



**ROMANIA
COMUNA BUZESCU
JUDETUL TELEORMAN**

Nr. 2965/10.06.2025



CAIET DE SARCINI

**Execuție Lucrări aferente obiectivului de investiții
„ MODERNIZARE STRĂZI ÎN COMUNA BUZESCU, JUDEȚUL TELEORMAN”**

1. Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează, de către ofertant, propunerea tehnică și financiară. Caietul de sarcini conține specificații tehnice, sens în care orice ofertă prezentată va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică se înscrie în limitele cerințelor caietului de sarcini și a proiectului aprobat. Propunerea tehnică ce nu corespunde caracteristicilor tehnice prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în Proiectul Tehnic atrage respingerea ofertantului.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiectul achiziției

Obiectul prezentei proceduri simplificate îl reprezintă *„Execuție Lucrări aferente obiectivului de investiții „MODERNIZARE STRĂZI ÎN COMUNA BUZESCU, JUDEȚUL TELEORMAN“*

COD CPV principal:

45233120-6 Lucrări de construcții de drumuri (Rev.2)

COD CPV secundar:

34922100-7 Marcaje rutiere (Rev.2)

45112500-0 Lucrări de terasament (Rev.2)

2. Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

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

2.1 Informații despre autoritatea contractantă:

Denumire: UAT COMUNA BUZESCU

Datele de contact:

UAT COMUNA BUZESCU (PRIMARIA BUZESCU) CIF: 4568454, Adresa: Strada: CUZA VODA, nr. 39, Sector: -, Judet: Teleorman, Localitate: Buzescu, Cod postal: 147050 Tara: Romania, Website: <https://www.primaria-buzescu.ro>
Tel: +40 247330635 Fax: +40 247330723
E-mail: primaria.buzescu@gmail.com,

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă:	Comuna BUZESCU Cod Fiscal – 4568454
	Adresa,	Comuna BUZESCU, Jud. Teleorman, Cuza Voda, nr. 39
	Date de contact	Tel: +40 247330635 Fax: +40 247330723 E-mail: primaria.buzescu@gmail.com
2	Misiune	Dezvoltarea economică și socială a localității, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii din cadrul spațiului rural, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de munca și menținerea și atragerea populației în spațiul rural. Prin realizarea obiectivului de investiții din Comuna COMUNA BUZESCU, JUDEȚUL TELEORMAN, se îmbunătățește considerabil fluenta și siguranța circulației rutiere, ajutând la reîntoarcerea și stabilizarea populației autohtone în zonă, ceea ce ar duce la revigorarea vieții culturale și economice din oraș; Obiectivul de investiții tratează aspecte legate de dezvoltarea infrastructurii, legătura locuitorilor Comunei cu zonele dezvoltate, accesul facil în cazul situațiilor de urgență, creșterea atractivității și competitivității zonei. Obiectivul de investiții propus, respectiv „ MODERNIZARE STRĂZI ÎN COMUNA BUZESCU, JUDEȚUL TELEORMAN ”, susține crearea unui cadru pentru mobilitate urbană durabilă și o transformare durabilă în mediul rural.
3	Sectorul de activitate	Dezvoltarea economică și socială a localității, îmbunătățirea situației actuale a infrastructurii din cadrul spațiului rural, îmbunătățirea condițiilor de viață și a standardelor de munca și menținerea și atragerea populației în spațiul rural.
4	Activitate principală/ atribuția principală	Administrarea domeniului public și privat al Comunei Buzescu

2.2 Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

Strazile ce fac obiectul prezentei documentații, sunt amplasate pe raza administrativă a Comunei Buzescu și aparțin domeniului public al Comunei Buzescu, lucrările propuse desfășurându-se pe o suprafață de 30,000 mp iar perioada de execuție propusă este de 10 luni.

Buzescu este o comună în județul Teleorman, Muntenia, România, formată numai din satul de reședință cu același nume și este poziționată în zona centrală a județului.

Vecinatati:

-Nord: Comuna Mavrodin;

-Sud: Comuna Furculesti;

-Est: Comuna Nanov;

-Vest: Comuna Plosca;

Caracteristicile situației propuse

Prin modernizarea drumurilor/străzilor locale analizate din comuna COMUNA BUZESCU, JUDEȚUL TELEORMAN, se va consolida la nivel local acea parte a infrastructurii pe care o reprezintă calea de circulație rutieră, ea reprezentând capacitatea de acoperire a nevoilor de circulație a populației din localitatea Schitu. Astfel, putem enumera următoarele aspecte:

- Modernizarea drumurilor/străzilor locale va duce la sporirea capacității portante și de circulație în această zonă, cu platformă cu lățime suficientă pentru asigurarea siguranței circulației și a confortului în trafic.
- Asigurarea unui trafic în condiții optime va duce la dezvoltarea economică în comună și la apariția unor potențiali agenți economici.
- Realizarea obiectivului de investiții propus reprezintă o îmbunătățire a infrastructurii din cadrul localității Schitu, o îmbunătățire a condițiilor de viață și a standardelor de muncă, fapt care va contribui într-o mare măsură și la menținerea populației și a forței de muncă la nivel local ceea ce va duce la creșterea nivelului de dezvoltare economică și a nivelului de trai în zonă.
- Existența unor căi de comunicații moderne va permite efectuarea unui schimb superior de mărfuri cu lărgirea pieței de desfacere locală.

Realizarea obiectivului de investiții are ca avantaje următoarele:

- Modernizarea strazilor analizate va duce la creșterea capacității portante a drumurilor, precum și la creșterea capacității de circulație, fiind asigurate lățimi suficiente ale platformelor de circulație pentru asigurarea unui trafic în condiții de siguranță;
- Modernizarea strazilor analizate va garanta legături permanente a locuitorilor comunei către rețele principale de infrastructură ce traversează zona;
- Modernizarea drumurilor va crea satisfacție socială în rândul localnicilor din zonă, prin asigurarea dezvoltării activităților economice de pe raza comunei și creșterea unui schimb superior de mărfuri cu lărgirea pieței de desfacere locală.

Prin modernizarea drumurilor se va asigura accesul vehiculelor pentru situații de urgență (ambulanță, poliție, pompieri, etc.) către locuitorii din cadrul comunei.

Modernizarea drumurilor va crește interesul pentru terenuri și investiții în zonă;

Prin modernizarea drumurilor se urmărește de asemenea și creșterea calității serviciilor publice.

Obiectivul de investiții tratează aspecte legate de dezvoltarea infrastructurii, legătura locuitorilor comunei cu zonele dezvoltate, accesul facil al autovehiculelor destinate situațiilor de urgență, creștere atractivității și competitivității zonei.

Realizarea obiectivului de investiții are ca avantaje următoarele: asigurarea unui trafic în condiții de siguranță pe drumurile modernizate; reducerea poluării prin reducerea emisiilor de combustibil datorate condițiilor bune de trafic; satisfacție socială în rândul localnicilor din zonă; asigurarea accesului vehiculelor pentru situații de urgență (ambulanță, poliție, pompieri, etc.); creșterea interesului pentru terenuri și investiții în zonă; creșterea calității serviciilor publice; sporirea de valoare adăugată a valorii terenurilor accesibilizate de investiție.

Pentru amenajarea traseului în plan și profil longitudinal s-a avut în vedere și prevederile STAS 863 Elementele geometrice ale traseului, STAS 2900-89 cât și prevederile , Ordinului nr. 1296/2017 privind "Norme tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor", Ordinului nr. 1295/2017 - ordin pentru aprobarea Normelor tehnice privind stabilirea clasei tehnice a drumurilor publice, Ordinului nr. 50/1998 - Norme tehnice privind proiectarea străzilor în localitățile rurale.

Prin îmbrăcăminte rutieră din beton asfaltic se înțelege ansamblul de lucrări ce se realizează, pe bază de proiect, în scopul îmbunătățirii stării tehnice a drumurilor pietruite sau din pământ, prin realizarea unei structuri de categorie superioară, prin consolidarea părții carosabile cu două straturi succesive din betoane asfaltice, realizate de regulă pe straturi de fundație din piatră spartă sau balast, asigurându-se un teren de fundație negeliv și scurgerea apelor.

Lucrările necesare modernizării drumurilor se vor executa cu materiale agrementate conform reglementărilor în vigoare și în conformitate cu H.G. nr. 761/1997 și Legea 10/1995 actualizată.

Aceste motive determină necesitatea executării lucrărilor aferente obiectivului de investiții „MODERNIZARE STRĂZI ÎN COMUNA BUZESCU, JUDEȚUL TELEORMAN”.

Conform Devizului General, valoarea lucrărilor ce fac obiectul contractului a fost estimată la 4.850.389,04lei, fara TVA, astfel:

CATEGORII DE LUCRARI	Cost estimat (lei, fara TVA)
Executia lucrarilor	
4.1 Constructii si instalatii aferente investitiei de baza	4.789.187,22

5.1 Organizarea de santier	61.201,82
TOTAL GENERAL	4.850.389,04

3. Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură îl reprezintă execuția tuturor lucrărilor menționate în Proiectul Tehnic și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și teste 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 fizic;
 - 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 și Caietele de sarcini aferente fiecărei categorii de lucrări.

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

4. Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Strazile propuse modernizării în prezenta documentație fac parte din trama stradală a Comunei Buzescu și asigură legătura riveranilor spre drumul național DN6, drumul județean DJ703 și către principalele obiective socio-economice ale comunei (școala, primărie, cămin cultural) și către principalii agenți economici ce își desfășoară activitatea în comuna Buzescu.

Astfel, pe strada Cuza Voda TR2 se află primăria comunei Buzescu și căminul cultural Buzescu, pe strada Zaharia Stancu se află Școala Gimnazială a comunei Buzescu iar pe strada Mihail Kogalniceanu TR2 și TR3 se află principalii agenți economici din comuna Buzescu (SC DSA WOOD PREST SRL, SC AGRO VERA ILY SRL, SC AGROVERA SRL, SC PREST AGRO ILY SRL, I.I. CATRUNA DANUT). Restul strazilor proiectate fac legătura directă către aceste principale obiective socio-economice și agenți economici privați ai comunei Buzescu.

În momentul actual strazile ce fac obiectul prezentei documentații prezintă o suprafață de rulare alcătuită atât din pământ cât și din asfalt pe unele strazi. Astfel, strazile care prezintă o suprafață carosabilă din pământ au o lungime de 2.097 km (Mihail Kogalniceanu TR1, TR2 și TR3, 1 Decembrie TR1 și TR2, Cuza Voda TR1) iar cele cu suprafață carosabilă din asfalt au lungimea de 731 m (Cuza Voda TR2 și TR3, Zaharia Stancu, Garii).

Aceste strazi nu mai corespund exigențelor necesare unei circulații rutiere civilizate din cauza stării actuale a suprafeței de rulare. Pe strazile cu suprafață carosabilă din pământ, apa stagnează pe partea carosabilă, formându-se gropi, fagase, noroaie, care îngreunează traficul în zonă. Pe strazile cu parte carosabilă din asfalt, având în vedere că acestea conduc către principalele obiective socio-economice ale comunei (școala, primărie, cămin cultural) și prezintă degradări, tăieri pentru execuția anumitor rețele, se propune frezarea stratului de uzură afectat și asternerea unui nou strat de asfalt BA16.

Strazile ce fac obiectul documentației, vor fi tratate în proiect ca strazi de clasă tehnică V, în prezent având următoarele caracteristici:

Nr. Crt.	Denumire strada	Lungime strada proiect [ml]	Tip suprafata carosabila existenta
1	Str. Mihail Kogalniceanu TR1	521	Pamant
2	Str. Mihail Kogalniceanu TR2	227	Pamant
3	Str. Mihail Kogalniceanu TR3	284	Pamant
4	Str. 1 Decembrie TR1	531	Pamant
5	Str. 1 Decembrie TR2	181	Pamant
6	Str. Cuza Voda TR1	353	Pamant
7	Str. Cuza Voda TR2	157	Asfalt
8	Str. Cuza Voda TR3	117	Asfalt
9	Str. Zaharia Stancu	372	Asfalt
10	Str. Garii	85	Asfalt
TOTAL KM		2.828	-

Strazile au o lungime totala de **2,828** km si prezinta o suprafata de rulare alcatuita din pamant si asfalt, care prezinta degradari si care nu mai poate asigura circulatia in siguranta a autovehiculelor.

Acostamentele strazilor sunt inierbate sau chiar nu sunt delimitate, nu exista santuri sau acolo unde exista sunt colmatate, iar lipsa unei sistematizari pe verticala face ca apele meteorice sa stagneze pe partea carosabila.

Avand in vedere situatia actuala a strazilor ce fac obiectul prezentei documentatii, investitia propusa prin proiect urmareste:

- aducerea în parametrii de funcționare și valorificarea capacităților existente prin modernizarea sistemului rutier al strazilor;
- înlăturarea sau prevenirea apariției restricțiilor de circulație;
- reglementarea circulației pe fiecare strada prin realizarea marcajelor orizontale si montarea indicatoarelor rutiere;
- asigurarea unei circulații corespunzătoare prin modernizarea partii carosabile;
- sistematizarea pe verticala a strazilor prin asigurarea pantelor necesare evacuării apelor de pe partea carosabila;
- realizarea unei modalitati de colectare si evacuare a apelor pluviale de pe partea carosabila;
- asigurarea accesului catre proprietati;

Organizarea de șantier: Organizarea de șantier se oferteaza în cadrul prezentei proceduri și se asigură de către executant, care va actualiza în acest scop proiectul pentru organizarea șantierului pentru întreaga lucrare și care va ține cont de bazele de producție necesare, cu avizul comunei.

La inceperea lucrarilor se va stabili de catre Beneficiar, Consultant si Executant, modalitatea de recuperare si depozitare in zona a materialelor recuperabile provenite din dezafectari (dupa caz). In cazul renuntarii totale la aceste materiale se va utiliza o groapa ecologica autorizata, costurile depozitarii fiind suportate de Antreprenor.

4.1 Date de intrare utilizate de contractant în execuția lucrărilor

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

Date de intrare	Descriere
Proiect Tehnic - părți scrise (descrierea generală a lucrărilor, memorii tehnice pe specialități, breviare de calcul, caiete de sarcini, liste cu cantitățile de lucrări, graficul general de realizare a investiției),	Proiect tehnic realizat de SC Ericons Services SRL

- Părți desenate (planșe de ansamblu, precum și planșe aferente specialităților: planșe de arhitectură, de structură, de instalații, de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv planșe de dotări)	
--	--

4.2 Rezultate ce trebuie obținute de contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

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

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

Documentația privind managementul calității cuprinde cel puțin:

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

4.3 Personalul contractantului

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

Personalul minim solicitat pentru execuția lucrărilor:

- a) **Manager de proiect** - studii superioare; dovada absolvirii unui curs de manager de proiect
- b) **Șef de șantier** — inginer/subinginer Construcții drumuri și poduri
- c) **Responsabil tehnic cu execuția** atestat în domeniul/subdomeniul - 2. Construcții rutiere, drumuri, poduri, tunele, pistă de aviație/ 2.1. Construcții rutiere și drumuri .
- d) **Responsabil tehnic cu controlul calității CQ** : - Inginer constructor CFDP
- e) **Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier** — persoana absolventă de studii/cursuri autorizate, recunoscute la nivel național/internațional, în domeniul SSM.
- f) Personal de execuție

Rolul, responsabilitățile și atribuțiile personalului solicitat pentru executarea lucrărilor:

A) MANAGER DE PROIECT pentru execuție lucrări

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

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

B) ȘEF ȘANTIER

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

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;

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

Descrierea funcției:

- Respectă și impune subordonaților respectarea Regulamentului Intern al firmei;
 - Cunoaște și aplică tehnologia din construcții;
 - Coordonează activitatea subordonaților proprii și a subantreprenorilor de pe șantierele din țară;
 - Conduce direct lucrările de pe șantiere în cazul unor lucrări de mare anvergură;
 - Planifică, urmărește și coordonează activitatea din șantier a muncitorilor;
 - Planifică și organizează execuția lucrărilor, verifică în realizarea lucrărilor respectarea ordinii de execuție stabilită, stadiul lucrărilor și încadrarea în termenele de execuție;
 - Propune necesarul de materiale atât din punct de vedere cantitativ, cât și referitor la specificarea cerințelor de calitate;
 - Urmărește respectarea proiectelor, calitatea lucrărilor și graficul de execuție;
 - Supraveghează din punct de vedere tehnic lucrările în curs și realizează situații de lucrări; Mentine legătura cu beneficiarii și le acordă asistență la cerere;
 - Se asigură ca termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;
 - Sugerează strategii pentru a optimiza activitatea, propune noi soluții;
 - Se implică în rezolvarea problemelor ce pot apărea și propune strategii pentru eficientizarea activității personalului;
 - Controlează și îmbunătățește constant calitatea lucrărilor;
 - Sprijină, motivează și coordonează personalul din subordine;
 - Dispune cu autoritate executarea lucrărilor în timpul normat;
 - Ia măsuri în domeniul protecției muncii sub aspectul instruirii personalului de pe șantiere și a examinării asupra cunoștințelor acestuia;
 - Verifică măsura în care sunt respectate normele de protecția muncii și dispozițiile stabilite în urma controalelor efectuate;
 - Urmărește respectarea dispozițiilor legale privind accidentele tehnice și accidentele de muncă;
 - Respectă disciplina muncii, conduita și etica profesională;
 - Respectă obligațiile de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
 - Respectă secretul de serviciu în sensul că nici o altă persoană terță firmei (membri ai familiei, cunoscuți, colaboratori, etc.) nu trebuie să știe de problemele de serviciu întâmpinate în activitatea de zi cu zi.
- Pe linie SSM:
- Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor SSM
 - Participă și furnizează informații pentru evaluarea riscurilor SSM
 - Aplică prevederile planurilor de sănătate și securitate pentru șantiere temporare și mobile
 - Supraveghează respectarea normelor de securitate de către persoana/ul subordonat
 - Cunoaște și aplică normele de securitate a muncii și prevenirea și stingerea a incendiilor
 - Semnalează conducerii orice situație care poate genera incidente sau accidente de muncă sau incendii
- Pe linie de calitate:
- Cunoaște și aplică procedurile sistemului de management, aplică prevederile documentelor de planificare a calității - plan calitate, PCCVI
 - Supraveghează din punct de vedere tehnic lucrările în curs și realizează situații de lucrări; Instruiește personalul din subordine privind cerințele de calitate ale lucrării executate
 - Urmărește respectarea proiectelor, calitatea lucrării/or și graficul de execuție;
 - Verifică din punct de vedere calitativ lucrările executate;
 - 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;
 - Mentine legătura cu beneficiarii și le acordă asistență la cerere;
 - Se asigură ca termenele de finalizare a lucrărilor sunt respectate;
- Pe linie de mediu:
- Aplică măsurile de gestionare a aspectelor de mediu pe șantier

- Coordoneaza gestionarea deseurilor
- Aplica cerinte/e cuprinse in avizeln cazul aparitiei unei situatii de urgenta aplica prevederile planurilor de interventie aplicabile
- Instruieste personalul din subordine privind cerinte/e de mediuspecifice lucrarii

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

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

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

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

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

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

C) RESPONSABIL CONTROLUL CALITATII (RCQ)

Responsabilul cu asigurarea calității este tehnicianul desemnat de catre executant pentru asigurarea implementării si îmbunătățirii permanente a sistemului de management al calității.

Deasemenea, Responsabilul cu asigurarea calității indeplineste cerintele Beneficiarului cu privire la calitatea lucrarilor executate pe santierele societatii.

Obiectivele postului:

- planifica si coordoneaza activitatea Serviciului Asigurarea Calitatii in cadrul societatii;
- urmareste arhivarea, tinerea evidentei cartilor tehnice, a certificatelor de calitate a materialelor;
- urmareste intocmirea, distribuirea si tinerea la zi a listei subcontractantilor acceptati;
- urmareste implementarea actiunilor corective luate ca urmare a rapoartelor de neconformitate intocmite de organisme de certificare si raportarea rezolvarii acestor neconformitati organismului care a intomit raportul respectiv;
- coordoneaza si verifica activitatea laboratorului de analize si incercari.
- urmareste intocmirea programului de instruire a personalului din serviciul asigurarea calitatii;
- coordoneaza activitatea de evaluare a subcontractantilor folosind chestionare de autoevaluare si tine evidenta chestionarele subcontractantilor acceptati ;
- reprezentarea executantului in relatiile cu organele de control;

Descrierea functiei:

- asigura conducerea operativa, planificarea si executia întregii activitati de managementul calitatii in cadrul societatii si duce la indeplinire toate deciziile Administratorului si ale Directorului General;
- analizeaza si avizeaza din punct de vedere a cerintelor de asigurare a calitatii, conform standardelor ISO;
- coordonează si urmareste intocmirea programului de audit anual, chestionare de audit, rapoarte de audit /rapoartelor de neconformitate audit;
- urmareste efectuarea de auditari si implementarea actiunilor corective;
- urmareste intocmirea programelor de pregatire audituri supraveghere si/sau audituri de certificare /recertificare, autorizare/reautorizare, completarea chestionarelor conform cerintelor codurilor/standardelor aplicabile si verificari privind respectarea cerintelor programelor de pregatire
- prelucreaza informatiile si le interpreteaza;
- creeaza si exploateaza sistemul informational propriu;
- participa la auditurile efectuate de reprezentantii organismelor de certificare/autorizare;
- urmareste implementarea in documentele de calitate specifice serviciului asigurarea calitatii a modificarilor rezultate in urma auditarii;
- participa la instuirea auditorilor interni;
- urmareste implementarea actiunilor corective/preventive, rapoarte de actiuni corective/preventive;
- anunta si prezinta documentatia tehnica, in fata inspectorilor beneficiarului;
- coordoneaza si urmareste intocmirea conform contractului si proiectului de executie a cartilor tehnice pentru fiecare comanda;

- coordoneaza si urmareste intocmirea, revizuirea, distribuirea controlata, mentinerea reviziilor a Manualului Calitatii (ISO), Manualul de Control al Calitatii (ASME), procedurilor de sistem, instructiunilor generale, instructiunilor de lucru si a/ altor documente specifice serviciului asigurarea calitatii;
- tine evidenta instruirii personalului serviciului asigurarea calitatii, personalului de conducere, auditorilor interni;
- tine evidenta documentelor ce atesta efectuarea analizei bianuale a managementului privind eficienta sistemului calitatii;
- tine evidenta rapoartelor de actiuni corective/preventive întocmite in cadru/ serviciului de asigurare a calitatii;
- isi asuma in treaga responsabilitate privind derularea proiectelor in cadru/ serviciului de asigurare a calitatii;
- urmareste intocmirea pentru fiecare comanda, difuzarea la sectia productie a înregistrărilor si reviziilor de inspectii si testari;
- coordoneaza si urmareste intocmirea planului de inspectie si testare pe toate tipurile de produse;
- transmite spre aprobare punctele de inspectie conform cerintelor contractuale ale clientului/ reprezentantului clientului;
- arhiveaza planurile de inspectie si testare intocmite.
- raspunde de tot ce este in sarcina sa ca obligatie;
- raspunde de corectitudinea intomirii si predarii la termen a documentelor elaborate in cadrul serviciului conform contractului, proiectului de executie, documentatiei tehnologice, instruirilor si procedurilor, normelor, codurilor, conform standardelor ISO;
- răspunde de indeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu de catre personalul din subordine pentru desfasurarea in cele mai bune conditii a activitatij societatii;
- are obligatia sa-si duca la îndeplinire toate sarcinile de serviciu stabilite prin fisa postului, in cadrul timpului normal de lucru, lucrul peste program nefiind considerat suplimentar;
- in cazul incetarii contractului de munca din diferite motive, nu are voie sa lucreze la o societate concurenta o perioada de un an de la data incetarii contractului;
- raspunde material pentru orice distrugere, degradare, disparitie a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situatie in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa;
- raspunde civil sau dupa caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informatii catre firme concurente sau care pot deveni concurente, in ceea ce priveste politica economico-comerciala a societatii, lansarea de produse noi, contracte comerciale interne si externe;
- are obligatia de a aduce imediat la cunostinta conducerii societatii situatiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpusa si care considera ca pot dauna renumelui societatii sau o pot afecta in politica comerciala practicata;
- raspunde personal material si disciplinar pentru orice neindeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca, despre tot ce este in sarcina sa ca obligatie.

D. RESPONSABIL TEHNIC CU EXECUȚIA

Persoana care va îndeplini rolul de responsabil tehnic cu execuția trebuie să dețină autorizație și legitimație emisă de Inspectoratul de Stat în Construcții pentru domeniul/subdomeniul 2. Construcții rutiere, drumuri, poduri, tunele, piste de aviație/ 2.1. Construcții rutiere și drumuri ., în vigoare la momentul semnării Contractului.

Sarcini și Responsabilități în cadrul Contractului:

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

- Documente externe
- proiectul de executie sub urmatoarele aspect: dacă este verificat de specialisti verifcatori de proiecte atestati, daca contine planul de control pentru fazele determinante , daca contine toti parametrii privind verificarile de calitate , documente ale calitatii intocmite de furnizorii de produse (certIFICATE DE CALITATE)

R. T.E verifica si avizeaza:

- Documentele interne elaborate in cadrul societatii pentru lucrarea la care a fost desemnat :
- planul calitatii pe lucrare , programul de organizare a executiei lucrarilor (grafic de executie,plan organizare de santier,grafic de aprovizionare ,grafic de asigurare deforta de munca,si utilaje etc) ;
- planul de control de calitate

2. Controlul procesului de executare a lucrarilor.

Pentru aceasta conditie referitoare la sistemul calitatii societatea isi elaboreaza procedura de sistem aferenta in vederea stabilirii sarcinilor pentru identificarea, pregatirea si planificarea de C+M pentru asigurarea calitatii acestora conform specificatiilor ,standardelor si documentatiei de executie.

Responsabilului tehnic cu executia ii revin urmatoarele atributii :

- participa la stabilirea solutiei tehnologice optime de realizare a lucrarilor în functie de nivelul de calitate ce trebuie realizat corespunzator cerintelor de complexitate si gradului de dificultate al proiectului tehnic de executie, de dotarea tehnico-materiala si profesionala de care dispune societatea;
- avizeaza: fisele tehnologice de executie ; procedurile tehnice de executie ; planul de control de calitate
- isi elaboreaza un plan propriu de control al executiei lucrarii.Acest plan va fi avizat de Directorul General ,

- participa la verificarea profesionala a sefu/ui punctului de lucru si isi da avizul pentru desemnarea acestuia.

3. Inspectii si incercari

Societatea trebuie sa stabileasca si sa mentina proceduri documentata (de sistem si tehnice de executie) in scopul de a verifica daca sunt satisfacute conditiile specificate in documentatia de executie. Inspectiile si incercari/e necesare precum si inregistrari/e aferente acestora vorfi detaliate in planul calitatii.

Responsabilul tehnic cu executia ii revin urmatoarele atributii :

- conform planului propriu de control verifica daca executia lucrarilor de constructii respecta cerintele de calitate precizate in documentatia de executie , verifica existenta inregistrarilor care atesta calitatea executiei lucrarilor (si care trebuie predate beneficiarului pentru completarea cartii tehnice constructiei).
- participa la autorizarea continuarii lucrarilor in faze determinante si semneaza procesul verbal;
- avizeaza planul de control de calitate
- opreste executia lucrarilor de constructii, in cazul in care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la procedurile de executie, prin contestatii/e directe in cadru/ controalelor (proiectant, beneficiar, controlor/ tehnic de calitate)

4. Inregistrarile inspectiilor si incercarilor

La lucrarile de constructii executate si verificare din punct de vedere al conformitatii cu nivelul de calitate cerut prin documentatia de executie trebuie pastrate inregistrarile care fac dovada ca lucrarile au fost inspectate si incercate :

- procese verbale calitative ;
- procese verbale de verificare a lucrarilor ascunse ; - procese verbale de autorizare a fazelor determinante.
- buletine de analize si incercari

In procedurile documentate (de sistem si tehnice de executie) se vor indica responsabilitatile pentru indeplinirea acestei conditii a sistemului calitatii. In cazul in care lucrarile nu sunt conforme cu conditiile de calitate specificate in : proiectul de executie, caietu/ de sarcini, procedura tehnica de executie , se opreste executia , se intocmeste un RNC (raport de neconformitate) si se face analiza cauzelor neconformitatilor.

5. Controlul produsului neconform

In cazul lucrarilor de constructii pot aparea urmatoarele categorii de neconformitati: neconformitati in documentatia de executie; neconformitati in produse , utilaje si echipamente provenite de la furnizori sau beneficiari (investitori); neconformitati in timpul de procesului de executie.

In cadrul acestei conditii referitoare la sistemul calitatii responsabilul tehnic cu executia ii revin urmatoarele atributii :

- analizeaza buletinele de analiza si incercari, notele de atestare pentru materialele si produsele utilizate la lucrarile de constructii pentru care este desemnat ;
- opreste continuarea executarii lucrarilor care necesita înglobarea produselor/materialelor la care s-au constatat deficient, neconformitati, defecte de calitate care pot conduce la nerealizarea cerintelor esentiale precizate in Legea privind calitatea in constructii nr. 10/1995 ;
- dispune depozitarea acestor materiale/produse in locuri specific amenajate pana la solutionarea remedierii neconformitatii ;
- in cazul in care constata neconformitati la lucrarile de constructii de care raspunde dispune oprirea executiei, prin dispozitie de santier, avandu-se in vedere conditiile din caietele de sarcini, normative in vigoare, proiectul de executie, contract ;
- analizeaza si avizeaza procedurile tehnice de executie, fisele sau proiectele tehnologice special intocmite pentru efectuarea activitatilor de remediere, consolidare (daca este cazul) ;
- analizeaza calitatea lucrarilor de remediere executate si confirma aceasta prin semnatura in inregistrarile de calitate in tocmita, respectiv R. N.C (Raport de Neconformitate) .
- autorizeaza continuarea lucrarilor numai dupa remedierea neconformitatilor.

6. Inregistrarile calitatii

Pentru aceasta conditie referitoare la sistemul calitatii in planul elaborat pentru o anumita lucrare sunt precizate inregistrarile calitatii care se intocmesc si responsabilitatile pentru fiecare inregistrare.

Responsabilului tehnic cu executia ii revin si urmatoarele atributii:

- sa-si completeze planul de control propriu elaborat pentru fiecare lucrare de care raspunde. Acest plan trebuie vizat de directorul general;
- sa-si intocmeasca un registru de evidenta a lucrarilor de constructii pe care le coordoneaza tehnic; sa-si completeze la zi acest registru.
- verifica existenta autorizatiei de construire , verifica proiectul de executie sub urmatoarele aspecte .
- daca este verificat de specialisti verificatori de proiecte atestati , daca contine planul de control pentru fazele determinante daca contine tot; parametrii si datele (valorile de control) privind verificarile de calitate in timpul executiei.
- verifica si avizeaza planul calitatii pentru lucrare (intocmit de compartimentul tehnic) ;
- participa la intocmirea procedurilor tehnice de executie pentru lucrarea contractata si pentru elaborarea fiselor tehnologice ;

- verifica si avizeaza planul de control de calitate pe lucrare
- verifica proiectul de organizare a executiei lucrarii precum si graficul de executie, graficul de asigurare cu forta de munca si utilaje
- verifica documentele de calitate ce insotesc materialele si prefabricatele la primirea lor in depozitul santierului si procesul de receptie a acestora ;
- verifica conditiile de depozitare pentru materialele ce se pun in opera la lucrarea respectiva ;
- isi da acordul cu privire la desemnarea sefului punctului de lucru pentru lucrarea la care este desemnat.

In timpul executarii lucrarii :

- efectueaza verificari conform planului propriu de control asupra calitatii executarii lucrarilor de constructii.
- Planul de control trebuie vizat de directorul general. Sistemul informatic aferent lucrarij contine un model de plan propriu de control al calitatii lucrarilor (proiectant,diriginte de specialitate,ICSIR etc) ;
- opreste executia lucrarilor in momentul in care constata existenta unor neconformitati (in produsele folosite la lucrare sau abateri de la documentatia de executie)
 - participa la elaborarea solutiei tehnologice optime de efectuare a remedierii neconformitatii constante ,
 - analizeaza prin control calitatea lucrarilor de remediere executate si confirma aceasta prin semnatura in raportul de neconformitate intocmit de seful punctului de lucru ;
 - autorizeaza continuarea lucrarilor numai dupa remedierea neconformitatilor ;
 - verifica intocmirea documentelor care atesta calitatea executarii lucrarilor si pastrarea acestora in vederea predarii catre beneficiar: procese verbale de receptie calitativa , procese de verificare a lucrarilor ascunse , procese verbale de receptie la terminarea lucrarilor
 - intocmeste registrul de evidenta a lucrarilor de constructii pe care le coordoneaza si-l completeaza.

E. RESPONSABIL CU SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII PE ȘANTIER

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

- sa organizeze activitatile de prevenire si protectie din unitate, identificand pericolele si evaluand riscurile, elaborand si actualizand Planul de Prevenire si Protectie
- sa elaboreze instructiuni proprii de securitatea muncii pentru completarea si /sau aplicarea reglementarilor de securitates si sanatate in munca, tinand seama de particularitatile activitatilor si ale unitatii, precum si ale locurilor de munca / posturilor de lucru, tinand seama de numarul de lucratori, de repartizarea teritoriala a unitatii si/sau a sucursalelor, filialelor, punctelor de lucru ale acesteia
- sa propuna atributii si obligatii privind securitatea si sanatatea in munca, ce revin lucratorilor, corespunzator functiilor exercitate, care se consemneaza in fisa postului
- sa verifice cunoasterea si aplicarea de catre toti lucratorii a masurilor prevazute in planul de prevenire si protectie
- sa tina evidenta zonelor cu risc ridicat si specific din unitate
- sa stabileasca tipul de semnalizare necesar si amplasarea conform prevederilor legale in vigoare
- sa tina evidenta posturilor de lucru care necesita examene medicale suplimentare
- sa tina evidenta posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesita testarea aptitudinilor si/sau control psihologic periodic
- sa verifice starea de functionare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgenta, precum si a sistemelor de siguranta
- sa participe la cercetarea evenimentelor privind SSM, conform competentelor prevazute de legislatia in vigoare, si intocmeste documentele privind aceste evenimente
- sa urmareasca realizarea masurilor dispuse de catre inspectorii de munca, cu prilejul vizitelor de control si al cercetarii evenimentelor
- sa alerteze in situatii de pericol iminent, dezastre, situatii de accident toti factorii de interventie
- sa implementeze activitatile de interventie si evacuare in cadrul unitatii si sa efectueze primele cercetari privind cauzele si imprejurarile producerii acestora
- sa organizeze activitati de prevenire si protectie
- sa asigure prevenirea accidentelor de munca si mentinerea starii de sanatate a personalului
- sa efectueze cercetari privind cauzele producerii accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale
- sa verifice modul de respectare a prevederilor legale in domeniul SSM, a utilizarii mijloacelor colective si individuale de protectie de catre lucratori
- sa-si asume realizarea si indeplinirea de planuri pentru reducerea riscurilor si chiar implementarea unor sisteme de management de SSM
- sa monitorizeze si sa imbunatateasca activitatile legate de SSM
- sa intocmeasca documentatia pentru proiectele avute in executie;
- sa intocmeasca documentatia de testare
- sa urmareasca respectarea cu strictete si sa raspunda de indeplinire a cerintelor normelor de protectia muncii
- sa respecte cu strictete regulile de protectie a muncii si P.S.I. din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- sa acorde ajutor, atat cat este rational posibil, oricarui alt salariat, aflat intr-o situatie de pericol;
- sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare a acestora;

- sa aduca la cunostinta de indata administratorului accidente de munca suferite de propria persoana sau de alti angajati;
- sa coopereze cu persoanele cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritate competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
- sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti colegi
- sa informeze de indata administratorul despre orice deficiente constatata sau eveniment petrecut;
- sa execute alte activitati in legatura cu indeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.

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

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

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

Executantul este obligat să asigure nivelul de calitate al lucrărilor prin sistemul propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu și prin responsabilul tehnic cu executia atestat (RTE).

Contractantul trebuie să se asigure și să demonstreze că personalul care desfășoară activități pe șantier: are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate, este sănătos și în formă pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

Antreprenorul trebuie să se asigure că personalul care desfășoară activități pe șantier are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate.

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

- Manager de proiect;
- Șef de șantier;
- Responsabil tehnic cu execuția
- Responsabil cu controlul calității - CQ (calitatea în construcții);
- Responsabil cu sănătatea și securitatea muncii pe șantier;
- Personal de execuție

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

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

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

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

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

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

4.4 Utilaje, echipamente, materiale

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

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

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

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

- Ofertantul va prezenta informații referitoare la momentele din procesul tehnologic de execuție a lucrărilor când va intenționa să utilizeze aceste echipamente și va justifica propunerea sa ținând cont și de puterea/capacitatea echipamentelor necesare pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor.

- Orice echipament va putea fi înlocuit cu un alt echipament care va avea cel puțin aceleași caracteristici tehnice cu cele ale echipamentului înlocuit.

4.5 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

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

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

Ordinul de începere a lucrărilor va fi emis de către autoritate în termen de maxim 60 de zile de la data constituirii garanției de bună execuție. În același termen va fi pus la dispoziție amplasamentul/accesul la șantier.

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

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

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

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

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

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

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

4.6 Modificări tehnice

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

5. Managementul calității și managementul documentelor

5.1 Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare).

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

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

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

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

5.2 Planurile de control al calității

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

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

5.3 Managementul documentelor

fiecare pagină a respectivului document (dacă este posibil).

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.

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

Contractantul va furniza fișierele native sau sursă ale tuturor documentelor tehnice și ale Contractului.

6. Cerințe specifice de managementul Contractului

6.1 Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Relația dintre Contractant și Autoritatea Contractantă va fi gestionată prin intermediul ședințelor care se vor organiza, fie la sediul autorității contractante, fie pe șantierul lucrării. În funcție de momentul stabilirii ședințelor, acestea pot lua forma ședinței de început sau de demarare a activităților în Contract, a ședințelor pentru monitorizarea progresului, a ședințelor de lucru sau ședințe pentru acceptarea rezultatelor parțiale și a rezultatului final al Contractului.

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

Ședințele periodice de lucru vor avea loc la sediul Autorității Contractante sau la șantier. Ședințele periodice de monitorizare vor avea loc la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Există posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc, ședințele pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 2 (două) zile lucrătoare.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va asigura comunicarea permanentă cu Contractantul pe perioada derulării Contractului; va ține evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, va sigura monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului. Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii/controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante. Acesta lucrează independent și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

Autoritatea Contractantă va nominaliza o persoană ce va comunica cu Contractantul pe perioada derulării Contractului. Activitățile care fac obiectul prezentului contract sunt supuse supravegherii /controlului Inspectoratului de Stat în Construcții, care va efectua inspecții la fața locului asupra lucrărilor și a documentelor relevante.

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

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

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

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

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

Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

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

Coordonarea implică:

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

Monitorizarea implică:

a. Măsurarea progresului activităților din Contract prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului de utilizează în practică cel puțin următoarele elemente:

i. Planul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din Caietul de Sarcini, așa cum este acesta acceptat de părți;

ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;

iii. Planul de management al riscurilor inclus în Propunerea Tehnică, acolo unde este aplicabil;

iv. Oricare și toate din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care:

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

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

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

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

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

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

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

b. Raportarea în cadrul Contractului;

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

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

c. Acceptarea rezultatelor intermediare/finale în cadrul Contractului;

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

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

6.2 Planificarea activităților în cadrul contractului

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

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

Durata de realizare a obiectivului de investiții privind „REABILITARE ȘI MODERNIZARE DRUMURI DE INTERES LOCAL ÎN COMUNA COMUNA BUZESCU, JUDEȚUL TELEORMAN” pentru o perioadă de **10 luni**, etapizarile și modul de execuție fiind clasice începând cu lucrările de terasamente și terminând cu execuția sistemului rutier și apoi a lucrărilor pentru siguranța circulației.

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

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

Graficul de execuție

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

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

- Graficul Gantt al lucrării, cu evidențierea relației dintre activitățile proiectului, pentru fiecare obiect al investiției în parte. Pe activitățile proiectului privind execuția lucrărilor, din Graficul Gantt se vor evidenția: cantitățile de lucrări/echipamente cu unitatea de măsură pentru cantitatea de lucrări prevăzută precum și cantitatea de manoperă alocată pe fiecare activitate și obiect în parte.

- Prezentarea drumului critic al proiectului, în baza graficului Gantt. Drumul critic se va prezenta ca o diagramă separată în concordanță cu graficul Gantt, care să conțină doar activitățile care fac parte din drumul critic al proiectului.

- Prezentarea alocării financiare pe activitățile proiectului din graficul Gantt, corelat cu cantitățile de lucrări.

Toate diagrame solicitate, vor purta denumirile menționate în descrierea acestora la punctele mai sus menționate și o legendă a diagramei, iar în opisul care v-a însoți oferta tehnică se va menționa în clar pagina/paginile la care se regăsește fiecare diagramă solicitată.

- Denumirea activităților și subactivităților aferente, durata acestora, cu evidențierea punctelor cheie (jaloanele) în execuția contractului;

- Prezentarea ratelor de productivitate în cadrul graficului Gantt

Prin activitățile proiectului se înțelege „categorie de lucrări”.

6.3 Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

ii. Planul calității;

iii. Planul general de control al calității;

iv. Planul de securitate și sănătate al Contractantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

6.4 Începerea activităților pe șantier

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

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

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

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 al 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

6.5.1 Rapoartele/documentele solicitate de la Contractant

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contractantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractantă a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractantă pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuirii informațiilor incluse în rapoarte
- iii. Raportare periodică lunară către Autoritatea Contractantă transmisă pe email;

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

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

- a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării lucrărilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
- b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

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

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

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

- a) unui rezumat al evenimentelor relevante, a activităților perioadei precedente, a activităților planificate pentru perioada următoare și a aspectelor relevante pentru fiecare disciplină aferentă obiectivului de investiții (ex. arhitectură, structură, instalații electrice etc).
- b) progresul în cadrul Contractului pe activități majore indicând procentul din totalul activităților planificat, procentul real executat și procentul planificat atât pentru perioada următoare de raportare, cât și cumulativ până în momentul realizării raportării. Obiectele vizate pentru realizarea evoluției generale a activităților în cadrul Contractului includ, dar fără a se limita la etapa din elaborarea documentațiilor tehnico-economice, disciplină și / sau sub Contractant și terț, în funcție de conținutul Propunerii Tehnice a Ofertantului devenit Contractant și pe baza conținutului și nivelului de detaliere stabilit de comun acord pentru conținutul Raportului de Progres de către părțile Contractului
- c) un rezumat al aspectelor de calitate (de ex., neconformități, respingeri și revizuire termene de predare)
- d) lista deciziilor care trebuie realizate la nivel de Autoritate Contractantă și care sunt necesare Contractantului pentru a progresa în realizarea activităților din perioada următoare de raportare sau care împiedică Contractantul în îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante. Această listă va include elementele care, dacă nu sunt rezolvate, vor avea un impact negativ asupra realizării activităților și a termenului de predare, precum și a conținutului documentațiilor tehnico-economice.
- e) Lista cu activitățile în așteptare, cauzele, responsabilii desemnați pentru acțiune, calendarul soluționării și modalitatea de recuperare/remediere preconizată.

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

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

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

6.6 Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

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

6.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

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

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

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

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

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

- Indicator de implementare:
 - progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- Indicator de rezultate:
 - a) Calitatea execuției:
 - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
 - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
 - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.
 - b) Calitatea raportării:
 - rapoarte transmise în timp util către Autoritatea Contractantă;
 - calitatea raportului transmis, incluzând și nivelul de detaliu solicitat;
 - predarea Cărții Tehnice a Construcției complete și la termen.

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

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

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

7. Subcontractarea

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 7 lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Responsabilitățile Contractantului

În îndeplinirea contractului, Contractantul are următoarele responsabilități:

Responsabilitățile cu caracter general:

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

- I. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- II. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- III. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;

- IV. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- V. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- VI. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- VII. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- VIII. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- IX. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- X. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- XI. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-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;
- XIV. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).
- Contractantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractantă că își va îndeplini corespunzător toate responsabilitățile ce decurg din documentația tehnică de execuție, prezentul Caiet de sarcini, obligațiile contractuale și solicitările autorităților competente și/sau ale Autorității Contractante, referitoare la execuția de lucrări în cadrul Contractului.
- Contractorul are răspunderea planificării activității sale și asigurarea capacității de personal calificat necesar pentru îndeplinirea obligațiilor sale ca un bun profesionist cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, cu respectarea prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea Contractului conform planificărilor, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante, incluzând indicativ, fără a fi limitativ:
- I. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- II. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- III. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.
- Contractantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractantă (pe durata Contractului) în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale aferente Contractului, verificări anunțate în prealabil sau nu și are obligația de a prezenta la cerere orice și toate documentele justificative privind îndeplinirea acestor obligații.
- Aprobarea de către Autoritatea Contractantă a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Contractant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Contractant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.
- Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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

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

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

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

Contractantul 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 Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

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 prezența 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.

Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

II. Pregătirea pentru execuția de lucrări;

III. Organizarea de șantier a Contractantului.

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

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

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

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

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

- întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.

III. Să întocmească și să depună Planul Calității;

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

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

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

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

Personalul implicat în activitățile de teren va trebui de asemenea să se supună unei proceduri referitoare la siguranța pe amplasament. Întâlnirea pentru măsurile de siguranță va include subiectele detaliate în planul de securitate și sănătate, pericol potențial chimic, fizic, de explozie, analiza riscurilor, monitorizarea cerințelor de mediu și a acțiunilor aferente, proceduri de răspuns în cazuri de urgență, informații de contact în caz de urgență, 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.

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.

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).

Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

- I. Identificarea terenului necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- II. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- III. Asigurarea șantierului (dacă este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- IV. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații, etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- V. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- VI. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
- VII. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
- VIII. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice (realizate în etapa 1 a prezentului contract)

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

- I. Sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și 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 agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- VI. Inlocuirea 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.

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 acestuia, excepții etc.) vor fi documentate într-o „convenție” (minută de întâlnire) care va fi asumată de ambele părți înainte de începerea execuției lucrărilor în Șantier.

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

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

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

10. Cerințe privind asigurările solicitate Contractantului

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

11. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate

A. Evaluarea Propunerilor Tehnice

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

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

Criteriul de atribuire aplicabil prezentei proceduri este ”Cel mai bun raport calitate preț” în conformitate cu prevederile art. 187, alin. (3), lit. (a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform factorilor de evaluare menționați în continuare:

Factori de evaluare

A. COMPONENTA FINANCIARĂ – 60% punctaj maxim 60 puncte

Factor de evaluare – Prețul ofertei

Punctajul pentru factorul de evaluare "Prețul ofertei" cu o valoare de 60 puncte din totalul de 100 de puncte și cu o pondere de 60%, din totalul criteriului de atribuire, se vor acorda după cum urmează:

1. Pentru oferta admisibilă cu pretul cel mai scăzut: 60 puncte
2. Pentru restul ofertelor admisibile, punctajul se va calcula utilizând următoarea formulă
Punctajul se acorda astfel: a) Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim alocat; b) Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculeaza proportional, astfel: $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$.

B. COMPONENTA TEHNICĂ – 40 % punctaj maxim 40 puncte

Factori de evaluare:

1. Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a

lucrărilor - pondere 15% , punctaj maxim – 15 puncte

2. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Metodologia de executie a lucrărilor și Planul de management al calității lucrărilor executate) - pondere 15% , punctaj maxim – 15 puncte

3. Durata perioadei de garantie a lucrarilor - pondere 10% , punctaj maxim – 10 puncte

Nr. Crt.	Criterii	Pondere	Punctaj maxim
1.	Pretul ofertei (oferta financiara)	60%	60
2.1	Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor	15%	15
2.2	Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Metodologia de executie a lucrărilor și Planul de management al calității lucrărilor executate)	15%	15
3.	Durata perioadei de garantie a lucrarilor	10%	10

DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE				PONDERE
2.1. Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor				15%
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în ofertă	Informații relevante în caietul de sarcini
Acceptabil / Satisfăcător /Parțial relevant	<p>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, însă acestea nu sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului activităților</p> <p>ii. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor</p> <p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsură corespunzătoare complexității activităților (modalitate de</p>	0	<p>Informațiile prezentate în propunerea tehnică la "Metodologia de executare a lucrărilor – Graficul general de realizare a investiției publice în cadrul Contractului / graficul general de realizare a lucrărilor</p> <p>Fluxul de numerar din propunerea financiară</p>	<p>Capitolul 3</p> <p>Capitolul 4</p> <p>Capitolul 6</p>

	<p>realizare, date de intrare, date de ieșire)</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora;</p> <p>v. există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate, fluxul de numerar (propunerea financiară) și metodologia de execuție;</p> <p>vi. drumul critic nu corespunde metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</p>			
Bine/ Adecvat	<p>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului;</p> <p>ii. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este stabilită cu deviații minore prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor;</p> <p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora;</p> <p>v. graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și fluxul de numerar (propunerea financiară) sunt corelate cu metodologia de execuție;</p> <p>vi. drumul critic este aliniat în mare parte metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</p>	10		
Foarte bine	<p>i. toate activitățile</p>	15		

/ excepțional	<p>principale sunt incluse în graficul general de realizare a investiției publice, sunt detaliate în subactivități, graficul general de realizare a investiției publice poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul ședințelor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului;</p> <p>ii. succesiunea activităților în graficul general de realizare a investiției publice este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor,</p> <p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora</p> <p>v. graficul general de realizare a investiției publice demonstrează optimizarea utilizării resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate iar graficul general de realizare a investiției publice, resursele utilizate și fluxul de numerar (propunerea financiară) sunt corelate cu metodologia de execuție. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute.</p> <p>vi. Drumul critic corespunde în totalitate metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate.</p>			
DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE				PONDERE
2.2 Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate)				15%
Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în ofertă	Informații relevante în caietul de sarcini

Acceptabil / Satisfăcător /Parțial relevant	<p>Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <p>i. sunt prezentate la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrărilor</p> <p>ii. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calității lucrărilor însă nu este detaliat</p> <p>iii. indică faptul că se realizează controlul calității la toate stadiile de punere în operă a documentației</p> <p>iv. există neconcordanțe minore între graficul general de realizare a investiției publice, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele.</p>	0	<p>Informațiile prezentate în cadrul capitolelor 5. Metodologia de executare a lucrărilor, 6. Planul de management al calității în cadrul contractului</p> <p>7. Graficul general de realizare a investiției publice în cadrul Contractului /graficul general de realizare a lucrărilor</p>	Capitolul 5
Bine/ Adecvat	<p>Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate: puncte</p> <p>i. sunt adaptate la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor</p> <p>ii. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală pentru realizarea controlului calității;</p> <p>iii. relația dintre graficul general de realizare a investiției publice/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă.</p> <p>iv. are un nivel de detaliere adecvat: facilitează înțelegerea propusă pentru managementul calității în contract la toate stadiile de punere în operă a documentației</p>	10		
Foarte bine / excepțional	<p>Metodologia de execuție și Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <p>i. în plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul</p>	15		

calificativului "Bine"/"adecvat", activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția /gestionarea /controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor.			
ii. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite.			
DENUMIRE FACTOR DE EVALUARE			PONDERE
4. Durata perioadei de garantie a lucrarilor			10%

Criteriile si punctajele aferente acestora, alese de autoritatea contractanta nu duc la distorsionarea rezultatului procedurii.

Alegerea factorilor de evaluare s-a facut tinand cont de avantajele economice pe care le pot genera acestia într-un cadru concurential.

Pentru factorul de evaluare **“Prețul ofertei”** s-a acordat o pondere de 60% deoarece reprezinta un element important pentru încheierea unui contract de executie lucrari cu respectarea principiului eficientei economice si sociale, principiu ce este consacrat de art. 2 din Legea nr. 98/2016.

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

Pentru factorul de evaluare **„Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor”** s-a acordat o pondere de 15%.

În cadrul acestui factor de evaluare se punctează Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice, resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor. Avantajul folosirii acestui factor de evaluare este acela că autoritatea contractantă poate să selecteze sau să puncteze un ofertant care răspunde nevoilor sale în ceea ce privește implementarea proiectului. Gradul de adecvare al graficului general de realizare a investiției publice (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor capătă o importanță majoră în asigurarea finanțării. Astfel, în cazul în care ofertantul nu înțelege să-și întocmească o ofertă în concordanță cu cerințele documentației de atribuire, riscul neimplementării în timp a proiectului crește în mod semnificativ. pentru acest motiv, o bună organizare a implementării asigură autoritatea că riscurile sunt diminuate.

Punctarea cu maxim 15 puncte a acestui criteriu este proporțională cu importanța sa, **ponderea fiind de 15% din totalul punctajului.**

Pentru factorul de evaluare **„Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Metodologia de executie a lucrărilor și Planul de management al calității lucrărilor executate)”** s-a acordat o pondere de 15%.

În cadrul acestui factor de evaluare se punctează metodologia propusă pentru executarea categoriilor de lucrări ce se vor executa în cadrul contractului și obținerea rezultatelor contractului. Ofertantul trebuie să demonstreze că abordarea propusă pentru execuția lucrărilor este adecvată pentru atingerea obiectivelor vizate de autoritatea contractantă prin implementarea contractului, scop în care va urmări ca metodologia propusă de ofertant și instrumentele de lucru prezentate să conducă la atingerea obiectivelor preconizate. Abordarea și metodologia adoptate de ofertant va duce la lămurirea comisiei de evaluare cu privire la modul în care ofertantul înțelege implementarea contractului și implicit modul în care răspunde necesităților autorității contractante. Avantajul

folosirii acestui factor de evaluare este acela că autoritatea contractantă poate să selecteze sau să puncteze un ofertant care răspunde nevoilor sale în ceea ce privește implementarea proiectului. Metodologia propusă de ofertant pentru execuția lucrărilor capătă o importanță majoră în asigurarea finanțării. Astfel, în cazul în care ofertantul nu înțelege să-și întocmească o ofertă în concordanță cu cerințele documentației de atribuire, riscul neimplementării în timp a proiectului crește în mod semnificativ. Pentru acest motiv, o bună organizare a implementării asigură autoritatea că riscurile sunt diminuate.

Punctarea cu maxim 15 puncte a acestui criteriu este proporțională cu importanța sa, ponderea fiind de 15% din totalul punctajului.

Pentru factorul de evaluare **Durata perioadei de garanție a lucrărilor** - s-a acordat o pondere de 10%.

Algoritm de calcul pentru **Durata perioadei de garanție a lucrărilor**:

- a) pentru cea mai ridicată durată se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 10 puncte:
- b) pentru o durată "n" alta decât cea prevăzută la litera a) punctajul se calculează astfel: $P = (D(n)/D_{max}) * 10$
Unde: D(n) – Durata ofertată a ofertantului „n”; D_{max} – Durata maximă dintre ofertele primite. P = Punctajul obținut de ofertant pentru durata de garanție a lucrărilor.
- c) Durata minimă a garanției este de 3 ani, ofertele care precizează o durată mai mică decât 3 ani, vor fi considerate neconforme.
- d) Durata maximă a garanției este de 10 ani, ofertele care precizează o durată mai mare decât 10 ani, vor fi considerate neconforme.

Concluzionând, prin aplicarea factorilor de evaluare precizați în documentația de atribuire, cât și prin algoritmul de calcul stabilit, rezultă ca se poate face o evaluare obiectivă a ofertelor depuse în cadrul procedurii.

Alocarea pentru componenta financiară din cadrul criteriilor de atribuire a avut la bază rațiuni economice ce țin de eficiență și responsabilitate în cheltuirea fondurilor publice, fiind necesar ca operatorii economici interesați de procedură să prezinte oferte financiare realiste în raport cu piața de profil.

Dacă este cazul, Autoritatea contractantă transmite Ofertanților prin intermediul SEAP clarificări cu privire la Propunerile Tehnice în vederea finalizării evaluării acestora. Ofertanții transmit răspunsul prin intermediul SEAP, la secțiunea Clarificări solicitate de Autoritatea contractantă Ofertanților. La finalul evaluării Propunerilor Tehnice Autoritatea contractantă introduce în SEAP numele Ofertanților ale căror oferte sunt admisibile precum și ale Ofertanților ale căror oferte au fost declarate inacceptabile sau neconforme. Ofertanții vor primi notificări transmise automat de SEAP cu privire la rezultatul evaluării Propunerilor Tehnice.

B. Evaluarea Propunerilor Financiare

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

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

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

Activitățile descrise în Propunerea Tehnică, dar pentru care nu sunt incluse prețuri, vor fi considerate ca fiind incluse în prețul cerințelor prezentate de către Ofertant în Propunerea Tehnică. Pentru aceste cerințe Autoritatea contractantă va plăti doar prețul stabilit în Propunerea Financiară și nimic în plus, chiar dacă acestea sunt realizate în timpul executării Contractului. Autoritatea contractantă poate solicita clarificări/completări ale informațiilor prezentate de Ofertanți cu privire la Propunerile Financiare. Solicitarea de clarificări se realizează prin intermediul SEAP. Ofertanții transmit răspunsul prin intermediul SEAP, la secțiunea Clarificări solicitate de Autoritatea contractantă Ofertanților.

12. Informații suplimentare/administrative

12.1 Alte cerințe

Lucrările se vor executa cu respectarea strictă a proiectului tehnic. Ofertele care prezintă durata de execuție a lucrărilor mai mare decât durata maximă prevăzută în documentația de atribuire vor fi declarate neconforme. Este la latitudinea ofertantului dacă execuția lucrărilor se va face succesiv (obiectiv cu obiectiv) sau lucrările se vor executa simultan, obligația executantului fiind aceea de a se încadra în termenul de execuție impus.

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

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

Executantul lucrărilor de construcții are următoarele obligații principale:

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

Valoarea lucrărilor conform listelor de cantități nu trebuie să depășească valoarea lucrărilor propusă prin ofertă, pentru fiecare obiect în parte.

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

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

Toate soluțiile și datele tehnice se regăsesc în volumele anexate – Proiect Tehnic de Execuție.

12.2 Riscuri

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

- Întârzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc., ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă.
- Apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Contractant, autoritățile competente, Autoritate Contractantă, alți contractanți ai Autorității Contractante
- Existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- Neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea lucrărilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- Apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabilite de autoritățile competente sunt mai stricte decât parametrii propuși de Contractant;

- Adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- Datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractantă nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- Depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică.
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza indisponibilității resurselor umane și /sau materiale adecvate necesare executării lucrărilor - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calității lucrărilor executate. În acest sens, măsura de protecție adoptată va fi verificarea resurselor umane și materiale disponibile pentru a fi implicate în execuția contractului, în raport cu activitățile propuse pentru îndeplinirea obiectului contractului
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza lipsei experienței similare - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al calității lucrărilor executate. În acest sens, măsura de protecție adoptată va fi prezentarea de către ofertanți a dovezilor privind prestarea de servicii similare din punct de vedere al obiectului și complexității celor care fac obiectul contractului de achiziție publică.
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza unor evenimente neanticipate - incapacitatea totală sau parțială, cu caracter temporar sau permanent a executantului, cu impact asupra încadrării proiectului în graficul de execuție contractat. Operatorii economici ofertanți trebuie să implementeze un management adecvat al riscurilor ce pot apărea la nivelul organizației, în scopul asigurării capacității acestora de a răspunde unor situații nefavorabile datorate manifestării unui risc cu impact asupra derulării contractului.
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza lipsei aplicării unui sistem de organizare și management al contractului - contractul va suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al execuției lucrărilor. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada organizării activității de management al execuției contractului (management de proiect)
- Riscul neindeplinirii contractului din cauza lipsei specialiștilor responsabili de îndeplinirea contractului - contractul poate suferi abateri atât cu privire la graficul de executare, cât și din punct de vedere al execuției lucrărilor. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada că dispune de o echipă de specialiști, responsabili de executarea lucrărilor.
- Riscul de îndeplinire neconformă a contractului din cauza lipsei aplicării unui sistem de management al calității - execuția contractului poate suferi abateri cu privire la execuția lucrărilor. În acest sens, ofertanții trebuie să facă dovada că pentru execuția lucrărilor aplică un plan al calității adecvat.
- Riscul apariției unor evenimente datorate proiectantului cu impact asupra implementării în mod optim a contractului- proiectul poate suferi abateri de ordin tehnic sau financiar din cauza unor erori de proiectare ce pot născă prejudicii/litigii în raport cu beneficiarul/finantatorul proiectului.

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

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

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

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

Riscuri/limitări și restricții/monitorizare/decontări

Riscuri aferente derulării contractului:

- lipsa unei monitorizări riguroase a modului de executare a contractului, din partea autorității contractante – ceea ce ar putea permite ofertantului să subcontracteze fără acordul autorității contractante, să utilizeze resurse inferioare calitativ celor prezentate în oferta, să tergiverseze executarea lucrărilor, toate acestea determinând prelungirea duratei de executare și/sau costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă, inclusiv riscul pierderii finanțării.

Dezideratul este menținut sub control prin monitorizarea procesului de execuție a lucrărilor conform graficului de prestare și ofertei tehnice, prin diriginti de șantier, asistenta tehnică din partea proiectantului până la finalizarea lucrărilor și personal tehnic de specialitate din cadrul autorității contractante.

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

12.3 În cazul în care pe aceeași suprafață de teren se accesează o finanțare nerambursabilă pentru un obiectiv de investiții separat, autoritatea contractantă, își rezervă dreptul de a înceta contractul de execuție lucrări și de a începe obiectivul de investiții accesat din surse nerambursabile, urmând ca lucrările executate până la acel moment în cadrul prezentului contract/proceduri să fie decontate integral.

12.4 Obligațiile contractantului referitoare la respectarea principiilor DNSH privind realizarea lucrării de execuție pentru obiectivul de investiții „MODERNIZARE STRĂZI ÎN COMUNA BUZESCU, JUDEȚUL TELEORMAN”

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

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

1. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ atenuarea schimbărilor climatice în cazul în care activitatea respectivă generează emisii semnificative de gaze cu efect de seră (GES);
2. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ adaptarea la schimbările climatice în cazul în care activitatea respectivă duce la creșterea efectului negativ al climatului actual și al climatului preconizat în viitor asupra activității în sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor;
3. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ utilizarea durabilă și protejarea resurselor de apă și a celor marine în cazul în care activitatea respectivă este nocivă pentru starea bună sau pentru potențialul ecologic bun al corpurilor de apă, inclusiv al apelor de suprafață și subterane, sau starea ecologică bună a apelor marine;
4. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ economia circulară, inclusiv prevenirea generării de deșeuri și reciclarea acestora, în cazul în care activitatea respectivă duce la ineficiențe semnificative în utilizarea materialelor sau în utilizarea directă sau indirectă a resurselor naturale, la o creștere semnificativă a generării, a incinerării sau a eliminării deșeurilor, sau în cazul în care eliminarea pe termen lung a deșeurilor poate cauza prejudicii semnificative și pe termen lung mediului;
5. Se consideră că o activitate prejudiciază în mod semnificativ prevenirea și controlul poluării în cazul în care activitatea respectivă duce la o creștere semnificativă a emisiilor de poluanți în aer, apă sau sol;
6. Se consideră că o activitate economică prejudiciază în mod semnificativ protecția și refacerea biodiversității și a ecosistemelor în cazul în care activitatea respectivă este nocivă în mod semnificativ pentru condiția bună și reziliența ecosistemelor sau nocivă pentru stadiul de conservare a habitatelor și a speciilor, inclusiv a celor de interes pentru Uniune.

Executantul lucrării își asumă obligațiile care se nasc din principiul DNSH în realizarea lucrării de execuție a proiectului *Execuție Lucrări aferente obiectivului de investiții „MODERNIZARE STRĂZI ÎN COMUNA BUZESCU, JUDEȚUL TELEORMAN”* și va prezenta justificări cu privire la măsurile adoptate în vederea respectării principiilor DNSH.

Executantul lucrării va prezenta justificări cu privire la încheierea cu o firmă autorizată a contractului privind transportul, valorificarea sau eliminarea deșeurilor.

În cazul în care se constată că este esențială implementarea unei soluții de adaptare, aceasta nu trebuie să afecteze în mod negativ eforturile de adaptare sau nivelul de reziliență la riscurile fizice legate de climă a altor persoane, a naturii, a activelor și a altor activități economice și să fie în concordanță cu eforturile de adaptare de la nivel local. În toate etapele investiției se va menține de către executantul lucrării evidența gestiunii deșeurilor conform Legii nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 856/2002 (Directiva 2008/98/CE privind deșeurile și de abrogare a anumitor directive) și respectiv Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje, cu modificările și completările ulterioare. În implementare, executantul lucrării se obligă să se asigure că cel puțin 70 % (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din activități de construcție și demolări (cu excepția materialelor naturale menționate în

categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe șantier vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare materială, inclusiv operațiuni de umplere care utilizează deșeuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

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

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

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

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

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

ATENȚIE: Operatorii economici vor executa lucrările astfel încât să fie îndepliniți toți indicatorii apelului de proiecte finanțate prin ghiduri specifice, ce conțin condiții de accesare a fondurilor europene sau a oricăror alte fonduri.

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

Ofertanții se obligă să pună la dispoziția achizitorului toate documentele solicitate prin ghidul de finanțare și contractul de finanțare, în termenul și în condițiile prevăzute în acestea (ex: situații de lucrări, inclusiv pentru lista de verificare a condițiilor DNSH, astfel cum vor fi solicitate de către autoritățile competente, declarații de performanță pentru produsele pentru construcții/declarații de conformitate/agremente tehnic în construcții, fișe cu date de securitate ale produselor, fișe tehnice ale echipamentelor folosite, fișe tehnice ale utilajelor utilizate, etc.).

Ne reprezentarea documentelor menționate anterior sau neîndeplinirea obligațiilor cu privire la respectarea principiilor DNSH sau a oricăror alte cerințe specifice ghidurilor atrag rezilierea contractelor și aplicarea de daune egale cu contravaloarea finanțării sau a corecțiilor aplicate de către autoritățile competente.

În cadrul propunerii tehnice, operatorii economici vor prezenta o declarație privind respectarea aplicării principiilor dnsn în implementarea proiectului, respectiv în execuția lucrărilor ce fac obiectul prezentei proceduri, în conformitate cu Anexa 1 - Listă verificarea aplicării principiului DNSH LA PREZENTA DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE.

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

Întocmit,
CATRUNA FLOREA

