul prezentului contract, demonstrează faptul că ofertantul nu s-a mulțumit să copieze cele descrise în Proiectul tehnic, ci s-a documentat și a reflectat situația respectivă într-o manieră personală, bazată pe propriile capacități. O prezentare detaliată a acestei metodologii de execuție demonstrează experiența anterioară în aplicarea tehnologiilor în mod curent în activitatea de execuție a lucrărilor de natură și complexitatea impusă. Ofertantul trebuie să prezinte modul în care, în calitate de viitor posibil executant va executa activitățile principale care fac obiectul contractului. Metodologiile de execuție se vor prezenta distinct pentru toate activitățile principale și vor include, cel puțin, următoarele aspecte: Organizarea generală a lucrărilor – etapele de execuție, ordinea de realizare a activităților și modul de coordonare a acestora. Tehnologiile, echipamentele și materialele utilizate – specificații privind metodele constructive, utilajele principale și materialele esențiale. Măsuri pentru asigurarea calității – proceduri de control și verificare a execuției, conform normativelor aplicabile. Planificarea resurselor umane și echipelor de lucru – structura echipei, calificările necesare și modul de organizare a personalului pe parcursul execuției. Măsuri pentru diminuarea riscurilor și întârzierilor – identificarea riscurilor specifice și soluții pentru evitarea acestora. Modalitatea de gestionare a impactului asupra mediului și a măsurilor de protecție a muncii – soluții pentru protejarea mediului, gestionarea deșeurilor și aplicarea normelor de securitate. Procedura de recepție și testare a lucrărilor – etapele de verificare finală și condițiile pentru recepția lucrărilor executate. Ofertanții vor structura metodologia într-un document clar, cu referiri la soluțiile tehnice propuse și modul de implementare a acestora. Documentul va fi parte integrantă a propunerii tehnice și va constitui un criteriu esențial în evaluarea ofertei.

Planul de lucru va fi detaliat într-un memoriu tehnic ce va cuprinde descrieri ce se vor axa pe activitățile de construcție propriu-zisă și va include descrieri ale tuturor activităților principale care se vor realiza în cadrul contractului, surprinzând succesiunea exactă tehnologică a activităților, precum și intervalele de timp în care ofertantul propune să fie efectuate lucrările de execuție.

Memoriu tehnic trebuie să cuprindă:

a) modul în care intenționează să procedeze la planificarea și realizarea tuturor categoriilor de lucrări care se vor realiza prin contract; modul de verificare a calității principalelor materialelor și a tuturor activităților principale executate inclusiv documentele care se întocmesc cu aceste prilejuri.

b) Detalii cu privire la organizarea de șantier, și anume: descrierea și realizarea organizării de șantier; respectiv se vor preciza construcțiile provizorii propuse, Planul organizării de șantier din care să rezulte; Identificarea și prezentarea locurilor/ zonelor de colectare și depozitare a reziduurilor și materialelor nedorite; Identificarea și prezentarea spațiilor destinate staționării utilajelor și vehiculelor în cadrul organizării de șantier.; Identificarea și prezentarea spațiilor destinate depozitării materialelor (atat din punct de vedere al suprafețelor asigurate, cât și din punct de vedere al caracteristicilor spațiilor de depozitare) conform specificațiilor de depozitare în cadrul organizării de șantier.; Identificarea amplasamentului și prezentarea spațiilor pentru birouri..

c) În scopul demonstrării modului în care va fi îndeplinit contractul se va prezenta structura organizațională propusă, precizându-se:

- structura numerică și pe specialități a echipei de specialiști responsabili cu îndeplinirea contractului;
- structura numerică și pe specialități/meserii a echipei, forța de muncă, care va executa lucrările;
- structura numerică și pe specialități/meserii a personalului administrativ și auxiliar;
- structura numerică și pe meserii a personalului provenit de la subcontractanții declarați

Graficul Gantt de realizare pentru fiecare categorie de lucrări cuprinsă în contract: va cuprinde etapele pregătitoare, execuția lucrării (pe categorii de lucrări), recepția lucrărilor, etc.

Graficul de execuție va permite evaluarea corectă a perioadelor necesare pentru lucrările prevăzute în contract și va ilustra clar reperele/jaloanele de monitorizare (milestones) care vor arăta momentul finalizării etapelor cheie de pe drumul critic al investiției.

În stabilirea perioadei de execuție, ofertantul va ține cont de programele de urmărire și control a execuției lucrărilor și de fazele determinante prevăzute de proiectant în conformitate cu legislația în domeniu, va ține cont de aprovizionarea cu materiale. Se va avea în vedere programul de lucru și toate condițiile de lucru speciale ( timp nefavorabil, temperaturi extreme vară/iarnă).

Programul de execuție se va elabora pe luni calendaristice, care să ilustreze succesiunea tehnologică de realizare a lucrărilor, ordinea și derularea în timp a activităților pe care ofertantul propune să le îndeplinească pentru realizarea lucrărilor.

Graficul de îndeplinire a contractului va fi însoțit de o secțiune descriptivă în cadrul căreia se vor explicita elementele cuprinse în grafic și se va fundamenta durata de execuție oferită prin, metodologiei de lucru concepută pentru execuția lucrărilor, prin termenele de livrare a materialelor principale de către furnizori, termene ce vor fi declarate în propunerea tehnică. Aceste descrieri detaliate vor conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte. De asemenea se vor preciza data estimată începere execuție lucrări, data estimată pentru anunțul de finalizare a lucrărilor, data estimată pentru recepție.

7.4. Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului precum și instalațiile/ echipamentele/ utilajele disponibilizate.

-resurse (personal și instalații/echipamente)

Ofertantul va prezenta/cuantifica necesarul de resurse tehnice și materiale disponibilizate pentru execuția lucrărilor, respectiv utilaje, echipamente pentru construcția propriu-zisă, pentru verificarea calității materialelor și a lucrărilor și pentru siguranța circulației atât auto cât și pietonale pe parcursul derulării contractului, mijloace de transport, cu indicarea principalelor caracteristici tehnice pentru fiecare tip de utilaj/echipament și numărul acestora, precum și necesarul de resurse de personal pentru conducerea lucrărilor, asigurarea calității lucrărilor, SSM și întreg personalul necesar execuției lucrărilor pentru toate categoriile de lucrări evidențiate în caietul de sarcini, astfel încât să fie demonstrată capacitatea tehnică și profesională de a se susține cadența de execuție a lucrărilor propusă în cadrul Graficului fizic de îndeplinire a lucrărilor aferente contractului, sens în care se va prezenta o organigramă ce va conține structura organizațională pe care a prevăzut-o în scopul îndeplinirii contractului. Se va prezenta și o descriere detaliată cu numărul, rolurile și responsabilitățile personalului de specialitate pe categoriile de specialitate și pe care ofertantul intenționează să le utilizeze la execuția lucrărilor; Se va prezenta și o descriere detaliată a rolurilor, responsabilităților și numărul personalului de execuție pe meseriile stabilite/declarată în ofertă.

De asemenea ofertantul 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 10/1995 și a altor legi incidente și cerințele Caietului de sarcini.

## Personalul Contractantului

### A) Șef Șantier

- "Șeful de șantier" este inginerul specialist CFDP sau echivalent, desemnat de către conducerea Antreprenorului să asigure managementul și coordonarea desfășurării lucrărilor, prin garantarea termenelor de execuție, asigurarea de mijloace tehnice și umane, și calitatea execuției.

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

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

### DESCRIEREA FUNCȚIEI

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

### Pe linie SSM

- Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor SSM

- Participa și furnizează informații pentru evaluarea riscurilor SSM
- Aplica prevederile planurilor de sanatare și securitate pentru șantier temporare și mobile
- Supraveghează respectarea normelor de securitate de către personalul subordonat
- Cunoaște și aplica normele de securitate a muncii și prevenirea stingere a incendiilor
- Semnalează conducerii orice situație care poate genera incidente sau accidente de muncă sau incendii

Pe linie de calitate

- Cunoaște și aplica procedurile sistemului de management
- Aplica prevederile documentelor de planificare a calitatii- plan calitate, PCCVI
- Supraveghează din punct de vedere tehnic lucrările în curs și realizează situații de lucrări;
- Verifica din punct de vedere calitativ lucrările executate

Instruiește personalul din subordine privind cerințele de calitate ale lucrării executate

- Urmărește respectarea proiectelor, calitatea lucrărilor și graficul de execuție;
- Controlează și îmbunătățește constant calitatea serviciilor;
- Sprijină, motivează și coordonează personalul din subordine;
- Sugerează strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi soluții;
- Se implică în rezolvarea problemelor ce pot apărea și propune strategii pentru eficientizarea activității personalului;
- Menține legătură cu beneficiarii și le acordă asistență la cerere;
- Se asigură că termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;
- Implementarea SAC, delegând fiecare dintre colaboratorii săi coordonarea implementării, mentenanței și revizuirii

SAC în domeniile lor de activitate.

Pe linie de mediu

- Aplica măsurile de gestionare a aspectelor de mediu șantier
- Coordonează gestionarea deșeurilor
- Aplica cerințele cuprinse în avizul în cazul apariției unei situații de urgență aplica prevederile planurilor de intervenție aplicabile

Instruiește personalul din subordine privind cerințele de mediu specifice lucrării

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

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

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

B) Responsabil cu controlul calitatii

- "Responsabilul cu asigurarea calității" este specialistul, inginer construcții, desemnat de către Conducerea Antreprenorului pentru asigurarea implementării și îmbunătățirii permanente a sistemului de management al calității. De asemenea, Responsabilul cu asigurarea calității îndeplinește cerințele Beneficiarului cu privire la calitatea lucrărilor executate pe șantierele societății.

Obiectivele postului:

- planifica și coordonează activitatea Serviciului Asigurarea Calitatii în cadrul societății;
- urmărește arhivarea și tinerea evidentei cărților tehnice, a certificatelor de calitate a materialelor;
- urmărește întocmirea, distribuirea și tinerea la zi a listei subcontractanților acceptați;
- urmărește implementarea acțiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de neconformitate întocmite de organisme de certificare și raportarea rezolvării acestor neconformități organismului care a întocmit raportul respectiv;
- coordonează și verifică activitatea laboratorului de analize și încercări.
- urmărește întocmirea programului de instruire a personalului din serviciul asigurarea calitatii;
- coordonează activitatea de evaluare a subcontractanților folosind chestionare de autoevaluare și tine evidența chestionarelor subcontractanților acceptați;
- reprezentarea sectorului propriu în relațiile cu alte sectoare precum și în relațiile cu organele de control; DESCRIEREA

FUNCȚIEI

- asigura conducerea operativă, planificarea și execuția întregii activități de management al calitatii în cadrul societății și

duce la îndeplinire toate deciziile Administratorului și ale Directorului General;

- analizează și avizează din punct de vedere a cerințelor de asigurare a calitatii, conform standardelor ISO;
- coordonează și urmărește întocmirea programului de audit anual, chestionare de audit, rapoarte de audit/rapoartelor de neconformitate audit;
- urmărește efectuarea de audituri și implementarea acțiunilor corective;
- urmărește întocmirea programelor de pregătire audituri supraveghere și/sau audituri de certificare/recertificare, autorizare/reautorizare, completarea chestionarelor conform cerințelor codurilor/standardelor aplicabile și verificări privind respectarea cerințelor programelor de pregătire
- prelucrează informațiile și le interpretează;
- creează și exploatează sistemul informational propriu;
- participă la auditurile efectuate de reprezentanții organismelor de certificare/autorizare
- urmărește implementarea în documentele de calitate specifice serviciului asigurarea calitatii a modificărilor rezultate în urma auditării;
- participă la instruirea auditorilor interni;
- urmărește implementarea acțiunilor corective/preventive, rapoarte de acțiuni corective/preventive
- anunță și prezintă documentația tehnică, în fața inspectorilor beneficiarului;
- coordonează și urmărește întocmirea conform contractului și proiectului de execuție a cărților tehnice pentru fiecare comandă;
- coordonează și urmărește întocmirea, revizuirea, distribuirea controlată, menținerea reviziilor a Manualului Calitatii (ISO), Manualul de Control al Calitatii (ASME), procedurilor de sistem, instrucțiunilor generale, instrucțiunilor de lucru și al altor documente specifice serviciului asigurarea calitatii;
- ține evidența instruirii personalului serviciului asigurarea calitatii, personalului de conducere, auditorilor interni;
- ține evidența documentelor ce atestă efectuarea analizei bianuale a managementului privind eficiența sistemului calitatii;
- ține evidența rapoartelor de acțiuni corective/preventive întocmite în cadrul serviciului de asigurare a calitatii;
- își asumă întreaga responsabilitate privind derularea proiectelor în cadrul serviciului de asigurare a calitatii;
- urmărește întocmirea pentru fiecare comandă, difuzarea la secția producție a înregistrărilor și reviziilor de inspecții și testări;
- coordonează și urmărește întocmirea planului de inspecție și testare pe toate tipurile de produse;
- transmite spre aprobare punctele de inspecție conform cerințelor contractuale ale clientului/ reprezentantului clientului;
- arhivează planurile de inspecție și testare întocmite.

Răspunderi

- despre tot ce este în sarcina sa ca obligație;
- răspunde de corectitudinea întocmirii și predării la termen a documentelor elaborate în cadrul serviciului conform contractului, proiectului de execuție, documentației tehnologice, instruirilor și procedurilor, normelor, codurilor, conform standardelor ISO;
- de îndeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a activității societății;
- are obligația să-și ducă la îndeplinire toate sarcinile de serviciu stabilite prin fișa postului, în cadrul timpului normal de lucru, lucrul peste program nefiind considerat suplimentar;
- în cazul încetării contractului de muncă din diferite motive, nu are voie să lucreze la o societate concurentă o perioadă de un an de la data încetării contractului;
- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.
- răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații către firme concurente sau care pot deveni concurente, în ceea ce privește politica economico- comercială a societății, lansarea de produse noi, contracte comerciale interne și externe;
- are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii societății situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care considera că pot dauna renumelui societății sau o pot afecta în politica comercială practică;
- răspunde personal material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă. Despre tot ce este în sarcina sa ca obligație.

Contractantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizată de Autoritatea Contractantă la nivel de

contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata în contract. Reprezentantul Contractantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate solicitate;
- iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- v. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

C: Responsabil tehnic cu execuția

Autorizarea și exercitarea dreptului de practică: Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții, în vigoare la momentul depunerii ofertei

Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului

Sarcinile și responsabilitățile responsabilului tehnic cu execuția sunt cel prevăzute la art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, adaptate specificului contractului, astfel:

- i. Controlul documentelor si al datelor

R.T.E verifica:

- Documente externe
- proiectul de execuție sub următoarele aspecte :
- daca este verificat de specialiști verifcatori de proiecte atestati;
- daca conține plânui de control pentru fazele determinante ;
- daca conține toti parametri privind verificările de calitate;
- documente ale calitatii întocmite de furnizorii de produse (certIFICATE de calitate)

R.T.E verifica si avizeaza :

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

- ii. Controlul procesului de executare a lucrărilor.

Pentru aceasta condiție referitoare la sistemul calitatii societatea isi elaborează procedura de sistem aferenta in vederea stabilirii sarcinilor pentru identificarea, pregătirea si planificarea de C+M pentru asigurarea calitatii acestora conform specificațiilor standardelor si documentației de execuție. Responsabilului tehnic cu execuția ii revin următoarele atribuții:

- participa la stabilirea soluției tehnologice optime de realizare a lucrărilor funcție de nivelul de calitate ce trebuie realizat corespunzător cerințelor de complexitate si gradului de dificultate al proiectului tehnic de execuție, de dotarea tehnico-materiala si profesionala de care dispune societatea;

-avizeaza:

- fisele tehnologice de execuție ;
- procedurile tehnice de execuție ;
- planul de control de calitate
- isi elaborează un plan propriu de control al execuției lucrării.Acest plan va fi avizat de Directorul General;
- participa la verificarea profesionala a șefului punctului de lucru si isi da avizul pentru desemnarea acestuia.

- iii. Inspecții si încercări

Societatea trebuie sa stabilească si sa mențină proceduri documentata ( de sistem si tehnice de execuție ) in scopul de a verifica daca sunt satisfăcute condițiile specificate in documentația de execuție. Inspecțiile si încercările necesare precum si înregistrările aferente acesotra vor fi detaliate in planul calitatii.

Responsabilul tehnic cu execuția ii revin următoarele atribuții:

- conform planului propriu de control verifica daca execuția lucrărilor de construcții respecta cerințele de calitate precizate in documentația de execuție;
- verifica existenta inregistrarilor care atesta calitatea execuției lucrărilor ( si care trebuie predate beneficiarului pentru completarea cărții tehnice construcției).
- participa la autorizarea continuării lucrărilor in faze determinante si semnează procesul verbal;

- avizeaza planul de control de calitate
- oprește execuția lucrărilor de construcții, în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la procedurile de execuție, prin contestațiile directe în cadrul controalelor (proiectant, beneficiar, controlor tehnic de calitate)

#### iv. Înregistrările inspecțiilor și încercărilor

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

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

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

#### v. Controlul produsului neconform

În cazul lucrărilor de construcții pot apărea următoarele categorii de neconformități:

- neconformități în documentația de execuție;
- neconformități în produse ,utilaje și echipamente provenite de la furnizori sau beneficiari (investitori);
- neconformități în timpul de procesului de execuție.

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

- analizează buletinele de analiza și încercări, notele de atestare pentru materialele și produsele utilizate la lucrările de construcții pentru care este desemnat;
- oprește continuarea executării lucrărilor care necesită înglobarea produselor/materialelor la care s-au constatat deficiențe ,neconformități, defecte de calitate care pot conduce la nerealizarea cerințelor esențiale precizate în Legea privind calitatea în construcții nr.10/1995 ;

- dispune depozitarea acestor materiale/produse în locuri specific amenajate până la soluționarea remedierii neconformității;

- în cazul în care constată neconformități la lucrările de construcții de care răspunde dispune oprirea execuției, prin dispoziție de șantier, avându-se în vedere condițiile din caietele de sarcini ,normative în vigoare, proiectul de execuție, contract, privitoare la întreruperea lucrărilor ;

- analizează și avizează procedurile tehnice de execuție ,fisele sau proiectele tehnologice special întocmite pentru efectuarea activităților de remediere ,consolidare (dacă este cazul);

- analizează calitatea lucrărilor de remediere executate și confirmă aceasta prin semnătură în înregistrările de calitate întocmite ,respectiv R.N.C ( Raport de Neconformitate ).

-autorizează continuarea lucrărilor numai după remedierea neconformitatilor.

#### vi. Înregistrările calitatii

Pentru această condiție referitoare la sistemul calitatii în planul elaborat pentru o anumită lucrare sunt precizate înregistrările calitatii care se întocmesc și responsabilitățile pentru fiecare înregistrare. Responsabilului tehnic cu execuția îi revin și următoarele atribuții:

- să-și completeze planul de control propriu elaborat pentru fiecare lucrare de care răspunde, Acest plan trebuie vizat de directorul general;

- să-și întocmească un registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic; să-și completeze la zi acest registru.

- verifica existența autorizației de construire ;

- verifica proiectul de execuție sub aspectele :

- dacă este verificat de specialiști verficatori de proiecte atestați;

- dacă conține planul de control pentru fazele determinante

- dacă conține toți parametrii și datele ( valorile de control ) privind verificările de calitate în timpul execuției.

- verifica și avizează planul calitatii pentru lucrare (întocmit de compartimentul tehnic );

- participă la întocmirea procedurilor tehnice de execuție pentru lucrarea contractată și pentru elaborarea fișelor tehnologice;

- verifica și avizează planul de control de calitate pe lucrare ;

-verifica proiectul de organizare a execuției lucrării precum și graficul de execuție, graficul de asigurare cu forța de muncă și

utilaje ;

- verifica documentele de calitate ce insotesc materialele si prefabricatele la primirea lor in depozitul șantierului si procesul de recepție a acestora ;
- verifica condițiile de depozitare pentru materialele ce se pun in opera la lucrarea respectiva ;
- isi da acordul cu privire la desemnarea șefului punctului de lucru pentru lucrarea la care este desemnat. In timpul executării lucrării:

- efectuează verificări conform planului propriu de control asupra calitatii executării lucrărilor de construcții.

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

- oprește execuția lucrărilor in momentul in care constata existenta unor neconformitati (in produsele folosite la lucrare sau abateri de la documentația de execuție )

- participa la elaborarea soluției tehnologice optime de efectuare a remedierii neconformitatii constante

- analizeaza prin control calitatea lucrărilor de remediere executate si confirma aceasta prin semnătură in raportul de neconformitate întocmit de șeful punctului de lucru ;

- autorizează continuarea lucrărilor numai după remedierea neconformitatilor ;

- verifica intocmirea documentelor care atesta calitatea executării lucrărilor si pastrarea acestora in vederea predării către beneficiar;procese verbale de recepție calitativa,procese de verificare a lucrărilor ascunse ,procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor

- intocmeste registrul de evidenta a lucrărilor de construcții pe care le coordonează si-l completează.

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

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

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

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

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

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier:

- are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

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

Autoritatea Contractanta poate obliga Antreprenorul sa inlature (sau sa dispuna sa fie inlaturata) orice persoana angajata daca este cazul, care:

- persista in purtare necorespunzatoare sau in lipsa de responsabilitate;
- indeplineste indatoririle sale cu incompetenta sau neglijenta;
- nu respecta oricare din prevederile Contractului

Utilajele disponibilizate pentru execuția lucrărilor trebuie să întrunească nivelul de calitate și funcționalitate admis de standardele europene, să aibă în dotare echipamentele și dispozitivele cu care/pentru care au fost puse în funcțiune.

Ofertantul va prezenta echipamentul tehnic necesar pentru desfășurarea contractului și modalitatea de acces la acesta, avînd în vedere îndeplinirea nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile serviciilor/lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, precum si modalitatea de acces la laboratoare.

Tabelul privind echipamentele/instalațiile/utilajele aflat la dispoziția ofertantului pentru execuția contractului trebuie să fie corelat cu informațiile prezentate în Programul de execuție a lucrărilor pe care ofertantul îl va prezenta în cadrul propunerii tehnice.

Antreprenorul va folosi echipamente eficiente si corespunzatoare executiei si verificarii lucrarilor la nivelul de calitate asteptat si intr-un ritm care sa asigure finalizarea acestora la data mentionata in oferta, respectiv in contractul de lucrari. Daca, oricand pe durata executiei lucrarilor, echipamentele sunt insuficiente, ineficiente sau nepotrivite pentru a asigura, la executia Lucrarilor, nivelul de calitate cerut, sau nu pot asigura ritmul stabilit de realizare a lucrarilor, Beneficiarul ii poate cere Antreprenorului sa-si mareasca eficienta, sa schimbe tipul de abordare sau sa aloce echipament suplimentar, si Antreprenorul se va conforma cu celeritate. Faptul ca Beneficiarul ar fi omis sa emita o astfel de solicitare, nu-l va exonera in nici un fel pe Antreprenor de obligatiile sale de asigurare a calitatii Lucrarilor ce le executa si nici de mentinerea ritmului de executie cerut.

Ofertantul va prezenta o organigramă cuprinzătoare care să identifice în mod clar tot personalul și instalațiile/echipamentele pe care acesta intenționează să le utilizeze la realizarea lucrărilor. Organigrama va include și o descriere a rolurilor și responsabilităților personalului și liniile de comunicare dintre membrii echipei. Neprezentarea organigramei în forma solicitată conduce la respingerea ofertei ca neconforma.

În cazul în care ofertantul este o asocieră, va fi prezentată abordarea pentru organizarea activității în cadrul asocierii cu referire la modul de realizare al obiectivului. Se va prezenta modul în care se va realiza fiecare activitate de către membrii asocierii, se va prezenta tipul și numărul echipamentelor/utilajelor de lucru asigurat de fiecare membru al asocierii pentru fiecare activitate, se va prezenta numărul și tipul personalului calificat de execuție asigurat de fiecare membru al asocierii pentru fiecare activitate, se va prezenta numărul și tipul personalului tehnic de execuție asigurat de fiecare membru al asocierii pentru realizarea obiectivului, se vor prezenta materialele asigurate de fiecare membru al asocierii pentru realizarea obiectivului. În cazul în care nu va fi prezentată abordarea pentru organizarea activității în cadrul asocierii cu referire la modul de realizare al obiectivului, oferta va fi declarată neconforma. Nu se acceptă această abordare susținută doar de acordul de asocieră. În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta suficiente informații pentru ca reprezentanții Comisiei de evaluare să poată identifica cu ușurință îndeplinirea acestei cerințe de către ofertanți. Ofertele depuse de asocieri care nu vor conține în cadrul Propunerii Tehnice abordarea pentru organizarea activității în cadrul asocierii sau vor conține în cadrul Propunerii Tehnice abordări pentru organizarea activității în cadrul asocierii incomplete vor fi declarate oferte neconforme.

Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract): Se va prezenta modul în care se va realiza fiecare activitate de către subcontractanții propuși, se va prezenta tipul și numărul echipamentelor/utilajelor de lucru asigurat de subcontractant pentru fiecare activitate, se va prezenta numărul și tipul personalului calificat de execuție asigurat de fiecare subcontractant pentru fiecare activitate, se va prezenta numărul și tipul personalului tehnic de execuție asigurat de subcontractant pentru realizarea obiectivului, se vor prezenta materialele asigurate de fiecare subcontractant pentru realizarea obiectivului. În cazul în care nu va fi prezentată abordarea pentru organizarea activității subcontractanților cu referire la modul de realizare al obiectivului, oferta va fi declarată neconforma. Nu se acceptă această abordare susținută doar de acordul de subcontractare. În cadrul propunerii tehnice se vor prezenta suficiente informații pentru ca reprezentanții Comisiei de evaluare să poată identifica cu ușurință îndeplinirea acestei cerințe de către ofertanți. Ofertele care nu vor conține în cadrul Propunerii Tehnice abordarea pentru organizarea activității în cazul subcontractării sau vor conține în cadrul Propunerii Tehnice abordări pentru organizarea activității subcontractanților incomplete vor fi declarate oferte neconforme.

7.5. Planul de management al calității aplicat la lucrare.

Acest document va trebui să cuprindă cel puțin: Prezentarea generală a lucrărilor; Descrierea sistemului calitatii, inclusiv lista procedurilor aferente sistemului calitatii (P.S.) aplicat la lucrarile/tehnologia prevăzute în programul de realizare a lucrărilor; Sistemul de gestionare a documentației pentru executarea lucrărilor care va include atât pe subcontractor cât și pe furnizorii antreprenorului; Metodele de control aplicate cu privire la utilizarea în scopul execuției lucrărilor exclusiv a documentelor validate și aprobate; Metodele de înregistrare a modificărilor și completărilor la documentație; Metodele pentru managementul achizițiilor de materiale; Modul de abordare a defectărilor aparute pe parcursul execuției lucrărilor și remediilor (cu indicarea procedurilor pentru acțiuni preventive corective); Procedura în cazul reclamațiilor; Lista procedurilor tehnice de execuție pentru toate activitățile principale care urmează să fie aplicate la realizarea contractului; Descrierea structurii organizaționale a Contractantului și identificarea funcțiilor și responsabilităților personalului implicat direct în executarea contractului; Modalitatea de control și gestionare a neconformităților care ar putea apărea pe perioada execuției lucrărilor; modalitatea în care se asigură monitorizarea și trasabilitatea înregistrărilor privind calitatea; asigurarea mijloacelor și a resurselor adecvate pentru aplicarea politicii calitatii și realizarea obiectivelor acestuia; formarea și instruirea personalului implicat în asigurarea și controlul calitatii; analiza periodică, de către conducerea unității, a conducerii și asigurării calitatii sub aspectul eficacității și satisfacerii cerințelor specificate; condițiile referitoare la sistemul calitatii; analiza contractului; controlul documentelor și a datelor; aprovizionarea; procedura de comunicare a problemelor survenite în teren către autoritatea contractantă; managementul schimbărilor cantitative sau calitative în timpul execuției lucrărilor; Prezentarea modului de realizare a înregistrărilor pentru activitățile, deciziile și fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract, astfel încât să se asigure trasabilitatea deciziilor în cazul în care acest

Contract este supus verificărilor de terță parte; procedura de Protecția Muncii pe șantier; Integrarea documentației de certificare (proces verbale/minute, inspecții sau rapoarte detestare, certificate etc.) prevăzută pentru activitate; Documentația finală a activității urmată de închiderea Planului de control al calității; descrierea metodelor de măsurare ale lucrărilor executate pentru fiecare activitate principală.

De asemenea în propunerea tehnică se vor prezenta procedurile tehnice de execuție pentru toate activitățile principale, necesare îndeplinirii contractului, pentru lucrările speciale și lucrări ce se realizează pe perioada de timp friguros; proceduri de execuție distincte asumate de personal autorizat ( nu se accepta ca o procedură să cuprindă mai multe activități. Nu se accepta proceduri tehnice întocmite la modul general; prezentarea procedurilor tehnice la modul general atrage neconformitatea ofertei) Procedurile tehnice de execuție vor include instrucțiuni clare pentru execuția fiecărei operațiuni tehnice, specificațiile materialelor și echipamentelor, tehnici de instalare, controalele de calitate și testările necesare, standardele de siguranță aplicabile și toleranțele acceptate. Procedurile tehnice de execuție vor include, cel puțin, următoarele aspecte: 1. Descrierea etapizată a execuției: Modul de organizare a lucrărilor și succesiunea etapelor de execuție; Interdependența activităților și măsuri pentru evitarea blocajelor în execuție. 2. Tehnologiile și metodele de lucru utilizate: Descrierea soluțiilor constructive adoptate; Metode specifice pentru lucrările de structură, finisaje, instalații etc.; Justificarea alegerii tehnologiilor propuse. 3. Controlul calității în execuție: Proceduri pentru verificarea și testarea lucrărilor pe fiecare fază; Modalități de prevenire a neconformităților și remedierea defectelor; Documente și procese-verbale de control ce vor fi întocmite. 4. Gestionarea factorilor de risc: Identificarea riscurilor majore care pot apărea în execuție; Măsuri de prevenție și intervenție în caz de situații neprevăzute; 5. Utilizarea echipamentelor și resurselor: Lista echipamentelor și utilajelor necesare pentru fiecare fază; Modul de asigurare a resurselor umane și organizarea echipelor de lucru; 6. Măsuri de protecție a muncii și protecția mediului: Proceduri specifice pentru siguranța muncitorilor și prevenirea accidentelor; Plan de gestionare a deșeurilor și minimizarea impactului asupra mediului. 7. Planul de recepție și punere în funcțiune: Etapele și condițiile necesare pentru recepția lucrărilor; Teste și verificări finale pentru a asigura conformitatea cu specificațiile proiectului.

Ofertanții trebuie să prezinte procedurile într-un format clar și structurat, câte o procedură distinctă pentru fiecare activitate principală și pentru fiecare lucrare specială; astfel încât acestea să poată fi utilizate efectiv în timpul execuției pentru monitorizarea calității și respectarea termenelor. Ofertele care nu conțin toate procedurile solicitate asumate de personal autorizat sau care conțin proceduri la modul general vor fi declarate neconforme

7.6 Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului sau alte prevederi legale (incluzând informații privind măsurile prevăzute pentru siguranța și sănătatea în munca, asigurarea condițiilor de muncă și odihnă, măsuri pentru perioadele climatice nefavorabile, etc.). Capitolul va fi completat și cu tabelul de mai jos.

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]

[ În coloana „Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă”, se va specifica legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă pe care ofertanții au avut-o în vedere la elaborarea ofertei și pe care o vor respecta pe parcursul execuției lucrărilor. În coloana “Modalitatea de îndeplinire a acesteia” ofertanții vor preciza procedeele/mijloacele/metodele pe care le-au avut în vedere în vederea respectării prevederii precizate în coloana 1 ]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă distinct și activitatea asociaților/subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

7.7) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului .

Descrierea măsurilor aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului:

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]

*[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea asociaților/subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]*

7.8. Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate. Garanții acordate.

Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate.

Se va preciza durata de garanție acordată. Perioada de garanție a lucrării va fi de minimum 36 de luni și se va exprima global în luni calendaristice de la data întocmirii procesului - verbal de recepție la terminarea lucrărilor și reprezintă perioada de timp cuprinsă între data recepției la terminarea lucrărilor și data recepției finale. Pe parcursul perioadei de garanție antreprenorul are obligația înlăturării, pe cheltuiala sa, a tuturor viciilor și/sau deficiențelor aparute datorită nerespectării clauzelor și specificațiilor contractuale sau a reglementărilor tehnice aplicabile, ofertantii având obligația de a-și cuantifica distinct în cadrul propunerii financiare costurile previzionate. Ofertantul va prezenta lucrările ce se vor monitoriza în perioada de garanție, modul de monitorizare, modul de comunicare și timpul de intervenție. De asemenea vor fi detaliate următoarele aspecte: Personalul care va asigura monitorizarea lucrărilor post execuție; Modul în care se va interveni (persoane, utilaje, materiale); Documentele ce urmează a fi întocmite mod de întocmire și persoane responsabile; Sume alocate pentru intervenție; Alte aspecte relevante. De asemenea în propunerea tehnică ofertantii vor prezenta un memoriu de justificare a garanției oferite. Lipsa Memoriului de justificare a garanției oferite și a elementelor ce vor asigura intervențiile din perioada de garanție constituie elemente de neconformitate oferta. Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de 3 ani.

Autoritatea contractantă își rezerva dreptul de a analiza și verifica conformitatea termenului oferit din punctul de vedere al asigurării îndeplinirii de către operatorii economici a cerințelor solicitate prin Caietul de sarcini, cu scopul protejării acesteia împotriva ofertelor care prevăd termene nesustenabile/care nu pot fi fundamentate.

Ofertele care prevăd o perioadă de garanție nesustenabilă/care nu poate fi fundamentată din punct de vedere tehnic, logistic și a resurselor prevăzute în oferta, de natură să nu asigure satisfacerea cerințelor din Caietul de Sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

7.9. Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru finalizarea lucrărilor în termenul solicitat de 8 luni.

Introduceți informații referitoare la modalitatea prin care veți eficientiza execuția lucrărilor în conformitate cu cerințele din caietul de sarcini, precum și Angajamentele ofertantului în raport cu autoritatea contractantă privind execuția lucrărilor care se contractează, respectiv: angajamentul neechivoc al ofertantului de a suporta în cazul adjudecării contractului toate prejudiciile decurgând din erori sau omisiuni referitoare la lucrările executate, precum și descrierea modalității practice prin care se materializează acest angajament și angajamentul de a nu subcontracta lucrări ulterioare emiterii ordinului de începere a lucrărilor fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 151 -161 din H.G. nr. 395/2016.;

Introduceți informații referitoare la modalitatea prin care veți eficientiza execuția lucrărilor.

Informații privind eficiența execuției: Programe și metode moderne de organizare a șantierului – ofertantul trebuie să descrie utilizarea unor tehnologii avansate pentru gestionarea resurselor (ex. BIM, software de monitorizare a progresului); Strategie pentru optimizarea timpilor de execuție – ofertanții trebuie să propună metode alternative pentru reducerea duratei execuției fără afectarea calității.

Informații privind managementul resurselor umane: Ofertantii trebuie să prezinte strategii de recrutare și motivare a forței de muncă, pentru a preveni întârzierile cauzate de lipsa personalului. Ofertantii trebuie să prezinte Modalități de asigurare a continuității activității în cazul indisponibilității unor echipe. Justificarea experienței echipelor de execuție prin studii de caz sau exemple de proiecte similare.

Informații privind siguranța și prevenirea accidentelor: Ofertantii trebuie să prezinte plan de intervenție în situații de urgență cu simulări și măsuri clare, strategii pentru siguranța muncitorilor, inclusiv utilizarea unor echipamente moderne de protecție; Utilizarea sistemelor digitale pentru raportarea incidentelor și monitorizarea zonelor de risc.

Informații privind monitorizarea și controlul execuției: Propunerea unui sistem digital de raportare a stadiului lucrărilor, accesibil beneficiarului; Implementarea unor metode de verificare a calității în timp real pentru a preveni reparațiile ulterioare; Prezentarea unui plan de audit intern pentru a asigura respectarea normelor tehnice și a standardelor de execuție.

7.10. Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul) Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația de atribuire 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. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- vii. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- viii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
  - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
  - b. Planul calității pentru execuție;
  - c. Planul de control al calității;
  - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în proiectul tehnic de execuție, anexat.

Termenii și condițiile contractului includ și o garanție pentru execuția lucrărilor de 3 ani.

#### Managementul documentelor

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

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

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

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă: microsoft office, autocad.

7.11) Descrierea potențialelor riscuri care, după opinia ofertantului pot afecta buna desfășurare a contractului, împreună cu măsurile de reducere/eliminarea a acestora în raport cu obiectivele și rezultatele presupuse de realizarea contractului, din care să rezulte sustenabilitatea aspectelor considerate de ofertant ca fiind esențiale pentru îndeplinirea contractului.

Riscurile trebuie identificate la orice nivel unde se sesizează ca există consecințe asupra atingerii obiectivelor și pot fi luate măsuri specifice de soluționare a problemelor, ridicate de acestea. În acest sens se va întocmi Planul de management al riscurilor care va descrie Sistemul de gestiune a riscurilor și oportunităților - modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului, Modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminarea a efectelor, după caz, a riscurilor identificate și Analiza riscurilor care va cuprinde: Identificarea factorului de risc, efecte, mecanisme de gestionare, probabilitate și severitate.

În cazul unei asocieri se vor prezenta distinct riscurile aferente fiecărui asociat.

În acest mod se vor trata cel puțin riscurile identificate în caietul de sarcini și formularul de contract.

Lipsa acestei părți atrage declararea ofertei ca neconforma. Nu se accepta completări ulterioare.

Separat se va prezenta și următorul tabel:

<b>Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de</b>	<b>Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea</b>	<b>Activitatea din graficul de execuție unde este reflectată măsura</b>
---	--	---

conținutul Caietului de Sarcini	riscurilor identificate)	propusă
<i>[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]</i>	<i>[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]</i>	<i>[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]</i>

12) Propunerea tehnica va cuprinde Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi considerata ca document public in sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public. **Ofertantii vor atasa dovezi care confera caracterul confidential al informatiilor indicate ca fiind confidentiale.**

## 8. Amplasare/Localizare

Lucrările se vor executa pe teritoriul administrativ al comunei Ipotești

## 9 Date de intrare utilizate de Contractant pentru întocmirea ofertei

Pentru elaborarea ofertei, ofertanții au la dispoziție documentația tehnico-economică, prezentul caiet de sarcini, Fisa de date, Formulare, eventualele raspunsuri ale autoritatii contractante la solicitarile de clarificari privind documentatia de atribuire, orice alt in scris atasat invitatiei de participare din SEAP. Listele de cantități se vor întocmi cu respectarea cantităților prevăzute de proiectant.

Pentru o ofertare unitara, Ofertantii vor lua in considerare ca data de incepere a lucrarilor data de 18.03.2026, daca cand autoritatea contractanta estimeaza ca s-a incheiat contractul cu ofertantul declarat castigator si este emisa Autorizatia de construire ( cerinta obligatorie).

## 10 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele pe care Contractantul trebuie să le demonstreze ca fiind îndeplinite la terminarea contractului, sunt date de finalizarea obiectivului, prin orice mijloace, fără a se prevala de situații pe care nu le-a avut în vedere la formularea ofertei (ex.omisiuni ale proiectantului, situații pentru care nu s-au prevăzut toate activitățile sau materialele necesare, etc.). Pentru astfel de situații, ofertanții au posibilitatea de a solicita clarificări în termenul prevăzut în documentația de atribuire.

In acest caz sunt exceptate situațiile apărute, ulterior, în teren, de care ofertantul nu avea cum să aibă cunoștință la momentul elaborării ofertei.

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; Executantul efectueaza tranzactiile prevazute in legislatie, cu privire la colectarea, transportul, depozitarea si evacuarea deseurilor rezultate ca urmare a lucrarilor ce face obiectul prezentului contract, conform reglementarilor legale. Gestionarea și tratarea deșeurilor inerte este reglementată în H.G. 162/2002, din 20 februarie privind producția și gestionarea deșeurilor din construcții și demolări și trebuie să fie efectuate de companii specializate însărcinate cu transportul acestora la depozitele de deșeuri. Cadrul legal privind gestionarea deșeurilor este asigurat în prezent printr-un ansamblu de acte normative și reglementări prin care sunt stabilite obligații și responsabilități ale administrațiilor publice, operatorilor economici și ale producătorilor și deținătorilor de deșeuri. Legea nr. 426/2001 pentru aprobarea OUG nr. 78/2000, privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, prevede următoarele: deșeurile depuse în depozite temporare sau deșeurile de la demolarea ori reabilitarea clădirilor sunt tratate și transportate de deținătorii de deșeuri, de cei care execută lucrările de construcție sau de demolare ori de o altă persoană, pe bază de contract. La nivelul planului cu masurile privind protecția mediului se va indica modalitatea de a asigura gestiunea, transportul și managementul deseurilor rezultate din executia lucrarilor, prin prezentarea de autorizatii in acest sens sau contracte cu firme autorizate in domeniu.
- iii. Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iv. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

Următoarele rezultate intermediare în execuția lucrărilor sunt definite și asociate solicitării de plăți intermediare de către Contractant:

- i. La fiecare fază determinantă a execuției lucrărilor va participa un reprezentant al constructorului, un reprezentant ISC, dirigintele de șantier desemnat de beneficiar și proiectantul lucrării. Astfel, se va acorda avizul conform asupra lucrărilor intermediare.
- ii. La decontarea situațiilor de plată intermediare, vor fi avute în vedere existența și conformitatea rapoartelor la fiecare stadiu al unui obiect, ori la punctele de reper/jaloanele utilizate în planificarea execuției lucrărilor, așa cum au fost acestea stabilite de proiectant sau prin raportare la obiectele ce aparțin obiectivului de investiții.

Contractantul poate solicita o plată intermediară, așa cum este prevăzut în Contract, doar după ce a finalizat toate activitățile și cerințele aferente rezultatului intermediar în cauză și numai atunci când Autoritatea Contractantă a acceptat rezultatul/stadiul definit în propunerea tehnică ca jalon/punct de reper intermediar, ca fiind un stadiu al activităților pentru care se poate efectua o plată.

Plata se va face pe baza de facturi, emise în baza valorilor situațiilor de lucrări avizate de reprezentanții părților contractante, respectiv de dirigintele de șantier. Aceștia vor realiza măsurătorile lucrărilor executate și vor realiza corespondența cu situațiile de lucrări prezentate spre decontare. Aceste măsurători se vor realiza și în prezența unui reprezentant al executantului care va asista această activitate.

## 11. Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Fiecare ofertant va prezenta în propunerea tehnică modul de realizare a organizării de șantier în funcție de propriile sale condiții. În propunerea tehnică ofertantul va detalia modalitatea de asigurare a organizării de șantier. Scopul asigurării organizării de șantier este împiedicarea accesului neautorizat și protecția persoanelor neimplicate în activitatea de pe șantier. Organizarea de șantier trebuie să fie clar delimitată prin garduri sau bariere temporare. Insemnele de avertizare și semnalizare de securitate trebuie amplasate la toate punctele de acces, și în zonele periculoase. Accesul în organizarea de șantier trebuie să fie controlat și permis doar personalului autorizat. De asemenea, în propunerea tehnică, se va descrie modul de protejere a lucrătorilor de riscurile de accidente sau expunere la condiții periculoase specifice fiecărei categorii de lucrări din cadrul contractului, modul de prevenire a accidentelor prin depozitarea corectă și utilizarea în siguranță a materialelor și echipamentelor pe șantier, modul de asigurare a circulației sigure a vehiculelor și utilajelor pe șantier, minimizând riscul de accidente, modul de realizare a protecției mediului și a personalului de pe șantier prin gestionarea corectă a deșeurilor și materialelor periculoase, modul cum se va asigura vizibilitatea adecvată în toate zonele de lucru.

Când executarea săpăturilor implică dezvelirea unor rețele subterane existente (apa, canal, etc.) ce rămân în funcțiune, trebuie luate măsuri pentru protejerea acestora împotriva deteriorării. Dacă aceste rețele nu se cunosc și apar pe parcursul executării săpăturilor, se vor opri lucrările și se va anunța beneficiarul pentru a lua măsurile necesare. În cadrul execuției lucrărilor se va acorda o importanță deosebită modului de execuție (a săpăturilor, a demolarilor, etc.) pentru a nu se evita eventualele rețele din zonă, în cazul în care există.

Dacă este cazul, se vor respecta prevederile din avizele obținute.

## 12. Modificări tehnice

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu,

pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nicio modificare tehnică (modificare sau adăugare) a documentației de proiectare. Modificările vor fi realizate numai cu acordul Autorității Contractante și numai în cazul în care nu sunt substanțiale, în conformitate cu prevederile art.221 din Legea nr.98/2016 republicata. În cazul apariției pe durata execuției a unor neconformități sau neconcordanțe între situația din teren și proiectul tehnic avizat prin verificator atestat, modificările vor fi obligatoriu concretizate prin dispoziții de șantier. Pentru aceste modificări (dispoziții de șantier) Proiectantul, Executantul și reprezentanții Autorității contractante (dirigintele de șantier) verifică în teren imposibilitatea respectării proiectului. Proiectantul stabilește soluția optimă, cu acordul Executantului și al reprezentanților AC. Dispoziția de șantier va fi numerotată și datată: zz/ll/aa. Numerotarea dispozițiilor de șantier va fi făcută având în vedere dispozițiile de șantier avizate anterior, pentru aceeași lucrare. Dispoziția de șantier va fi întocmită în baza solicitării scrise: Nota de șantier sau solicitare de modificare proiect – întocmită de executant. Dispoziția de șantier va conține: a) memoriul tehnic cu prezentarea situației proiectate; b) breviar de calcul, după caz; c) planuri de situație, încadrare în zona, profile/secțiuni pe care se vor evidenția distinct modificările ce fac obiectul dispoziției de șantier și situația proiectată și validată anterior. În situația existenței altor dispoziții de șantier aprobate anterior se vor evidenția distinct și acestea. Dispoziția de șantier (DS) întocmită de Proiectant și însoțită de Executant se va depune, în 3 exemplare, la Autoritatea Contractantă, în maximum 5 zile lucrătoare de la constatarea neconcordanței cu PTH.

### **13. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă**

Nu este cazul

### **14. Managementul documentelor**

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

Toți parametrii din cadrul documentelor trebuie să fie exprimați în unități din Sistemul internațional de unități.

Acolo unde este cazul, fotografiile digitale trebuie furnizate în format JPG (Joint Photographic Experts Group).

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

Toate documentele (scrise sau desenate) trebuie furnizate astfel încât să poată fi citite direct sau importate fără pierderi de format cu următoarele software-uri disponibile la nivel de Autoritate Contractantă: microsoft office, autocad.

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

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

i. Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului: întâlniri săptămânale, rapoarte privind activitățile intermediare, audio/videoconferințe organizate între reprezentanții beneficiarului și șeful de șantier și/au managerul de proiect. Scopul acestor întâlniri va fi de a identifica posibile situații pentru care se încetinește/stopează frecvența de lucru; stadiul execuției lucrărilor; analiza cerințelor de plată.

ii. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale: vor fi aprobate ca urmare a analizei personalului de specialitate desemnat de beneficiar

Activitatea din cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului iar aceste întâlniri se vor organiza sistematic, ulterior cu frecvența de una săptămână, după intrarea în efectivitate a Contractului;

Responsabil de organizarea întâlnirii, este Contractantul prin reprezentanții săi, respectiv prin dirigintele de șantier și/sau managerul de proiect.

Caracterul acestor întâlniri este pur informativ, începerea și continuitatea activităților din Contract depinde de realizarea acestor întâlniri.

Se vor organiza:

a. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:

i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: frecvența întâlnirilor de lucru este de una săptămână iar rolul acestora este de identificare a unor eventuale neconcordanțe.

ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de una săptămână pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile

specifice. Este obligatorie prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare. În cazuri excepționale se pot utiliza și alte mijloace de comunicare precum conferințe skype, teleconferințe, etc.

iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier

iv. Autoritatea Contractantă are dreptul de a realiza întâlniri ad-hoc în raport cu care disponibilitatea Contractantului trebuie să fie de maxim 2 zile lucrătoare.

v. responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire, astfel că Autoritatea Contractantă trebuie să pună la dispoziție personal relevant, să elaboreze minutele ședințelor - o evaluare a stadiului actual - o listă cu elemente de acțiune, iar Contractantul trebuie să asigure participarea personalului relevant, să colecteze și să includă corecțiile solicitate de Autoritatea Contractantă în procesul-verbal de întâlnire în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea proiectului versiunii; să difuzeze versiunea finală, o listă de riscuri și măsuri aferente, informații despre implicarea terțului susținător în realizarea activităților în Contract

A. Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă - Conform clauzelor de revizuire și a clauzelor art.221 din Lg nr.98/2016.

a. Mecanismul de solicitare a schimbărilor modificărilor în ceea ce privește construcția sau intervenția:

i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de maxim 5 zile.

ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de maxim 5 zile.

b.: Pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;

ii. Autor, datele de creare/validare;

iii. Descriere (rezumat și detaliat);

iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;

v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;

vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;

vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

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

B. Informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și 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.

b. Responsabilitatea Contractantului 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: aducerea la cunoștința AC a tuturor situațiilor/stadiilor execuției lucrărilor, situațiilor neprevăzute, prezentarea rapoartelor solicitate, participarea la toate întâlnirile organizate, execuția lucrărilor în condițiile asumate.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului.

În cazul absenței sale acesta va fi înlocuit de o persoană desemnată provizoriu.

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/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

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

Contractantul are obligația de a de curs tuturor solicitărilor dirigintelui de șantier, în limitele prevăzute de contract și legislația aplicabilă.

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.

Contractantul are obligația de a de curs tuturor solicitărilor Coordonatorului în materie de securitate și sănătate, în limitele

prevăzute de contract și legislația aplicabilă.

#### **16. Planificarea activităților în cadrul Contractului**

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 8 luni, așa cum este prevăzut în Contract.

#### **17. Ședința de demarare a activităților în Contract**

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

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

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

#### **18. Inceperea activităților pe șantier**

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

În propunerea tehnică ofertantul va prezenta și Măsurile asigurătorii ce vor fi luate privind diminuarea sau eliminarea riscurilor ce pot apărea pe parcursul execuției contractului, inclusiv eventuale asigurări financiare de răspundere civilă ce pot fi încheiate pentru daune produse din execuția studiilor în teren, utilizarea utilajelor, personalul implicat sau terților.

#### **A. RAPOARTELE/DOCUMENTELE CE PRIVESC REZULTATUL ACTIVITĂȚILOR**

- a. Rapoartele/documentele intermediare și finale care rezultă din activitățile realizate în cadrul Contractului (exemplu: documentele parte integrantă ale cărții tehnice, documentele de monitorizare și progresul activităților, documentele ce trebuie puse la dispoziția ISC sau a altor organe abilitate).
- b. Elaborare și prezentarea rapoartelor/documentelor se face de către personalul desemnat de Constructor, la sediul acestuia și vor fi predate beneficiarului.
- c. Termenele de prezentare/transmitere a rapoartelor/documentelor- 5 zile.
- d. Modalitatea de transmitere a rapoartelor-pe suport electronic (în format electronic) sau pe suport hârtie (în format letric) într-un exemplar în limba română.
- e. Întotdeauna este necesară prezentarea "față în față" a conținutului raportului, de către reprezentanții desemnați de Constructor, șef șantier sau RTE, către reprezentanții desemnați de beneficiar, la sediul acestuia din urmă.

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

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

În propunerea tehnică se va prezenta o procedură proprie care să descrie 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).

#### **19. Testarea tehnică a lucrărilor**

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

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

Aceste activități includ toate controalele și verificările care sunt solicitate prin lege, precum și cele care ar putea fi solicitate suplimentar de Persoana care realizează testările tehnice. În propunerea tehnică se va prezenta lista preliminară a tuturor testelor pe șantier, pe categorii de lucrări și procedura de testare pentru stabilirea performanțelor lucrărilor executate.

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

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; Termenul de execuție a lucrărilor include și perioada de pregătire a recepției.

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.

## **21. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Contractant**

### **Monitorizare**

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

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

ii. 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.

Calitatea raportării:

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

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

Indicatorii de monitorizare și performanță vor fi monitorizați de către 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.

## **22. Subcontractarea**

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 atesta 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 și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de Către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

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

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

Dacă, de la data elaborării proiectului tehnic și până la data elaborării ofertelor au apărut normative tehnice care modifică condițiile tehnice de calitate privind lucrările de construcție aplicabile proiectului (în raport cu cele din proiect), acestea prevalează, ofertanții fiind obligați să le prezinte în propunerea tehnică și să le respecte în totalitate. Nu se acceptă propuneri tehnice care să conțin normative abrogate/anulate/inlocuite. 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 în vigoare. Nu se acceptă completarea /corectarea ulterioară a normativelor tehnice. Contractantul va fi deplin responsabil pentru realizarea tuturor lucrărilor în condiții de maximă securitate și în deplină conformitate cu legislația aplicabilă, precum și cu respectarea prevederilor referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

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

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

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

- i. Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- ii. Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;
- 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. III a OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
  - vii. Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
  - viii. Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
  - ix. Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
  - x. Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
  - xi. Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
  - xii. Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998, și cele trei protocoale regionale ale sale.
- 9 Autoritatea Contractantă este responsabilă pentru:
- i. punerea la dispoziția Contractantului a tuturor informațiilor disponibile pentru obținerea rezultatelor așteptate;
  - ii. punerea la dispoziție a unui spațiu pentru derularea întâlnirilor de lucru și a ședințelor de analiză a progresului în cadrul Contractului
  - iii. desemnarea și comunicarea către Contractant a echipei/persoanei responsabile cu interacțiunea și suportul oferit Contractantului;
  - iv. asigurarea tuturor resurselor care sunt în sarcina sa pentru buna derulare a Contractului;
  - v. achitarea contravalorii tuturor taxelor pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor, plata acestora efectuându-se pe baza de documente justificative;
  - vi. achitarea contravalorii prestațiilor executate de către Contractant, în baza facturilor emise de către acesta din urmă, așa cum este stabilit prin Contract;
  - vii. organizarea recepției preliminare și finale la terminarea tuturor prestațiilor executate în conformitate cu prevederile prezentului Caiet de Sarcini;
  - viii. 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;
  - ix. 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.

#### **24. Responsabilitățile Contractantului**

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

Lucrarile se vor executa cu respectarea strictă a proiectului a prevederilor Certificatului de Urbanism, a Autorizației de Construire și a Proiectului Tehnic de Execuție.

Ofertele care prezintă durata de execuție a lucrărilor mai mare decât durata maximă acceptată de către autoritatea contractantă vor fi declarate neconforme.

La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont ca toate încercările pentru materialele puse în opera, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuiela proprie (ex. rapoarte de încercare, probe etc.).

Contractantul este obligat să-și îndeplinească atribuțiile ce-i revin referitoare la calitatea construcțiilor stabilite prin Legea nr. 10/1995, privind calitatea în construcții și de celelalte normative legale în vigoare.

Lucrarile de execuție se vor desfășura fără intervenții pe proprietățile vecine și fără a incomoda circulația pe căile de circulație publice. Contractantul are obligația de a obține toate acordurile și autorizațiile necesare pentru transporturile efectuate și pentru eventuale lucrări ce au loc prin ocuparea domeniului public și pe proprietăți învecinate dacă este cazul. Costurile aferente vor fi suportate de către Contractant. În propunerea tehnică ofertantul va prezenta planul de management al traficului aplicat la lucrare. Planul de management de trafic este necesar a fi prezentat în vederea analizei condițiilor de închidere a circulației și de instituire a restricțiilor de circulație în vederea executării de lucrări în zona drumului public și /sau pentru protejarea drumului. Planul va descrie cum intenționează executantul să minimizeze impactul activităților de construcție asupra circulației pe drumuri publice și la punctele de acces către organizarea de șantier. În cadrul acestei secțiuni ofertantul va prezenta informații detaliate privind proiectul de management propus, care să confirme că au înțeles perfect implicațiile lucrărilor ce urmează să fie executate în condiții de trafic și că pot furniza toate semnalizările, personalul, sustine costurile etc., necesare pentru garantarea siguranței publicului în timpul lucrărilor de construcție, fiind obligatoriu de prezentat: Memoriul de prezentare a tuturor categoriilor de lucrări și a modului de execuție și măsurile destinate desfășurării traficului rutier în condiții de siguranță pentru fiecare categorie de

lucrari in parte; Schemele de semnalizare a zonei de drum in lucru unde se desfasoara lucrarile, adaptate la situatia concreta din teren; Analiza fazelor de executie d.p.d.v. al sigurantei circulatiei si fazele de semaforizare, precum si modul de organizare si supraveghere a circulatiei;

Contractantul va asigura prezenta de personal tehnic (Reprezentantul Contractantului) insarcinat cu comunicarea cu Beneficiarul pe intreaga durata a contractului.

Contractantul este obligat sa asigure nivelul de calitate al lucrarilor prin sistemul propriu de calitate conceput si realizat prin personal propriu si prin responsabilul tehnic cu executia atestat (RTE);

#### 24.1 Responsabilitățile cu caracter general

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

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

ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru 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 deplină 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. Situațiile de plata reprezintă fluxul informațional și financiar în legătură cu acest Contract și trebuie întocmite în conformitate cu prevederile prezentului caiet de sarcini.

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

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

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

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

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

xix. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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 deplină 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 Dirigintei 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.

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 Dirigințele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

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. Ofertantii vor prezenta în propunerea tehnică planul cu măsurile privind protecția mediului care va cuprinde: Date de identificare a obiectivului ; Protecția asezărilor umane, mediului social și calitatii vietii; Modalități de colaborare între antreprenori, subantreprenori și lucratori independenți privind mediul -

convenție privind protecția mediului; Plan de monitorizare a mediului; Lista de identificare a aspectelor de mediu și a impacturilor asociate generate de lucrare; Măsurile adoptate pentru controlul zgomotului și vibrațiilor; Măsurile pentru reducerea prafului; Managementul deșeurilor; Managementul deșeurilor inerte; Programul de măsuri și lucrări necesare în vederea prevenirii poluarilor accidentale; Măsurile adoptate în cazul producerii unor avarii la rețelele existente în zona șantierului datorate execuției lucrărilor; Identificarea măsurilor de limitare a impactului și dotările pentru controlul poluării, administrarea reziduurilor și dotările împotriva scurgerilor accidentale; angajamentul de actualizare al planului de mediu, imediat după adjudecare și cel mai

tarziu până la emiterea ordinului de începere al contractului. Prezentarea unui plan cu măsurile privind protecția mediului care să nu îndeplinească cerințele impuse va conduce la declararea ofertei drept neconforma. Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, securității și sănătății în muncă, mediu, se pot obține de la <http://www.inspectmun.ro/Legislatie/legislatie.html>, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, precum și Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor.

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

Contractantul este pe deplin responsabil să remedieze pe cheltuiela 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 Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Diriginței de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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

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

Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigințele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale. Contractantii vor convoca dirigințele de șantier ori de câte ori este nevoie și când va executa lucrările care

sunt considerate speciale de catre autoritatea contractanta in cadrul acestui contract si anume: realizare fundatie din blocaj din piatra sparta concasata de balastiera, curatarea stratului de piatra in vederea asternerii stratului de legatura; amorsarea suprafetelor pentru asternerea mixturilor asfaltice; hidroizolatii la lucrari de arta; protejarea lucrarilor executate pe perioada de timp nefavorabil.

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. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigintele de șantier, care va verifica și certifica conformitatea cu realitatea, va verifica corespondența cu estimările inițiale, graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric), metoda tehnică etc. și le va propune Autorității Contractante spre aprobare.

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.

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

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică pusă la dispoziției de Autoritatea Contractantă. Totodată este responsabil pentru punerea în operă a oricărei eventuale solicitări de schimbare (Modificări) din partea Autorității Contractante pe perioada derulării Contractului.

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

#### 24.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

- i. îndeplinirea obligațiilor pentru începerea și derularea execuției de către Contractant;
- ii. Pregătirea pentru execuția de lucrări;
- iii. Organizarea de șantier a Contractantului.

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
  - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:  
întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia; În propunerea tehnica ofertantii si asociatii inclusiv eventualii subcontractanti au obligatia de a prezenta o declaratie din care sa rezulte faptul ca pe parcursul executiei lucrarilor vor respecta obligatiile referitoare la conditiile de munca si protectia muncii conform Legii privind securitatea si sanatatea in munca nr.319/2006, HG nr.1091/2006, obligatiile referitoare la protectia mediului conform , O.G. nr.195/2005 privind protectia mediului modificata si completata si ale Legii nr. 307/ 2006 privind apararea împotriva incendiilor.
- 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; Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea

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

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.

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

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

După caz, se vor obține:

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

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

24.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

24.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- i. 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.;
- ii. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejuriri temporare sau/și pază;
- iii. 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;
- iv. 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;
- v. 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;

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

vii. 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.

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

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

i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

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

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

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

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

Standarde, specificații, proceduri interne Autorității Contractante.

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă. Elaborarea Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție este obligatorie. Acesta va include de asemenea, Planul de Inspecție și Testări, pentru toate lucrările ce urmează a fi executate. Toate cerințele aplicabile Contractantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Contractantul trebuie să se asigure ca toți subcontractorii și/sau furnizorii, înțeleg, în totalitate, toate cerințele de control al calității înainte ca aceștia să înceapă lucrul. Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

Condițiile acceptării Planului Calității specific pentru realizarea lucrărilor de construcție (completări ale acesteia, 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.

#### 24.9 Responsabilitati privind decontarea lucrarilor:

Situațiile de lucrări vor fi însoțite de un centralizator al situațiilor de plată semnate de dirigintele de șantier și executant. Situațiile de plată pentru lucrările executate și centralizatoarele situațiilor de plată trebuie semnate cu numele menționat în clar, ștampilate

și datate de reprezentantul legal al beneficiarului, de executantul lucrării și de dirigințele de șantier. Atât pe centralizator, cât și pe situațiile de plată trebuie să apară scris numărul situației de plată, data și perioada de execuție a lucrărilor. Situațiile de lucrări prezentate trebuie să respecte articolele, unitățile de măsură, cantitățile și prețurile oferite.

Contractant/executantul este responsabil de prezentarea pentru fiecare situație de plată în parte a documentelor de calitate (de exemplu: certificate de calitate/conformitate pentru bunurile puse în operă, buletine de analiză a materialelor încorporate, buletine de încercări, agremente tehnice, condică de betoane etc.) prevăzute în prevederile legale în vigoare și de predarea cărții tehnice a lucrării.

La fiecare situație de lucrări prezentată spre decontare se vor anexa în mod obligatoriu: Procesele verbale de lucrări ce devin ascunse; Procese verbale de recepție calitativă; Caiete de atasament; Certificate de calitate: Certificate de conformitate.

24.10 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.

## **25. 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.

## **26. Informații referitoare la limitări / restricții care pot afecta implementarea contractului**

Accesul la locație nu este limitat. Accesul la locație în vederea execuției lucrărilor se va putea face numai după predarea amplasamentului și a tuturor avizelor necesare din partea autorității contractante. Ofertantii vor avea în vedere întreruperea execuției lucrărilor, în perioadele prevăzute de Normativul C16-1984 și similar.

## **27. Riscuri**

Riscurile asociate proiectului se pot clasifica astfel:

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. În propunerea tehnică ofertantul va prezenta și Măsurile asigurătorii ce vor fi luate privind diminuarea sau eliminarea riscurilor ce pot apărea pe parcursul execuției contractului, inclusiv eventuale asigurări financiare de răspundere civilă ce pot fi încheiate pentru daune produse din execuția studiilor în teren, utilizarea utilajelor, personalul implicat sau terților.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. activitățile 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 în cadrul altor lucrări adiacente;
- 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 Contractantănu sunt insuficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;

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

Mai pot fi identificate riscuri indirecte, astfel:

- întâzieri semnificative în realizarea deconturilor/platilor
- Abateri de la soluția tehnică propusă inițial în cadrul proiectului tehnic.
- Vreme nefavorabile pentru execuția lucrărilor de construcții
- Apariția de lucrări și situații neprevăzute în etapa de execuție a lucrărilor de construcții
- Antreprenorul nu întocmește documentele specifice în conformitate cu prevederile procedurilor de implementare
- Modificări repetate ale graficului de execuție a lucrărilor anexat inițial contractului de execuție a lucrărilor având în vedere lucrările/ evenimentele neprevăzute aparute în perioada de execuție
- soluțiile tehnice aprobate și modificarea acestora pe parcursul implementării
- Valoarea lucrărilor suplimentare modifică valoarea indicatorilor tehnico- economici aprobați
- Schimbări legislative care pot aduce întâzieri în implementarea contractului
- Producerea unor calamități naturale: cutremure, furtuni, ninsori, inundații de anvergură

### Formular-cadru de Propunere Tehnică

#### **Note importante:**

Informațiile prezentate de către Ofertanți în acest formular reprezintă fundament pentru evaluarea Propunerii Tehnice prin raportare la cerințele minime din Caietul de Sarcini pentru achiziția de lucrări,

Toate informațiile solicitate în cele ce urmează reprezintă elemente cheie obligatorii ale Propunerii Tehnice și trebuie prezentate și descrise de către Ofertant la un nivel de detaliere corespunzător și în conformitate cu caietul de sarcini.

Se vor avea în vedere prevederile din Fișa de Date, caietul de sarcini, privind modul de prezentare a propunerii tehnice.

Metodologia pentru execuția lucrărilor și graficul general de realizare a serviciilor și lucrărilor sunt componente cheie ale Propunerii Tehnice. Toți ofertanții au obligația de a prezenta Formularul nr. 12 în forma solicitată prin documentația de atribuire secțiunea Formulare adică să conțină doar categoriile de lucrări care se vor realiza pe baza contractului, perioada de desfășurare a acestora, procentele de realizare lunare din valoarea totală a contractului. Ofertanții nu se pot prevala de această obligație prin prezentarea altor tipuri de grafice solicitate prin documentația de atribuire. Neprezentarea Formularului 15 în forma solicitată duce respingerea ofertei.

Simpla copiere a cerințelor din Caietul de Sarcini (inclusiv volumele acestuia) nu este considerată drept răspuns la cerințele Autorității Contractante.

#### **Informații privind completarea Formularului:**

1. Propunerea tehnică trebuie să dovedească pe deplin îndeplinirea de către ofertant a tuturor cerințelor/obligatiilor prevăzute în documentele achiziției, ca și faptul că ofertanții dispun de resurse suficiente pentru a asigura execuția lucrărilor și prestarea serviciilor care fac obiectul contractului.
2. Documentele care compun Propunerea Tehnică trebuie prezentate într-un format care să permită evaluarea acestora, iar dacă documentele necesită un format diferit de formatul A4 atunci acestea se vor include în Anexele la Propunerea Tehnică.
3. Propunerea tehnică se va întocmi în conformitate cu toate aspectele din caietul de sarcini. Nu se acceptă descrierea specificațiilor din propunerea tehnică a ofertantului cu sintagme de genul "conform caietului de sarcini", "ne însușim caietul de sarcini" ș.a.m.d., o astfel de modalitate de elaborare a propunerii tehnice urmând a conduce la declararea acesteia ca neconformă.

4. Ofertantul are obligația de a întocmi un **Opis al documentelor** incluse în Propunerea Tehnică, complementar la Cuprinsul formularului de mai jos, acesta din urmă fiind bazat doar pe conținutul documentului. Cuprinsul formularului va fi actualizat.
5. Ofertanții pot modifica modul de prezentare al Formularului dar fără a afecta modul (ordinea) de prezentare a principalelor capitole ale Propunerii Tehnice.
6. Nu se admite ca un document prezentat sa indeplineasca mai multe cerinte, fiecare cerinta este individuala si va fi tratata corespunzator. Propunerea tehnica trebuie sa reflecte asumarea de catre ofertant a tuturor cerintelor/obligatiilor prevazute in fisa de date a achizitiei, caietul de sarcini, autoritatea contractanta nefiind indeptatita sa extraga informatii din continutul propunerii tehnice si sa le coroboreze pentru a acoperi, astfel, eventuala lipsa a unui document solicitat.

**Propunerea tehnica va cuprinde cele mentionate mai jos si trebuie prezentată în următoarea structură:**

#### FORMULARUL CADRU DE PROPUNERE TEHNICĂ

Data: [introduceți ziua, luna, anul]

Anunț de participare simplificat: [introduceți numărul anunțului de participare]

Obiectul contractului: [introduceți obiectul contractului din anunțul de participare simplificat]

**Către:**

**Autoritatea Contractantă – .....**

**Subsemnatul (a) (nume/ prenume), domiciliat(a) in .....**  
 {adresa de domiciliu), identificat(a) cu act de identitate (CI/ Pașaport), seria ....., nr .....,  
 eliberat  
 de ....., la data de ....., CNP ....., **in calitate de reprezentant împuternicit al  
 Ofertantului** .....(în cazul unei Asocieri, se va  
 completa denumirea întregii Asocieri) la procedura de atribuire a contractului de Proiectare si executie lucrari pentru  
 obiectivul de investitie „.....”, organizată de **Autoritatea Contractantă** .....,  
 după examinarea Documentației de atribuire, în speță Caietul de sarcini nr / și răspunsurilor autorității  
 contractante la solicitările de clarificări referitoare la documentația de atribuire, publicate în cadrul anunțului de participare  
 simplificat nr / , depunem următoarea **Propunere Tehnică:**

**Documentele prezentate în cadrul propunerii tehnice:**

Propunerea tehnică are ..... pagini **(ATENȚIE! Documentele din cuprinsul propunerii  
 tehnice nu vor fi numerotate individual. Se va numerota întreaga propunere tehnica ca fiind un singur document)**  
 și conține următoarele documente:

Nr crt.	Denumirea documentului	Pagina
1		Pag-- .. sau de la pag. . ....la pag. ...

1. Reperele privind managementul, logistica si planificarea aplicata pentru realizarea contractului. In aceasta secțiune, pornind de la informațiile menționate în caietul de sarcini din documentația de atribuire, dar si a cunoștințelor si expertizei

proprii, ofertantul va trebui sa faca o prezentare detaliata privind metodele organizationale generale si specifice ce vor fi aplicate pentru realizarea eficienta a contractului si protejarea mediului înconjurător.  
Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

2) Legislația incidența pe parcursul execuției lucrărilor.

În aceasta secțiune, ofertantul va menționa legislația ce va fi avuta în vedere pe parcursul execuției lucrărilor, inclusiv normative tehnice si standarde de calitate ce urmeaza a fi aplicate in scopul îndeplinirii contractului.

3) Metodologia de lucru propusă pentru realizarea contractului, Planul de lucru, inclusiv graficul Gantt. Categoriile de lucrari sunt stadiile fizice pe obeicte conform listelor cu cantitati de lucrari, iar subactivitățile sunt articolele de deviz din cadrul listelor cu cantități de lucrari.

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

4) Personalul disponibil și propus pentru executarea contractului precum si instalațiile/ echipamentele/ utilajele disponibilizate  
- 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

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

5) Planul de management al calității aplicat la lucrare.

Acest document va trebui sa cuprindă cel puțin: Prezentarea generala a lucrărilor; Descrierea sistemului calitatii, inclusiv lista procedurilor aferente sistemului calitatii (P.S.) aplicat la lucrarile/tehnologia prevăzute in programul de realizare a lucrărilor; Sistemul de gestionare a documentației pentru executarea lucrărilor care va include atat pe subcontractor! cat si pe furnizorii antreprenorului; Metodele de control aplicate cu privire la utilizarea in scopul execuției lucrărilor exclusiv a documentelor validate si aprobate; Metodele de înregistrare a modificărilor si completărilor la documentație; Metodele pentru managementul achizițiilor de materiale, echipamente si dotări; Modul de abordare a defecțiunilor aparute pe parcursul execuției lucrărilor si remedierilor (cu indicarea procedurilor pentru acțiuni preventive corective); Procedura in cazul reclamațiilor; Lista procedurilor tehnice de execuție a tuturor categoriilor de lucrari care urmeaza sa fie aplicate la realizarea contractului, precum si toate procedurile tehnice de execuție aferente activitatilor principale care se vor realiza pentru îndeplinirea contractului, a lucrarilor speciale si a celor care se vor executa pe timp friguros; Planul de control al calitatii, verificări si încercări.

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

6) Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul social și al relațiilor de muncă ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

Masurile 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 si cu tabelul de mai jos.

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]

[ In coloana „Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă”, se va specifica legislatia națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul social și al relațiilor de muncă pe care ofertantii au avut-o in vedere la elaborarea ofertei si pe care o vor respecta pe parcursul execuției lucrarilor. In coloana “Modalitatea de îndeplinire a

acesteia” ofertantii vor preciza procedeele/mijloacele/metodele pe care le-au avut in vedere in vederea respectarii prevederii precizate in coloana 1 ]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă distinct și activitatea asociatilor/subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

7) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului .

Descrierea măsurilor aplicate în execuția lucrărilor pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului:

Prevederea legislativă inclusă în legislația națională sau în legislația europeană prin intermediul Regulamentelor emise la nivel de UE în domeniul mediului	Modalitatea de îndeplinire a acesteia	Poziția în Propunerea Financiară în care este reflectat costul aplicării prevederii
[Introduceți]	[Introduceți]	[Introduceți poziția și nu suma ca atare]

[Nu includeți aici aspecte generice, ci precizați concret cum se asigură conformitatea cu prevederile legale pe perioada executării lucrărilor solicitate prin Caietul de Sarcini.]

[Măsurile aplicate și descrise trebuie să includă și activitatea asociatilo/subcontractanților, în cazul în care este aplicabil.]

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

8) Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate. Garanții acordate.

Declarație privind termenul de garanție acordat lucrărilor executate.

Capitolul va fi completat conform solicitărilor din Caietul de sarcini.

9) Măsurile aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru finalizarea lucrărilor in termenul solicitat de 8 luni.

10) Propuneri privind clauzele contractuale și/sau declarație privind acceptarea clauzelor contractuale (dacă e cazul)

11) Descrierea potențialelor riscuri care, după opinia ofertantului pot afecta buna desfășurare a contractului, împreună cu măsurile de reducere/eliminarea a acestora in raport cu obiectivele si rezultatele presupuse de realizarea contractului, din care sa rezulte sustenabilitatea aspectelor considerate de ofertant ca fiind esențiale pentru îndeplinirea contractului.

Riscurile trebuie identificate la orice nivel unde se sesizează ca exista consecințe asupra atingerii obiectivelor si pot fi luate masuri specifice de soluționare a problemelor, ridicate de acestea. In acest sens se va întocmi Planul de management al riscurilor care va descrie Sistemul de gestiune a riscurilor si oportunităților - modul de abordare a activității de identificare a riscurilor ce pot apărea pe parcursul derulării contractului, Modul de abordare a activității de prevenire/atenuare/eliminare a efectelor, după caz, a riscurilor identificate si Analiza riscurilor care va cuprinde: Identificarea factorului de risc, efecte, mecanisme de gestionare, probabilitate si severitate.

In cazul unei asocieri se vor prezenta distinct riscurile aferente fiecărui asociat.

In acest mod se vor trata cel puțin riscurile identificate in caietul de sarcini si formularul de contract.

Lipsa acestei parti atrage declararea ofertei ca neconforma.Nu se accepta completari ulterioare.

Separat se va prezenta si urmatorul tabel:

Riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate de către Ofertant, după cum este aplicabil în funcție de conținutul Caietului de Sarcini	Măsurile propuse de către Ofertant ca parte a strategiei de risc (prevenirea/atenuarea/eliminarea riscurilor identificate)	Activitatea din graficul de executie unde este reflectată măsura propusă
[introduceți riscurile prezentate în Caietul de Sarcini sau riscurile identificate]	[descrieți măsurile propuse ca parte a strategiei de risc]	[prezentați activitatea din planul de lucru unde este reflectată măsura propusă]

12) Propunerea tehnica va cuprinde Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, in baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi considerata ca document public in sensul legii 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public. **Ofertantii vor atasa dovezi care confera caracterul confidential al informatiilor indicate ca fiind confidentiale.**

13) Propunerea tehnica trebuie sa contina si cerintele minime prevazute in caietul de sarcini conform art 133 din HG 395/2016, si se va corela cu propunerea financiara sub sanctiunea respingerii ofertei ca neconforma in baza art 137 alin 3 litera d din HG 395/2006

Acolo unde este cazul, Ofertantul se va familiariza cu cerințele legislative locale care se aplică companiilor străine care își desfășoară activitate în țara unde se execută lucrările, România (înregistrarea unei filiale, unei companii cu capital mixt, utilizarea unui agent, etc.). Ofertantul va fi obligat să prezinte și să garanteze Autorității Contractante că a respectat legile locale privind companiile străine și este, și că, pe durata Contractului cu Autoritatea Contractantă, va rămâne înregistrat să deruleze activități în țara de funcționare. La cererea Autorității Contractante, Ofertantul va fi obligat să pună la dispoziție documentele justificative privind înregistrarea și/sau o confirmare scrisă, care să arate că Ofertantul a luat toate măsurile necesare și adecvate pentru obținerea certificatului de înregistrare și menținerea înregistrării și dreptul necesar de a întreprinde activități comerciale în țara unde se derulează operațiunile, în speta în România.

Întocmit,  
Bucur Romeo Valentin

