

Comuna Giubega  
Calea Craiovei, nr. 57, judetul Dolj  
Nr.76/10.01.2025

Aprobat,  
Primar  
Bucătura Marian



**CAIET DE SARCINI**  
**EXECUTIE LUCRĂRI AFERENTE PROIECTULUI**

**“Imbunatatirea eficientei energetice prin reabilitare termica, modernizarea sistemelor de instalatii si prin utilizarea surselor regenerabile de energie la Scoala Gimnaziala comuna Giubega, judetul DOLJ” Cod SMIS: 318634**

## **1. INFORMAȚII GENERALE**

### **1.1 Introducere**

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

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

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentatia de atribuire si constitute ansamblul cerintelor pe baza carora ofertantul elaboreaza propunerea tehnica si financiara. Acesta conține indicatiile privind regulile de baza care trebuie respectate astfel încat potentialii ofertanti sa elaboreze propunerea tehnica corespunzator cu necesitatile autoritatii contractante.

Cerintele impuse prin caietul de sarcini sunt considerate minimale si obligatorii. In acest sens, orice propunere tehnica si financiara care se abate de la prevederile caietului de sarcini / prezinta lucrari cu caracteristici tehnice inferioare sau care nu salisfac cerintele impuse in acesta va fi respinsa ca neconforma.

### **1.2 Conținutul prezentului Caiet de Sarcini**

Urmatoarele documente fac parte integranta din prezentul caiet de sarcini:Proiectul tehnic(Arhitectura, Instalatii, Rezistenta), Certificat de urbanism, Avize, Autorizatie de construire.

## **2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII**

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură de achiziție publică, 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 oficială: COMUNA GIUBEGA

Cod de identificare fiscală: 4553429

Adresa: Calea Craiovei, nr. 57

Județ și localitate: Dolj, Giubega

Cod postal: 207290      Tara:Romania

Codul NUTS: RO411 Dolj

Telefon:0251-460222

e-mail: primaria.giubega@gmail.com

Tipul autoritatii contractante: Autoritatea regională sau locală

Activitate principala: Servicii generale ale administratiilor publice

## **2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea lucrărilor**

Comuna Giubega, Judetul Dolj, a încheiat contractul de finantare pentru proiectul “Îmbunătățirea eficienței energetice prin reabilitare termica, modernizarea sistemelor de instalatii si prin utilizarea surselor regenerabile de energie la Scoala Gimnaziala comuna Giubega, judetul DOLJ”Cod SMIS: 318634, PRIORITATEA 3 - EFICIENȚA ENERGETICĂ ȘI INFRASTRUCTURA VERDE,OBIECTIV SPECIFIC: OBIECTIVUL SPECIFIC 2.1/b(i) - PROMOVAREA MĂSURILOR DE EFICIENȚĂ ENERGETICĂ ȘI REDUCEREA EMISIILOR DE GAZE CU EFECT DE SERĂ

## **2.3 Descrierea investiției propuse**

Contractul presupune Executie lucrari aferente proiectului “Îmbunătățirea eficienței energetice prin reabilitare termica, modernizarea sistemelor de instalatii si prin utilizarea surselor regenerabile de energie la Scoala Gimnaziala comuna Giubega, judetul DOLJ”,conform specificatiilor Proiectului tehnic.

Principalele informații de natură tehnică și economică sunt prevazute in Proiectul tehnic , întocmit de catre proiectantul SC LUX LUMO ARCHITECTURE SRL.

Locul principal de executare:Comuna Giubega , judetul Dolj

## **3. OBIECTUL ACHIZITIEI:**

Executie lucrari aferente proiectului “Îmbunătățirea eficienței energetice prin reabilitare termica, modernizarea sistemelor de instalatii si prin utilizarea surselor regenerabile de energie la Scoala Gimnaziala comuna Giubega, judetul DOLJ”Cod SMIS: 318634,conform documentației de atribuire.

## **4. CLASIFICARE CPV:**

45453000-7 Lucrari de reparatii generale si de renovare (Rev.2)

45321000-3 Lucrari de izolare termica (Rev.2)

45300000-0 Lucrari de instalatii pentru cladiri (Rev.2)

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

## **5. SURSELE DE FINANTARE :**

Proiectul este finantat in cadrul Programului Regional Sud-Vest Oltenia 2021-2027 ,PRIORITATEA 3 - EFICIENȚA ENERGETICĂ ȘI INFRASTRUCTURA VERDE

## **6. VALOAREA ESTIMATA A LUCRĂRILOR**

Valoarea estimata a contractului Executie lucrari aferente proiectului “Îmbunătățirea eficienței energetice prin reabilitare termica, modernizarea sistemelor de instalatii si prin utilizarea surselor regenerabile de energie la Scoala Gimnaziala comuna Giubega, judetul DOLJ”, este de 4.444.770,61 lei fara TVA, defalcata astfel:

CAPITOLUL 1 Cheltuieli pentru obținerea și amenajarea terenului: 0 lei fara TVA;

CAPITOLUL 2 Cheltuieli pentru asigurarea utilităților necesare obiectivului de investiții: 0 lei fara TVA;

CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază

Cap 4.1 Constructii si instalatii: 2.894.574.00 lei fara TVA;

Cap 4.2. Montaj utilaje, echipamente tehnologice și funcționale: 128.250.00lei fara TVA;

Cap 4.3 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale cu montaj: 1.378.528.00lei fara TVA;

Cap 5.1 Organizare de santier: 43.418.61lei fara TVA

5.1.1 Lucrari de constructii pentru organizarea santierului: 43418.61lei fara TVA;

5.1.2 Cheltuieli conexe organizarii de santier: 0 fara TVA

Notă: Valoarea estimată a contractului nu include suma aferentă cheltuielilor diverse și neprevăzute, prevăzută în devizul general, acestea putând fi accesate după caz, în funcție de necesitati, în cond, prevăzute la art. 221 din Legea nr. 98/2016, cu modificarile și completările ulterioare.

Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Lucrarile care fac obiectul contractului sunt detaliate în cuprinsul documentatiei tehnice pusă la dispoziție în cadrul documentatiei de atribuire, respectiv: Proiectul Tehnic și anexele acestuia și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor (inclusiv orice utilaj de ridicare sau manipulare necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Contractantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și 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 (fizice și valorice);
  - b. Planul calității pentru execuție;
  - c. Planul de control al calității;
  - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- ix. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv

documentarea instrucțiunilor de exploatare

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

## **7.Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice**

### **DESCRIEREA SUCCINTA A CONTRACTULUI**

Executie lucrări aferente proiectului “Imbunatatirea eficienței energetice prin reabilitare termica, modernizarea sistemelor de instalatii si prin utilizarea surselor regenerabile de energie la Scoala Gimnaziala comuna Giubega, judetul DOLJ”Cod SMIS: 318634,conform proiectului tehnic.

#### **7.1 Amplasare/Localizare**

Terenul studiat este situat ni intravilanul comunei Giubega, satul Giubega si apartine domeniului public al Comunei Giubega (conform extras CF).

Folosinta actuală a terenului, conform extrasului de C.F. - curti constructii cladiri administrative.Destinatia conform P.U.G. -teren situat in zona de institutii publice si servicii zona institutii de invatamant.

Suprafata totala a terenului din acte este de 9201 Indicatori urbanistici al zonei:

POT max - 25%

CUTmax - 0,75

Hmax - P+2E

Terenul este situat ni zona de protectie a drumului national E79.

#### **7.2.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; Toate documentațiile necesare și care au fost utilizate pentru planificarea execuției, pentru execuția, controlul execuției și finalizarea lucrărilor, așa cum sunt acestea indicate la paragraful de mai jos;
- iii. Perimetrul șantierului de lucru eliberat și curățat de orice echipament, utilaj sau material utilizat de Contractant pe perioada execuției lucrărilor.

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate in versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum si celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
  - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate

prin legislația în vigoare;

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

### **7.3 Personalul Contractantului**

Pentru implementarea în condiții optime a contractului de lucrări. Contractantul are obligația să asigure personal calificat în număr suficient în conformitate cu Programul de execuție al lucrărilor propus, (ținând cont de categoriile de lucrări ce fac obiectul prezentei proceduri de achiziție, în scopul asigurării calității lucrărilor care se vor executa și în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor în conformitate cu prevederile Legii 10/1995, a calității în construcții, republicată și a altor legi incidente. Pentru asigurarea calității lucrărilor care fac obiectul prezentei proceduri se solicită ca cerința minimă, asigurarea de către Contractant a personalului minim de specialitate.

În acest sens se va prezenta lista nominală cu personalul de specialitate după cum urmează:

1. Responsabil de contract / Manager de contract - studii absolvite cu diploma de licență, diploma de absolvire sau echivalent în domeniul inginerie civilă/arhitectură
2. Șef de șantier inginer constructor - persoană cu studii superioare în domeniul construcțiilor absolvite cu diploma recunoscută de Ministerul Educației sau echivalent;
3. Responsabili tehnici cu execuția lucrărilor (RTE) - autorizați conform prevederilor legale în vigoare pentru toate domeniile care fac obiectul viitorului contract(1.1.6.1,6.2).
3. Specialist sănătate și securitate în muncă-nivel pregătire superior, cu atribuții conform legii sănătății și securității în muncă.

Responsabil de contract / Manager de contract 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. Responsabil de contract / Manager de contract organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt :

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Contractantului la nivel de contract, în vederea asigurării îndeplinirii Contractului, în termenul și la standardele de calitate

solicitate;

- iii. asigură toate resursele necesare aplicării sistemului de asigurare a calității conform reglementărilor în materie;
- iv. gestionează relația dintre Contractant și subcontractorii acestuia;
- v. gestionează și raportează dacă execuția lucrărilor se realizează cu respectarea clauzelor contractuale și a conținutului Caietului de Sarcini.

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt :

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

Responsabilii tehnici cu execuția

Potrivit art. 50, 51 și 52 din Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 1895/2016, responsabilii tehnici cu execuția autorizați răspund, conform atribuțiilor ce le revin, pentru:

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

2. viciile ascunse ale construcției, ivite într-un interval de 10 ani de la recepția lucrării, precum și după împlinirea acestui termen, pe toată durata de existență a construcției, pentru viciile structurii de rezistență rezultate din nerespectarea normelor de execuție în vigoare la data realizării ei.

Responsabilii tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, în exercitarea dreptului de practică, trebuie:

- a) să permită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
- b) să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor, referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale;
- c) să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
- d) să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund, conform modelului din anexa nr. 6;
- e) să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate;
- f) să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat;
- g) să mențină, pe toată durata de valabilitate a autorizației, condițiile care au stat la baza autorizării în ceea ce privește deținerea unei legitimații valabile de electrician autorizat sau de instalator de gaze autorizat, emisă de autoritatea de reglementare în domeniu, pentru persoanele autorizate ca responsabili tehnici cu execuție în subdomeniile 6.1 "Instalații electrice".

Prevederile cuprinse în art. 51 se detaliază corespunzător etapelor de pregătire, execuție și recepție a lucrărilor de construcții, astfel:

A. În perioada de pregătire a construcției:

1. participă, împreună cu proiectantul și dirigințele de șantier la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;

B. Pe parcursul execuției lucrărilor de construcții:

1. permite execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați, sens în care:

- a) verifică existența proiectului și a detaliilor de execuție;
- b) studiază proiectul, caietele de sarcini, tehnologiile și procedurile prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- c) verifică existența tuturor pieselor scrise și desenate din proiect, inclusiv existența studiilor solicitate prin certificatul de urbanism sau prin avize și concordanța dintre prevederile acestora și DTAC - documentația tehnică pentru obținerea autorizației de construire și PTe - proiect tehnic de execuție;
- d) verifică existența expertizelor tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor și, după caz, existența expertizelor tehnice a construcțiilor și utilităților aflate în zona de influență a excavațiilor adânci în zone urbane;

- e) verifică existența expertizei tehnice în cazul lucrărilor de intervenții asupra construcțiilor;
  - f) verifică respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori de proiecte atestați și însușirea acestora de către expertul tehnic atestat, acolo unde este cazul;
  - g) verifică dacă este precizată în proiect categoria de importanță a construcției;
  - h) verifică existența planului de control al calității, verificări și încercări;
  - i) verifică existența "Sistemului calității în construcții", ținând cont de categoria de importanță a construcției sau de complexitatea și importanța lucrărilor de construcții și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă și corespondența acestora cu caietele de sarcini;
  - j) după caz, verifică existența expertizei tehnice și programul de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;
2. urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile autorizației de construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini și, după caz, a altor reglementări tehnice în vigoare;
  3. verifică existența documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
  4. interzice utilizarea produselor pentru construcții fără certificat de performanță/conformitate, declarație de performanță/conformitate sau acord tehnic în construcții, după caz, documente elaborate în condițiile legii;
  5. verifică respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică și în reglementările tehnice;
  6. verifică respectarea "sistemului calității în construcții", a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
  7. verifică și avizează fișele și proiectele tehnologice de execuție, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor;
  8. participă la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante;
  9. verifică, semnează și ștampilează documentele întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse etc.;
  10. asistă la prelevarea de probe de la locul de punere în operă și semnează procesul-verbal de prelevare;
  11. transmite în scris proiectantului, prin intermediul dirigintelui de șantier, sesizările proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
  12. pune la dispoziția organelor de control toate documentele solicitate, necesare pentru verificarea activității specifice;
  13. oprește execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și permite reluarea lucrărilor numai după remedierea

acestora;

14. urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

15. după caz, urmărește realizarea programului de monitorizare pentru toate construcțiile și utilitățile situate în zona de influență a excavației adânci, privind rezistența, stabilitatea și securitatea la exploatare;

16. verifică, în calitate de reprezentant al executantului, respectarea prevederilor legale în cazul schimbării soluțiilor tehnice pe parcursul execuției lucrărilor și se asigură că acestea se fac pe bază de dispoziție de șantier verificată de verificatori de proiecte și de experți atestați și sunt acceptate de investitor;

17. verifică punerea în siguranță a construcției la data opririi lucrărilor, conform proiectului;

18. întocmește și ține la zi un registru electronic de evidență a activității cu lucrările de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspunde;

19. întocmește un referat de prezentare privind modul în care și-a îndeplinit obligațiile de responsabil tehnic cu execuția prevăzute la art. 51 lit. a) -c) și la art. 52 literele A) și B), precum și orice eveniment întâmplat pe parcursul execuției lucrării;

20. înștiințează în scris I.S.C. în maximum 10 zile de la data încetării activității de responsabil tehnic cu execuția la o investiție ca angajat al executantului, înainte de recepția la terminarea lucrărilor la o investiție, cu precizarea stadiului fizic al lucrării și data până la care a activat

Înlocuirea personalului solicitat pentru realizarea lucrărilor, spre exemplu:

Autoritatea Contractantă poate 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.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, lunar un raport care să:

- i. descrie progresele realizate;
- ii. identifice rezultatele intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată);
- iii. prezinte problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. 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/contract din partea Contractantului,*

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

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

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

- i. are toate abilitățile și competențele pentru execuția lucrărilor preconizate;
- ii. 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.

Pentru personalul de specialitate Responsabil de contract / Manager de contract , Seful de șantier, specialist ssm se vor prezenta: CV-urile, diplomele de studii/atestate, CIM.

Dacă personalul nu este angajat permanent al ofertantului, se vor prezenta documente care atestă relația juridică dintre acesta și ofertant (contracte de colaborare - copii lizibile semnate și stampilate, însoțite de declarații de disponibilitate semnate de aceste persoane sau se vor prezenta angajamente/acorduri de participare însoțite de declarații de disponibilitate);

Pentru experții nerezidenți în conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea contractantă acceptă documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire emise de organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea/echivalarea certificatelor în cauză.

Potrivit art. 13 alin. (3) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, verificarea calității lucrărilor executate pentru realizarea construcțiilor și a intervențiilor la construcțiile existente, pentru care se emit, în condițiile legii, autorizații de construire sau de desființare, este obligatorie și se efectuează prin responsabili tehnici cu execuția autorizată, angajați ai executanților.

Conform prevederilor art. 25 lit. c) din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, republicată, executanții lucrărilor de construcții au obligația de a asigura nivelul de calitate corespunzător cerințelor printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția. Aceste prevederi se aplică construcțiilor și instalațiilor aferente acestora, indiferent de forma de proprietate, destinație, categorie și clasă de importanță sau sursa de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

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

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 are obligația să asigure echipamentele necesare acestuia 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.

Executanțul este direct răspunzător de eventualele accidente sau incidente survenite ca urmare a derulării lucrărilor care fac obiectul prezentului contract și va suporta orice eventuale despăgubiri solicitate de personalul propriu, de personalul beneficiarului sau de terți.

În Propunerea tehnică a ofertantului vor descrie modul de asigurare al personalului de specialitate, care este strict necesar pentru îndeplinirea cerințelor tehnice contractuale.

Având în vedere că desfășurarea activității expertului Responsabil tehnic cu execuția este condiționată de obținerea unei autorizări specifice emise de autoritățile competente potrivit dispozițiilor legale, pentru acest tip de expert ofertantul va descrie în cadrul propunerii tehnice momentul în care va interveni în implementarea contractului și modul în care operatorul economic și-a asigurat accesul la serviciile acestui tip de expert (fie prin resurse proprii, fie prin externalizare), situație în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective), în conformitate cu dispozițiile art. 3 alin. (4) din Instrucțiunea nr. 1/2017 emisă în aplicarea prevederilor art. 179 lit. G și art. 187 alin. (8) lit. a) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

#### **7.4 Utilaje, echipamente, materiale**

Contractantul va folosi echipamente eficiente si corespunzatoare execuției lucrărilor la nivelul de calitate asteptat si într-un ritm care sa asigure finalizarea acestor lucrari la data mentionata in ofertă, respectiv in contractul de lucrari.

Dacă, oricand pe durata executiei lucrarilor , echipamentele sunt insuficiente, ineficiente sau nepotrivite pentru a asigura o executie la standardul/nivelul de calitate cerut sau totodata nu pot asigura ritmul stabilit de realizare a lucrarilor. Autoritatea Contractanta poate cere Contractantului sa-si mareasca eficienta, sa schimbe tipul de echipament sau sa aloce echipamente suplimentare, conditie la care Contractantul se va conforma cu celeritate. Faptul că Autoritatea Contractanta ar fi omis sa emita o astfel de solicitare, nu-l va exonera în nici un fel pe Contractant de obligatiile sale de asigurare a calitatii lucrarilor ce le executa și nici de mentinerea ritmului de executie cerut.

#### **7.5 Gestionarea deșeurilor nepericuloase**

Toate materialele și utilajele ce vor fi înglobate și utilizate în lucrări se vor manipula și depozita astfel încât să se evite orice fel de accidentare. Orice materiale sau utilaje care, în opinia Autorității Contractante, nu corespund calitativ scopului pentru care au fost procurate sau au depășit gradul de uzura acceptabil, vor fi înlăturate imediat de pe amplasament, iar Contractantul nu va fi plătit nici pentru materialul/utilajul considerat necorespunzător și nici pentru îndepărtarea acestuia.

Îndepărtarea materialelor reziduale din santier trebuie să respecte reglementările locale și naționale cu privire la transport și dispunere. Contractantul este responsabil de colectarea selectivă a deșeurilor și de gestionarea acestora conform legislației aplicabile.

Procentul de reciclare și valorificare: Cel puțin 70% (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din construcții și demolări (cu excepția materialelor geologice naturale menționate la categoria 17 05 04 din lista europeană a deșeurilor stabilită prin Decizia 2000/532/CE) și generate pe santierul de construcții vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiuni de rambleiaj care utilizează deșuri pentru a înlocui alte materiale, în conformitate cu ierarhia deșeurilor și cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări.

Pentru a asigura respectarea acestui procent minim, Contractantul va implementa măsuri adecvate de colectare, sortare și pregătire a deșeurilor încă de la sursă. Sortarea deșeurilor se va realiza la locul de producere, prin grija contractantului, iar fracțiunile separate vor fi trimise în vederea pregătirii pentru reutilizare sau reciclare.

Contractantul va limita generarea de deșuri în procesele legate de construire și dezafectare, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări, va lua în considerare cele mai bune tehnici disponibile și va dezafecta/sorta deșeurile în mod selectiv.

Condițiile suplimentare: Contractantul se va asigura că prevede condiții care să asigure colectarea separată eficientă a deșeurilor la sursă și trimiterea fracțiunilor separate la sursă în vederea pregătirii pentru reutilizare sau reciclare. De asemenea, contractantul va limita generarea de deșuri în procesele legate de construire și dezafectare, în conformitate cu Protocolul UE de gestionare a deșeurilor din construcții și demolări, și va lua în considerare cele mai bune tehnici disponibile pentru sortarea și valorificarea acestora.

Monitorizarea și raportarea: Contractantul va furniza rapoarte periodice privind cantitățile de deșuri generate, sortate, reciclate și valorificate, conform cerințelor specificate mai sus. Aceste rapoarte vor include detalii despre modalitatea de gestionare a deșeurilor și dovezi ale procentului de deșuri pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare.

Contractantul este obligat să prezinte un plan detaliat de gestionare a deșeurilor înainte de începerea lucrărilor. Acest plan trebuie să includă:

- Metodele specifice de colectare, sortare, reciclare și eliminare a deșeurilor.
- Procedurile și echipamentele utilizate pentru a asigura gestionarea corectă a deșeurilor pe santier.
- Modalitatea de urmărire și raportare a cantităților de deșuri gestionate pe parcursul execuției lucrărilor.

Planul de gestionare a deșeurilor trebuie să fie aprobat de Autoritatea Contractantă înainte de demararea oricărei activități pe santier.

Contractantul trebuie să permită accesul la santier și să colaboreze cu autoritățile și reprezentanții desemnați pentru efectuarea controalelor periodice privind:

- Cantitățile de deșuri generate.
- Procesul de sortare și reciclare al acestora.

Contractantul este obligat sa furnizeze rapoarte periodice conform urmatoarelor intervale: lunare. Aceste rapoarte trebuie sa" includa:

-Detalii despre cantitatile de deseuri produse.

-Cantitatile de deseuri reciclate si valorificate.

-Documentatia aferenta. cum ar fi bonurile de cantar, certificatele de reciclare, si alte documeme justificative.

Autoritatea Contractanta va verifica aceste rapoarte pentru a se asigura ca procentul declarat de deseuri reciclate este corect si ca respecta cerintele contractuale.

Contractantul va încheia parteneriate cu operatori de reciclare si depozitare deseuri acreditati care pot furniza dovezi ale cantitatilor de materiale reciclate.

Contractantul va colabora cu autoritatile locale de mediu pentru a verifica conformitatea cu reglementarile nationale si locale privind gestionarea deeurilor.

La finalul lucrărilor, Contractantul va furniza un raport final de gestionare a deeurilor care sa includa toate cantitatile de deseuri gestionate si rezultatele reciclării.

Autoritatea contractanta va verifica raportul final împreuna cu rapoartele de audit si inspectiile pentru a confirma ca s-au respectat toate cerintele initiale privind gestionarea deeurilor.

Penalitati: Nerespectarea procentului declarat pentru deseurile pregatite pentru reutilizare, reciclare sau valorificare va atrage aplicarea penalitatilor conform prevederilor contractuale.

#### **7.6. Aprobarea surselor materialelor si echipamentelor**

Toate materialele si echipamentele livrate pentru a executa sau a fi înglobate în lucrarile permanente ce se vor executa în cadrul contractului vor fi însoțite obligatoriu de Certificat CE (conformitate europeana). Orice schimbari sau modificari aduse proiectului initial si recomandale de catre proiectant Contractantului vor fi aprobate de catre Dirigintele de santier si Autoritatea Contractanta, inainte ca aceste modificari să fie implementate.

Nu toate materialele provenind din aceeasi sursa vor fi aprobate doar prin faptul ca" sursa respectiva a fost aprobata". Contractantul trebuie sa faca dovada, prin încercari continue, ca în lucrari vor fi folosite numai materialele ce sunt conforme cu specificatiile tehnice respective.

#### **7.7 Curățenia**

Contractantul va fi responsabil pentru întreținerea corespunzătoare a santierului si a lucrarilor si va elimina gunoierul si rezidurile în mod prompt de pe santier. Toate materialele, dotarile si echipamentele vor fi depozitate sau amplasate în mod aranjat.

Contractantul va lua masuri ca la organizarea de santier să asigure curățarea suficienta a utilajelor/camioanelor în momentul in care acestea parasesc santierul și intra pe un drum public.

Contractantul va curățla stărsitul fiecărei zile de lucru tot noroiul, pietrisul sau alte materiale straine depuse ca urmare a operatiunilor de constructie.

De asemenea. Contractantul va lua toate masurile rezonabile pentru a preveni depunerile de materiale pe strazile adiacente santierului si va îndepărta cu promptitudine orice astel de depuneri. Curățarea va include spalarea cu apa si folosirea fortei de munca manuală, dacă acest fapt este necesar pentru a se atinge un nivel de curatenie corespunzător. Totodata va urmări să asigure căi de circulatie pietonale în deplina siguranță si clar/bine delimitate. Contractantul va respecta prevederile prevazute în cadrul Proiectului tehnic.

#### **7.8 Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului**

Amplasamentul este identificat conform precizarilor din proiectul tehnic. Este recomandat ca ofertantii să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei.

Planificarea vizitei se va face cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, la adresa de e-mail: [primaria.giubega@gmail.com](mailto:primaria.giubega@gmail.com)

Contractantul își va asuma deplina responsabilitate în ceea ce privește protectia cladirilor, structurilor si drumurilor existente in zona amplasamentului, fie ele publice sau private, indiferent ca ele sunt sau nu prezentate in desenele de ansamblu. Orice paguba provocata sau rezultata din operatiunile executate de contractant se vor repara pe cheltuiala acestuia din urma.

Contractantul va coordona si va realiza lucrarile pentru utilitati, conform avizelor obtinute.

Daca acest lucru este impus prin lege sau in vederea indeplinirii cerintelor detinatorului de utilitati.

Contractantul va utiliza personal calificat in vederea efectuării lucrarilor de utilitati.

Contractantul va respecta cerintele speciale ale detinatorilor de utilitati sau instructiunile transmise de detinatorii de utilitati pe perioada derularii contractului . În cazul în care Contractantul provoacă orice

daune echipamentelor de furnizare a utilitatilor in timpul executiei lucrarilor, acesta va informa imediat posesorul utilitatilor si orice alta autoritate responsabila.

Contractantul va solicita aprobarea efectuării lucrărilor de reparații imediat ce acest lucru este cu putință, sub rezerva acordului detinatorului de utilități. Costurile acestor lucrari vor fi suportate de Contractant. Contractantul va fi responsabil pentru toate lucrările de diminuare a impactului asupra mediului inconjurator care sunt necesare în urma finalizării lucrărilor.

### **7.9. 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

## **8 Managementul calității și managementul documentelor**

### **8.1 Planul calității**

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

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

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

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

și/sau la solicitarea Autorității Contractante.

## **8.2 Planurile de control a calității**

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 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 5 zile de la emiterea de către Contractant.

Planul de control al calității va fi realizat utilizând formatul propriu al ofertantului și va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

## **8.8 Managementul documentelor**

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

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

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

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

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

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

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.

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

## **9 Cerințe specifice de managementul Contractului**

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

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

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

i. Descrierea instrumentelor utilizate pentru gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului,

Instrumentul utilizat în relația dintre Autoritatea Contractantă și Contractant pe durata Contractului, este întâlnirea astfel cum a fost mai sus specificat.

ii. Modalitatea de abordare a eventualelor cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale.

Eventualele cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale vor fi depuse, în format scriptic, la sediul autoității contractante spre analiză, însoțite de o justificare obiectivă

A. Tipul, frecvența și scopul întâlnirilor în cadrul Contractului și cine trebuie să organizeze aceste întâlniri și dacă acestea pot fi realizate ca și întâlniri virtuale (audio/video conferințe).

a. începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului și dacă această întâlnire va avea loc în termen de un anume număr de zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;

i. responsabil de organizarea întâlnirii: această întâlnire trebuie să fie organizată de către Autoritatea Contractantă;

ii. care este caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ, începerea activităților din Contract nu depinde de realizarea acestei întâlniri;

iii. subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri sunt cele referitoare la execuția efectivă a contractului și la termenele estimative de realizare a execuției lucrărilor

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

i. întâlniri/ședințe de lucru de informare privind stadiul lucrărilor la sediul Autorității Contractante cu o frecvență săptămânală;

ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare 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.

iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier- cu o frecvență săptămânală

c. responsabilitățile fiecărei părți pentru fiecare întâlnire,: pentru Contractant să asigure participarea personalului relevant să prezinte documente suport- după caz, care să susțină și să demonstreze stadiu de execuție al proiectului ; pentru Autoritatea Contractantă să pregătească minuta întâlnirii, care să cuprindă și o evaluare a stadiului actual și o listă cu elemente de acțiune;

Gestionarea cererilor de schimbare/modificare pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor dintre Contractant și Autoritatea Contractantă

Eventualele cereri de schimbare/modificări nesubstanțiale vor fi depuse, în format scriptic, la sediul autoității contractante spre analiză, însoțite de o justificare obiectivă.

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

Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 2 zile de la identificare.

Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica

Contractantul în termen de 2 zile de la identificare.

a. informații care trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare: pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:

- i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
- ii. Autor, datele de creare/validare;
- iii. Descriere (rezumat și detaliat);
- iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;
- v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
- vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
- vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere

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

B. Alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului

a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract care va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.

b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

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.

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

Obligațiile Contractantului în raport cu părțile numite independent de Autoritatea Contractantă sunt cele prevăzute de Legea 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare respectiv HG 273/1994 privind recepția lucrărilor.

Rapoartele Ce Privesc Progresul Activităților, Administrarea Și Managementul 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.

## **9.9 Planificarea activităților în cadrul Contractului**

Executantul are obligarja de a prezenta achizitorului, in maxim 10 zile de la semnarea contractului,spre aprohare, graficul de execute (cantitativ si valoric) GANTT, necesar executiei lucrarilor, în ordinea tehnologica de execute, cu prezentarea perioadei de timp necesare îndeplinirii lucrarilor, detaliat pe fiecare categorie de lucrari.

Durata totala de executie efectiva a lucrarilor nu trebuie sa depaseasca 7 de luni.

#### **9.10 Ședința de demarare a activităților în Contract**

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

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

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

#### **9.11 Începerea activităților pe șantier**

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

#### **RAPOARTELE CE PRIVESC PROGRESUL ACTIVITĂȚILOR, ADMINISTRAREA ȘI MANAGEMENTUL 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.

#### **9.12 Testarea tehnică a lucrărilor**

Lucrarile ce fac obiectul prezentului contract si materialele utilizate pentru realizarea acestora sunt supuse testarii tehnice în timpul si la finalizarea lucrarilor, potrivit reglemenlarilor tehnice. Contractantul va suporta costul oricaror testari tehnice necesare.

Aceste activitati includ toate controalele si verificarile care sunt solicitate prin lege, precum si cele care ar putea fi solicitate suplimentar in cazuri bine justificate.

#### **9.13 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 produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

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

### **9.14.1 Monitorizare**

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

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

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

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

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

## **10.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 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

### **11.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 prevederile referitoare la securitate și sănătate în muncă și controlul calității cuprinse în standarde/instrucțiuni/proceduri/ghiduri, aplicabile în speță.

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

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

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în execuția lucrărilor, obligațiile aplicabile în

domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

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

## **12. Responsabilitățile Contractantului**

### **12.1 Responsabilitățile cu caracter general**

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu 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 Dirigințele 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 Dirigințului de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

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

Contractantul este responsabil a se asigura că pe toată perioada de execuție a activităților pe șantier ia toate măsurile necesare pentru a împiedica o eventuală poluare a mediului înconjurător. Contractantul este obligat să acorde o atenție specială combustibililor și oricăror substanțe ce intră în categoria substanțelor periculoase în vederea gestionării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Contractantul este răspunzător pentru orice incident de mediu generat în incinta șantierului sau în imediata vecinătate a acestuia ca urmare a gestionării necorespunzătoare a substanțelor periculoase. Stocarea temporară a oricăror materiale sau substanțe periculoase trebuie să fie menținută la o cantitate minimă în conformitate cu prevederile din autorizația de mediu ce va fi emisă de către autoritatea competentă.

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 neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor sale aflate în interdependență cu specificul șantierului.

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

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

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

Contractantul 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 10 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.

### **12.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului**

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

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

### **12.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlnire/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
  - a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
  - b. După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
    - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți implicate dacă este necesar să se definească toate problemele operaționale precum accesul pe șantier, procedura de înregistrare în registrul Autorității Contractante, orele de lucru, permisele de muncă, constrângerile specifice ale șantierului și alte eventuale probleme.
- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării

echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

#### **12.4 Responsabilități legate de obținerea permiselor de lucru și a permiselor de acces**

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

După caz, se vor obține:

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

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

#### **12.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

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

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

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

#### **12.6 Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului**

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

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

- i. Închirierea terenului [*dacă este cazul*] 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 (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
  - iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de 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.

#### **12.7 Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice**

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transunerii 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 procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor 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.

## **12.8 Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **13. 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.

## **14. Metodologia de evaluare a Ofertelor prezentate**

Autoritatea contractanta utilizează pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, criteriul de atribuire „cel mai bun raport calitate - pret”.

Evaluarea se realizează prin acordarea pentru fiecare oferta în parte a unui punctaj rezultat ca urmare a algoritmului de calcul stabilit în documentația de atribuire.

Clasamentul ofertei se stabilește prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, oferta castigatoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.

Ofertele vor fi clasificate conform punctajului total, calculat conform formulei:

$$P_{Total} = PC_f + PC_t$$

Punctaj maxim total: 100 puncte

1. Prețul Ofertei - 65% - 65 puncte

Prețul ofertei Componenta financiară 65%

Punctaj maxim total 65 puncte

Algoritm de calcul:punctajul se acordă 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:  $P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ .

2. Componenta tehnică – 35%- 35 puncte

Pentru "Componenta tehnică" a fost stabilit un număr de 3 subfactori, respectiv:

2.1. Gradul de adecvare al graficului de executie (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)), resursele alocate pentru realizarea activităților prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor– 15 %- 15 puncte

2.2. Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate)– 15 %- 15 puncte

2.3. Procent (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din construcții generate pe șantierul de construcții ce vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor-5%- 5 puncte

2.1. Gradul de adecvare al graficului de executie (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic, identificarea punctelor cheie de control (jaloanelor)), resursele alocate pentru realizarea activităților prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor

Pentru factorul de evaluare Pt1 „ Gradul de adecvare al graficului de executie (durata, succesiunea activităților și inter-relaționarea acestora, inclusiv drumul critic), resursele alocate pentru realizarea activităților în cadrul Contractului prin raportare la metodologia de executare a lucrărilor” a fost stabilit un număr de 3 reperi majore, fiecare cu câte 6 (șase) subfactori care vor fi utilizați de comisia de evaluare în aprecierea ofertei tehnice.

Comisia de evaluare va acorda punctajul și calificativul luând în considerare liniile directoare prezentate în tabelul de mai jos.

Fiecarui calificativ îi corespunde un punctaj. Punctajul pentru calificativul „ foarte bine” pentru fiecare din cei 6 subfactori de la este de 15 puncte, pentru calificativul „bine” este de 9 puncte , iar pentru calificativul „acceptabil” de minim 6 puncte.

Activitățile pe care le consideră AC principale sunt cel puțin următoarele, fără a se limita la: Ordin de începere, Predare primire-amplasament, Realizarea organizării de șantier , Amenajarea terenului, Lucrări de rezistență, Lucrări de arhitectură, Lucrări de instalații, Montaj Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj, Finalizarea lucrărilor

Activitățile pe care le consideră AC subactivități sunt cel puțin următoarele, fără a se limita la: Lucrări de execuție, așa cum sunt descrise în Caietul de Sarcini , Teste, probe Pregătirea

*[15%- 15 puncte]*

personalului,Recepție la terminarea lucrărilor ,Urmărirea comportării in timp a lucrărilor executate,Recepția finală

Punctele de reper pe care le considera AC relevante sunt cel puțin următoarele, fără a se limita la: Finalizarea lucrărilor de Amenajarea terenului,Finalizarea lucrărilor de rezistența,Finalizarea lucrărilor de arhitectura, Finalizarea lucrărilor de instalații,Finalizarea Montaj Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj,Finalizarea lucrărilor.

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în oferta	Informații relevante în Caietul de sarcini
Acceptabil/Satisfăcător /Parțial relevant	<p>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul de execuție , însă acestea nu sunt detaliate în subactivități, graficul de execuție 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 de execuție este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la metodologia de execuție a lucrărilor și caietul de sarcini</p> <p>iii. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsură corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin de raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora;</p> <p>v. există neconcordanțe minore între graficul de execuție , resursele utilizate și metodologia de execuție;</p> <p>vi. drumul critic nu corespunde metodologiei de</p>	<p>Acceptabil/Satisfăcător /Parțial relevant - 6 puncte</p> <p><i>i. – 1 punct</i></p> <p><i>ii.- 1 punct</i></p> <p><i>iii. – 1 punct</i></p> <p><i>iv. – 1 punct</i></p> <p><i>v.- 1 punct</i></p> <p><i>vi.- 1 punct</i></p>	<p>Informațiile prezentate în propunerea tehnică la:</p> <p>-Metodologia de executare a lucrărilor</p> <p>–Graficul de execuție în cadrul Contractului</p> <p>-Resursele utilizate</p>	<p>Informatii ce se regasesc in Caietul de sarcini pct.8,9,10,11,12 Informatii ce se regasesc in :Caiete de sarcini PT Liste cantități ,PT piese scrise,planse.</p>

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în oferta	Informații relevante în Caietul de sarcini
	execuție a lucrărilor prezentate			
Bine/ Adecvat	<p>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul de execuție , sunt partial detaliate în subactivități, graficul de execuție 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 de execuție 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 partial corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire);</p> <p>iv. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate partial prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora;</p> <p>v. graficul de execuție , resursele utilizate sunt corelate cu metodologia de execuție;</p> <p>vi. drumul critic este aliniat în mare parte metodologiei de execuție a lucrărilor</p>	<p>Bine/ Adecvat - 9 puncte</p> <p><i>i. - 1,5 puncte</i></p> <p><i>ii.- 1,5 puncte</i></p> <p><i>iii. -1,5 puncte</i></p> <p><i>iv. -1,5 puncte</i></p> <p><i>v.- 1,5 puncte</i></p> <p><i>vi.- 1,5 puncte</i></p>		

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în oferta	Informații relevante în Caietul de sarcini
	prezentate			
Foarte bine/ Excepțional	<p>i. toate activitățile principale sunt incluse în graficul de execuție , sunt detaliate în subactivități, graficul de execuție 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 de execuție 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 în totalitate prin raportare la lucrările ce trebuie executate și metodologia de execuție a acestora</p> <p>v. graficul de execuție demonstrează optimizarea utilizării resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate iar graficul de execuție , resursele utilizate sunt corelate cu metodologia de</p>	<p>15 puncte</p> <p><i>i. - 2,5 puncte</i></p> <p><i>ii.- 2,5 puncte</i></p> <p><i>iii. -2,5 puncte</i></p> <p><i>iv. -2,5 puncte</i></p> <p><i>v.- 2,5 puncte</i></p> <p><i>vi.- 2,5 puncte</i></p>		

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului ofertelor	Punctaj	Informațiile analizate în oferta	Informații relevante în Caietul de sarcini
	<p>execuție. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute.</p> <p>vi. Drumul critic corespunde în totalitate metodologiei de execuție a lucrărilor prezentate</p>			

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
<p><b>2.2 Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate)</b></p> <p>Pentru factorul de evaluare Pt2 „ Demonstrarea unei metodologii corespunzătoare pentru obținerea asigurării că lucrările sunt realizate la parametrii calitativi solicitați (Planul de management al calității lucrărilor executate)” a fost stabilit un numar de 3 repere majore, fiecare impartit în subfactori care vor fi utilizati de comisia de evaluare in aprecierea ofertei tehnice.</p> <p>Comisia de evaluare va acorda punctajul si calificativul luand in considerare liniile directoare prezentate in tabelul de mai jos.</p> <p>Fiecarui calificativ ii corespunde un punctaj. Punctajul pentru calificativul „ foarte bine”</p>	<p>[15%- 15 puncte]</p>

este de 15 puncte, pentru calificativul „bine” este de 10 puncte , iar pentru calificativul „acceptabil” de minim 6 puncte.

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant	<p>Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. este prezentat la modul general și nu reflectă caracteristicile specifice ale Contractului de lucrări, nefiind în totalitate corelat cu metodologia de executare a lucrărilor</li> <li>ii. este identificat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului cu controlul calității lucrărilor însă nu este detaliat</li> <li>iii. indică faptul că se realizează controlul calității la toate stadiile de punere în operă a documentației</li> <li>iv. există neconcordanțe minore între graficul de execuție, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele alocate.</li> </ul>	<p>Acceptabil / Satisfăcător / Parțial relevant - 6 puncte</p> <p><i>[i.- 1,5 puncte</i></p> <p><i>ii.-1,5 puncte</i></p> <p><i>iii.-1,5 puncte</i></p> <p><i>iv.-1,5puncte]</i></p>	<p>Informațiile prezentate în propunerea tehnică la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Metodologia de executare a lucrărilor</li> <li>-Graficul de execuție în cadrul Contractului</li> <li>-Resursele utilizate</li> <li>-Planul calității</li> <li>-Planul de control al calității</li> </ul>	<p>Informatii ce se regasesc in Caietul de sarcini pct.8,9,10,11,12</p> <p>Informatii ce se regasesc in :Caiete de sarcini PT Liste cantități ,PT piese scrise,planse.</p>
Bine/ Adecvat	<p>Planul de management al calității lucrărilor executate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. este adaptat la caracteristicile specifice ale contractului de lucrări și corelat cu metodologia de executare a lucrărilor</li> <li>ii. evidențiază adecvat nivelul de implicare al responsabililor din structura organizațională a Ofertantului și contribuția individuală</li> </ul>	<p>10 puncte</p> <p><i>[i.-2,5 puncte</i></p> <p><i>ii.- 2,5 puncte</i></p>		

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
	<p>pentru realizarea controlului calității;</p> <p>iii. există neconcordanțe minore (între 2 și 5) între graficul de execuție, activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele alocate.</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>	<p>iii. -2,5puncte</p> <p>iv. -2,5puncte]</p>		
Foarte bine/ Excepțional	<p>i. În plus față de informațiile enumerate mai sus, în cadrul calificativului "Bine"/"adecvat", activitățile/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate sunt foarte bine definite, Ofertantul demonstrând optimizarea resurselor.</p> <p>ii. relația dintre graficul de execuție/etapele realizate, responsabilitățile pentru execuția/gestionarea/controlul calității și resursele utilizate este realistă și în conformitate cu metodologia propusă și solicitată (mai puțin de 2 neconcordanțe minore).</p> <p>iii. nivelul și modalitatea de implicare a responsabililor în realizarea controlului calității sunt realiste și foarte clar definite.</p>	<p>Foarte bine/ Excepțional - 15 puncte</p> <p>[Bine adecvat - 10 puncte + i.- 1 puncte ii. -3 puncte iii.-1 puncte]</p>		

Denumire subfactor de evaluare	Pondere
<p><b>2.3 Procent (în greutate) din deșeurile nepericuloase provenite din construcții generate pe șantierul de construcții ce vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor</b></p>	<p><i>[5%- 5 puncte]</i></p>
<p><b>Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerii tehnice</b></p>	<p><b>Punctaj</b></p>
<p>Pentru factorul de evaluare Pt3 punctajul se acorda astfel:</p> <p>Indepărtarea materialelor reziduale din șantier trebuie să respecte reglementările locale și naționale cu privire la transport și dispunere, contractantul răspunzând de colectarea selectivă a acestora.</p> <p>Punctajul se acorda astfel:</p> <p>a) pentru un procent de min. 3% peste procentul minim de 70% (conform cap 7.5 din Caietul de Sarcini) din deșeurile nepericuloase provenite din construcții și demolări generate pe șantierul de construcții ce vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiuni de rambleiaj 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 – se va acorda punctajul maxim de 5 puncte</p> <p>b) pentru un alt procent decât cel prevăzut la lit a) oferit punctajul se calculează astfel:</p>	<p><i>5 puncte</i></p>

$P_n = (\text{procent reciclare } n / \text{procent reciclare maxim}) * 5$

c) pentru procentul minim de 70% (conform cap 7.5 din Caietul de Sarcini) din deșeurile nepericuloase provenite din construcții și demolări generate pe șantierul de construcții ce vor fi pregătite pentru reutilizare, reciclare și alte operațiuni de valorificare a materialelor, inclusiv operațiuni de rambleiaj 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 – se va acorda 0 puncte.

Ofertele care detin un procent mai mic de 70% vor fi declarate neconforme.

Informatii relevante se regasesc in Caietul de sarcini la pct.7.5.

## **Modul de prezentare al propunerii tehnice**

Propunerea tehnica se va întocmi astfel încât sa respecte în totalitate cerințele prevăzute în documentația de atribuire și sa asigure identificarea cu ușurința a corespondenței cu specificațiile tehnice minime prevăzute în documentația de atribuire.

Propunerea tehnica a Ofertantului trebuie sa includă informații și detalii suficiente pentru a permite evaluarea ofertei potrivit factorilor de evaluare adoptați.

Propunerea tehnică va cuprinde :

- Prezentarea metodologiei de realizare a lucrărilor prin care ofertantul va demonstra că va executa toate lucrările prevăzute în documentația de atribuire cu respectarea tuturor prevederilor caietului de sarcini; Ofertantul va furniza cel puțin următoarele informații: Abordarea generală și coordonarea activităților; Detalierea modului de execuție a activităților care fac obiectul Contractului (conform liste de cantități - PTH); Descrierea metodologiei pentru executia lucrarilor care va include etapele privind demararea lucrarilor de la predarea amplasamentului și pana la receptia lucrarilor astfel incat sa fie clare și posibil de atins prin activitățile propuse, iar activitățile trebuie sa fie corelate cu graficul de prestare a serviciilor elaborat, Se vor prezenta modalitatea de realizare a activităților propuse de Metodologia proprie, datele de intrare (ex. documentele care sunt necesare pentru executarea activităților), rezultatele activităților și modul în care este verificată îndeplinirea cerințelor contractuale, etapele specifice de derulare (în corelare cu stadiile fizice și cu planurile de control ale calității și fazele determinante). Detalierea lucrărilor pregătitoare și de organizare a Șantierului pe tot parcursul execuției; Descrierea Organizării de Șantier propuse, etc.

- Listele cuprinzand cantitatile de lucrari, lista cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice si listele de resurse (material, mana de lucru, utilaje si transporturi) exprimate fizic, fara valori.

- Fisele Tehnice ale utilajelor si echipamentelor tehnologice

- Riscurile executiei lucrarilor în toate fazele: categoria de risc, identificarea, descrierea si masurile ce se impun pentru diminuarea/inlaturarea riscurilor

- Măsuri aplicabile de Ofertant pe perioada Contractului pentru asigurarea îndeplinirii obligațiilor din domeniul mediului ce derivă din îndeplinirea obiectului Contractului

- Planul de management al calitatii lucrărilor

Planul de asigurare a calitatii prezentat in oferta va fi adaptat pentru acest contract si avizat de specialiști proprii cu atribuții în acest sens. Planul calitatii pentru execuția lucrărilor va conține cel puțin: prezentarea generala a lucrărilor; descrierea sistemului calitatii, procedurilor aferente sistemului calitatii - P.S. - aplicate la lucrarile/tehnologia prevăzute în programul de realizare a lucrărilor, proceduri de execuție; sistemul de gestionare a documentației si a reviziilor aferente pentru executarea lucrărilor aferente, inclusiv metodele de control aplicate cu privire la utilizarea în scopul execuției lucrărilor exclusiv a documentelor validate și aprobate, precum și metodele de înregistrare a modificărilor și completărilor la documentație; modul de efectuare a controlului asupra calitatii materialelor și a forței de munca și de abordare a defecțiunilor și remedierilor, cu indicarea procedurilor pentru acțiuni preventive corective; lista procedurilor tehnice de execuție a tuturor categoriilor de lucrări care urmeaza sa fie aplicate la realizarea contractului, insotita de procedurile tehnice de execuție aplicabile pentru execuția tuturor categoriilor de lucrări ce urmeaza a fi executate. Planul de control al calitatii, verificări și încercări pe faze de execuție Planul de control al calitatii aferente specificațiilor tehnice generale pentru execuția lucrărilor pe categorii menționate în cadrul caietului de sarcini -P.C.C.V.I., care are rolul de a indica etapele de control corelate cu tehnologia de execuție.

- Graficul general de realizare a investitiei (tip Gantt) din care să rezulte încadrarea în durata contractului de achiziție publică prin planificarea fizică a activităților și subactivităților, cu indicarea tuturor fazelor/etapelor de realizare a acestora, în ordinea și succesiunea logică a evenimentelor (cu duratele de timp necesare pe activități și poziționarea în timp a acestora, precum și cu evidențierea punctelor de control/jaloanelor relevante pentru urmărirea realizărilor, respectiv intervalele de raportare aplicabile), împreună cu alocarea resurselor pe parcursul execuției, informații care vor trebui să probeze transpunerea prevederilor caietului de sarcini într-un plan de implementare fezabil.

Această secțiune va conține, după caz, și planul de lucru cu asociații/subcontractanții în raport cu eventualele activități care urmează să fie derulate de către fiecare asociat/subcontractant în parte (cu evidențierea cel puțin a denumirii respectivelor entități);

- Pentru implementarea în condiții optime a contractului ofertantul trebuie să prezinte organigrama, descrierea rolurilor și responsabilitățile personalului,
- Personalul propus și managementul contractului pentru execuția lucrărilor Ofertantul trebuie să prezinte componența echipei care gestionează lucrarea și modul în care este organizată activitatea membrilor acestei echipei cu referire la contextul organizației operatorului economic din care face parte echipa propusă.
- Abordarea pentru managementul activității subcontractanților în cadrul activităților din Contract și următoarele informații (în cazul în care Ofertantul va utiliza subcontractanți pentru anumite activități din Contract): identificarea lucrărilor realizate de subcontractanți, modalitatea în care se va asigura coordonarea activităților subcontractorilor, modalitatea de efectuare a plăților către subcontractanți în cadrul Contractului, informații referitoare la opțiunea de plată directă în raport cu prevederile art. 218 și următoarele din Legea 98/2016
- Infrastructura care va fi utilizată în realizarea activităților în cadrul Contractului Având în vedere complexitatea proiectului se solicita prezentarea infrastructurii pe care Ofertantul o va utiliza efectiv în desfășurarea activităților în cadrul Contractului
- Modalitatea de asigurare a specialiștilor necesari și obligatorii pentru realizarea lucrărilor de construcții care fac obiectul prezentului contract, în scopul asigurării calității lucrărilor care se vor executa în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente.
- Abordarea și metodologia propusă pentru gestionarea relației cu Autoritatea Contractantă, prin raportare la informațiile furnizate și cerințele cuprinse în Caietul de Sarcini la Secțiunea Cerințe specifice de managementul Contractului, respectiv: Prezentarea metodelor și a planurilor de management utilizate pentru planificarea și monitorizarea derulării activităților din Contract, pentru planificarea și monitorizarea costurilor în cadrul Contractului, pentru planificarea și monitorizarea relațiilor cu factorii interesați identificați ca fiind relevanți în cadrul Caietului de Sarcini; Descrierea modului de realizare a comunicării cu Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului.
- Măsurile aplicate de Ofertant pentru supravegherea lucrărilor în perioada de garanție acordată
- Informații în legătură cu echipamentele incluse în lucrare după expirarea perioadei de garanție  
Pentru echipamentele incluse în lucrare se vor prezenta pe lângă fișele tehnice și facilitățile tehnice pe care furnizorul de echipament le poate pune la dispoziția autorității contractante după expirarea perioadei de garanție acordată, dar și condițiile în care producătorul se angajează la acest demers.  
Pentru fiecare echipament inclus în oferta, Ofertantul va prezenta pe lângă fișele tehnice incluse în Oferta și următoarele informații: Echipament Identificare, Fișă tehnică asociată completată și numele producătorului, Cerințe pentru mentenanța periodică, Durata de viață a echipamentelor, Modul în care Autoritatea Contractantă are acces la piesele de schimb necesare pentru mentenanța după expirarea perioadei de garanție
- Se vor respecta condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă pe toată durata de îndeplinire a contractului de lucrări.  
Se va prezenta o declarație pe proprie răspundere în acest sens (Formular anexat);  
Informații detaliate privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de muncă și protecția muncii, **s e c u r i t a t i i s i s a n a t a t i i î n m u n c a**, s e p o t o b t i n e d e l a **I n s p e c t i a M u n c i i s a u d e p e s i t e - u l**: <http://www.inspectmun.ro/legislatie/legislatie.html>.  
În cazul unei asocieri, aceasta declarație va fi prezentată în numele asocierii de către asociatul desemnat lider.
- Informații privind reglementările care sunt în vigoare la nivel național și se referă la condițiile de mediu, se pot obține de la Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://www.anpm.ro/web/guest/legislatie>.
- Termenul de garanție acordat pentru lucrările executate.
- Angajamentul ofertantului de a nu subcontracta execuția lucrărilor ulterior emiterii dispoziției de începere lucrări fără acceptul autorității contractante, către operatori economici care nu au fost nominalizați ca fiind subcontractanți de specialitate în cadrul ofertei în alte condiții decât cele prevăzute la art. 219 din Legea nr. 98/2016, coroborate cu cele ale art. 151 din Anexa la H.G. nr. 395/2016;

- Se va prezenta lista subcontractantilor (daca este cazul) cu precizarea partilor din contract ce vor fi executate de acesta

- Modelul de contract asumat prin semnatura sau declaratie de acceptare a conditiilor contractuale

Potrivit prevederilor legale in vigoare, orice operator economic are dreptul de a solicita clarificari cu privire la continutul documentatiei de atribuire si implicit si cu privire la clauzele contractuale. Astfel, daca un operator economic considera ca anumite clauze ii sunt in defavoare, va solicita autoritatii contractante clarificari, inclusiv modificarea lor, astfel incat, daca aceste clauze vor fi amendate/modificate, ele sa fie aduse la cunostinta tuturor operatorilor economici interesati, inainte de data limita de depunere a ofertelor.

Potrivit art.137, alin.(3), litera b) din HG nr.395/2016, oferta este considerata neconforma daca contine propuneri de modificare a clauzelor contractuale pe care le-a stabilit autoritatea contractanta in cadrul documentatiei de atribuire, care sunt in mod evident dezavantajoase pentru aceasta din urma, iar ofertantul, desi a fost informat cu privire la respectiva situatie, nu accepta renuntarea la clauzele respective.

La nivelul propunerii tehnice, în secțiunea dedicată personalului contractantului/resurse si organizare, ofertanții urmează să include 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.

Ofertanții au obligația de a indica sau marca documentele/informațiile din propunerea tehnică pe care le declară ca fiind confidențiale, întrucât cuprind secrete tehnice și/sau comerciale, stabilite conform legii, iar dezvăluirea acestora ar prejudicial interesele legitime ale operatorilor economici, în special în ceea ce privește secretul comercial și proprietatea intelectuală. Caracterul confidențial trebuie demonstrat prin orice mijloace de probă.

Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unui nivel superior.

Perioada de garantie acordata lucrarilor lucrarilor - min.3 ani.

**Este recomandat ca ofertantii să viziteze amplasamentul pentru a obține datele necesare pentru elaborarea ofertei.**

**Planificarea vizitei se va face cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru vizita amplasamentului, la adresa de e-mail: [primaria.giubega@gmail.com](mailto:primaria.giubega@gmail.com)**

### **Modul de prezentare al propunerii financiare**

Autoritatea contractanta solicita ofertantilor prezentarea Formularului de oferta - indicat in Secțiunea Formulare, care se va prezenta in format electronic in SICAP semnat cu semnătură electronica extinsa, conform prevederilor Legii nr. 455/2001 privind semnătură electronica, in Secțiunea "Oferta financiara"- in care se va menționa valoarea totala a lucrărilor. Propunerea financiara va conține si următoarele formulare, completate cu valori: - Formularul F1 centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv; - Formularul F2 centralizatorul cheltuielilor pe obiect si categorii de lucrări; - Formularul F3 lista cu cantitati de lucrari pe categorii de lucrari; conform HG 907 - Formularul F4 lista cu cantitatile de utilaje si echipamente tehnologice - Formularul F5 fisele tehnice ale utilajelor si echipamentelor tehnologice; - C6 lista cuprinzand consumurile de resurse materiale; - C7 lista cuprinzand consumurile cu mana de lucru; - C8 lista cuprinzand consumurile de ore de functionare a utilajelor de constructii; - C9 lista cuprinzand consumurile privind transporturile. Prețul materialelor care intra in opera din cadrul Listelor cu cantitati de lucrări va fi corelat cu specificațiile tehnice din cadrul propunerii tehnice a caietelor de sarcini pe specialități, astfel incat fiecare ofertant va tine seama la alegerea prețului ca fiecare material sa corespunda cerințelor de calitate descrise in cadrul fiselor tehnice de produs, din cadrul argumentelor tehnice. La propunerea financiară se va atașa un opis în care se vor nota paginile aferente fiecărei secțiuni. Toate informațiile tehnice incluse în Ofertă nu vor fi considerate confidențiale, cu excepția acelor informații incluse în propunerea financiară și care sunt în mod clar indicate de către Ofertant ca fiind confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate

intelectuală. Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a utiliza toate celelalte informații tehnice incluse în Propunerea Financiară. Ofertantul consimte că, dacă nu marchează în mod clar informațiile conținute de propunerea financiară și care sunt confidențiale, clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, Autoritatea Contractantă are libertatea de a utiliza sau de a dezvălui oricare sau toate aceste informații fără înștiințarea Ofertantului. Întocmirea propunerii financiare cu nerespectarea cerințelor anterior menționate va conduce la declararea ofertei drept neconformă în condițiile art. 215 alin. (5) din Legea nr. 98/2016, coroborat cu art. 137 alin. (3) lit. a) HG nr. 395/2016. Ofertantul va cripta în SICAP valoarea totală a Propunerii Financiare, în conformitate cu prevederile art. 60, alin (2) din HG 395/2016. Documentele de fundamentare a valorii Propunerii Financiare vor fi semnate cu semnătură electronică extinsă, bazată pe un certificat calificat, eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii și vor fi depuse prin mijloace electronice, fiind încărcate într-o secțiune dedicată a portalului SICAP, iar conținutul acestora va fi vizibil comisiei de evaluare după decriptarea propunerii financiare. Propunerea financiară va fi încărcată în SICAP în secțiunile specifice disponibile în sistemul informatic numai de către operatorii economici înregistrați. Ofertantul va include în cadrul propunerii financiare, orice costuri legate de: execuția categoriilor de lucrări prevăzute în listele de cantități, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare - protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor - procurarea, transportul, depozitarea și punerea în operă a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini. Propunerea financiară are caracter obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea/entitatea contractantă și asumată de ofertant. Cu excepția erorilor aritmetice, astfel cum sunt acestea definite la art. 134 alin. (10) din Anexa la H.G. nr. 395/2016, nu vor fi permise alte omisiuni, necorelări sau ajustări ale propunerii financiare. Prin erori aritmetice în sensul acestor dispoziții se înțeleg inclusiv următoarele situații: a) în cazul unei discrepante între prețul unitar și prețul total, va fi luat în considerare prețul unitar, iar prețul total va fi corectat în mod corespunzător; b) dacă există o discrepanță între litere și cifre, trebuie va fi luată în considerare valoarea exprimată în litere, iar valoarea exprimată în cifre va fi corectată corespunzător. În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate preturile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale.

#### 15. III.1.6.b) Garanție de buna executie:

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

Cuquantumul garanției de bună execuție a contractului va fi de 10% din valoarea contractului fără TVA.

Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii, astfel:

Garanția de bună execuție trebuie să fie irevocabilă, necondiționată și se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebankare din România sau din alt stat pentru achizițiile de

lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA

(iii) asigurări de garanții emise:

– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;

– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, conform art. 40, alin. (4) - (9) din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.”

d) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la lit. a)-c), Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție se întinde pe toată durata contractului, plus perioada de garanție. Autoritatea contractanta are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție,

oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract.

Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de buna execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauza raportat la restul rămas de executat. Autoritatea contractanta va elibera/restitui garanția de bună execuție după cum urmează:

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

## **16. Modalitati de plata si penalitati**

### **16.1 Modalitati de plata**

Achizitorul are obligația de a efectua plata către executant în termen de max 30 de zile de la acceptarea la plata facturii . Facturile vor fi emise dupa verificarea prealabila, receptionarea, insusirea si aprobarea de catre achizitor si diriginta a situatiilor de lucrari prezentate de executant, intocmite conform ofertei acceptate si insotite de documentele justificative: certificate de calitate/conformitate pentru materialele folosite in situatiile de lucrari, procese verbale de receptie in faze determinante , procese verbale de receptie in faze de executie conform programelor de control ale executiei lucrarilor avizat de ISC, certificate de agrement tehnic pentru materialele achizitionate, buletine de analiza si verificari, masuratori topografice evidentiata in planuri post executie, facturi de provenienta a materialelor insotite de avizele de expeditie receptionate prin semnatura de seful de santier, fara a se limita la acestea.

Plățile vor fi condiționate de realizarea transferurilor de catre AM PR SV Oltenia.

Rambursarea sau plata se va realiza de către AM PR SV Oltenia în conformitate cu prevederile legale, pe baza cererilor de rambursare/plată transmise AM PR SV Oltenia de Achizitor.

Autorizarea cheltuielilor/Efectuarea plăților se realizează de către AM PR SV Oltenia, în condițiile prevăzute în legislația aplicabilă și cu respectarea planului de monitorizare a proiectului, sub rezerva sau în limita disponibilităților, iar în cazul insuficienței fondurilor, procesul de plată se va suspenda până când conturile AM PR SV Oltenia vor fi alimentate cu sumele aferente fondurilor necesare.

Dacă achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci executantul are dreptul de a sista executarea lucrărilor sau de a diminua ritmul execuției. Imediat ce achizitorul își onorează restanța, executantul va relua executarea lucrărilor în cel mai scurt timp posibil.

(1) Plățile parțiale trebuie să fie făcute, la cererea executantului (antreprenorului), la valoarea lucrărilor executate conform contractului. Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare printr-o situație de lucrări provizorii, întocmită astfel încât să asigure o rapidă și sigură verificare a lor. Din situațiile de lucrări provizorii achizitorul va putea face scăzăminte pentru servicii făcute executantului și convenite cu acesta. Alte scăzăminte nu se pot face decât în cazurile în care ele sunt prevăzute în contract sau ca urmare a unor prevederi legale.

(2) Situațiile de plată provizorii se confirmă în termenul stabilit.

(3) Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare, dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a executantului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.

Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor. Dacă verificarea se prelungeste din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi platită imediat.

Contractul nu va fi considerat terminat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale, după expirarea perioadei de garanție.

Achizitorul nu va acorda executantului avans .

## 16.2 Penalitati

În cazul în care, din vina sa exclusivă, executantul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din valoarea obligațiilor rămase de îndeplinit, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea obligațiilor.

În cazul în care, din vina sa exclusivă, achizitorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci executantul are dreptul, ca penalități, la o sumă echivalentă cu 0,1% din valoarea acceptată la plată, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea obligațiilor.

În cazul în care AM PR SV Oltenia., în condițiile respectării de către achizitor a obligațiilor asumate prin contractul de finanțare, nu virează sau virează cu întârziere sumele aferente finanțării nerambursabile, achizitorul este exonerat de orice răspundere privind termenul de plată. Pentru aceste situații, nu se vor plăti majorări de întârziere

În situația în care executantul nu poate îndeplini contractul datorită subevaluării prețurilor unitare din ofertă, fapt care poate conduce la sistarea acordării finanțării nerambursabile pentru acest proiect, executantul va plăti achizitorului daune interese în funcție de valoarea prejudiciului creat. La stabilirea daunelor se va ține seama atât de valoarea finanțării neacordate de AM PR SV Oltenia., cât și de valoarea altor pagube datorate neexecutării contractului.

În cazul în care, AM PR SV Oltenia. constată nereguli datorate nerespectării obligațiilor asumate prin contract de către executant, iar achizitorul se află în situația în care AM PR SV Oltenia. dispune rezilierea contractului de finanțare încheiat cu achizitorul și restituirea unor sume, executantul va plăti achizitorului, la prima solicitare scrisă făcută de achizitor, fără nicio altă formalitate și fără nici o altă procedură judiciară sau extrajudiciară, sumele solicitate de către AM PR SV Oltenia. a fi restituite, inclusiv comisioanele de transfer bancar plătite de achizitor, aferente sumelor respective.

În cazul în care, AM PR SV Oltenia. constată nereguli datorate nerespectării obligațiilor asumate prin contract de către executant, iar achizitorul se află în situația în care AM PR SV Oltenia. impune corecții financiare, executantul va plăti achizitorului, la prima solicitare scrisă făcută de achizitor, fără nicio altă formalitate și fără nicio altă procedură judiciară sau extrajudiciară, sumele reprezentând corecții financiare, inclusiv comisioanele de transfer bancar plătite de achizitor, aferente sumelor respective.

Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.

Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată executantului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru executant. În acest caz, executantul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## 17. Riscuri contractuale

Riscuri de natura tehnica care pot apărea în modul de desfășurare al activităților:

Executarea defectuoasă a unor părți din lucrări/ masuri: responsabilizarea reprezentantului tehnic al achizitorului în urmărirea lucrărilor; implementarea unui sistem de supervizare riguros prin raportări periodice asupra stadiului lucrărilor; asigurarea supravegherii lucrărilor prin dirigințe de santier; urmărirea respectării specificațiilor tehnice ale materialelor, echipamentelor și utilajelor;

Vicii ascunse/defecte în execuție/ masuri: remedierea neconformităților de către contractant, conform prevederilor contractuale.

Riscuri privind resursele umane:

Întârzieri datorate accidentelor personalului contractantului, colaboratorilor sau a unor terte persoane (subcontractanți, terti sustinatori)/ masuri: contractantul va interzice accesul persoanelor neautorizate pe santier, va asigura paza și protecția în zona, va încheia polițe de asigurare, astfel încât să minimizeze acest risc;

Nesiguranta muncii si a sanatatii salariatilor contractantului/ personalului colaboratorilor pe santier/ masuri: elaborarea, actualizarea si monitorizarea unui Plan de coordonare SSM complet si a unui Plan SSM propriu exhaustiv, cu accent pe instruirea personalului si verificarea periodica a cunostintelor in materie de SSM/respectarea reglementarilor existente si asumarea responsabilitatii contractantului pentru ranirea sau imbolnavirea salariatilor sai.

#### Riscurile de natura financiara:

Costuri suplimentare si intarzieri care se datoreaza modului de gestionare a contractului de catre contractant ca urmare a desfasurarii neconforme a activitatii acestuia; solicitari de schimbari substantiale a contractului pentru a decala timpii de executie si plati mai mari catre contractant/ masuri: contractantul este deplin raspunzator de consecintele rezultate din desfasurarea neconforma a activitatii, exclusiv din vina sa (executie neconformă constatată de actele de inspectie si control ale autorităților competente și de verificarile privind conformitatea efectuate de dirigintele de santier), contractantul raspunde exclusiv de executia lucrarilor in termenele programate, la nivelul calitativ si in costurile prevazute in oferta;

Intrarea in insolventa si/sau faliment a contractantului/ masuri: in cazul in care contractantul devine insolubil, contractul se va rezilia iar AC va organiza o noua procedura;

-Costuri neprevazute, invocate de contractant, motivand necesitatea unor utilitati si sau echipamente suplimentare, neprevazute in oferta, fara de care executia lucrarilor conforma este dificila sau chiar imposibila/ masuri: se va analiza incidenta cheltuielilor neprevazute, in functie de prevederile legale, contractuale si documentatia de atribuire;

Costuri suplimentare rezultate din cauze independente, altele decat forta majora (ex.: conditii climatice adverse)/ masuri: aplicarea masurilor speciale cuprinse in programul de executie al lucrarilor, care trebuie respectat de contractant; costurile suplimentare inregistrate ca urmare a acestor intarzieri/intreruperi neprevazute va fi suportat de contractant si nu poate face obiectul unei solicitari de modificare/ajustare a preturilor;

Indisponibilitatea resurselor financiare ale contractantului/ masuri: contractantul isi va lua din timp toate masurile necesare, fiind obligat sa asigure capitalul financiar si toate resursele prevazute in oferta sa, pe toata durata contractului;

-Plângeri ale unor terți care genereaza costuri suplimentare, rezultând din nerespectarea standardelor specificate în contract pentru lucrari si/sau performantele de mediu/ masuri: contractantul are obligatia de a respecta prevederile contractului și actele de reglementare în vigoare, cheltuielile pentru remedierea plângerilor revin contractantului;

- Performanta necorespunzatoare, intarzieri, costuri suplimentare si daune din cauza subcontractantilor / masuri: contractantul este direct raspunzator in caz de insolventa, daune, calitate scazuta a executiei lucrarilor, dereglarea programului de executie din pricina subcontractantilor sai; in oferta vor fi nominalizati subcontractantii daca acestia sunt cunoscuti, la data ofertarii, inlocuirea unui subcontractant este posibila numai cu instiintarea intentiei de inlocuire si dupa obtinerea aprobarii din partea autoritatii contractante, in conditiile legii;

Lipsa monitorizarii efective dpv cost-calitate si a duratei de executie a contractului de catre achizitor/ masuri: asigurarea personalului necesar pentru monitorizarea contractului si supravegherea lucrarilor;

Facturarea incorecta a unor cantitati nerealizate in teren/ masuri: AC va refuza admiterea la plata, dupa verificarea impreuna cu dirigintele de santier a cantitatilor de lucrari executate in teren/a progresului lucrarilor si a modului de decontare.

#### Riscurile legate de protectia mediului:

-Executarea lucrarilor cu afectarea mediului inconjurator (poluare, zgomot, praf, deseuri)/ masuri: elaborarea unui plan de management de mediu care sa includa masurile necesare protejarii si conservarii mediului inconjurator, in concordanta cu proiectul realizarii investitiei si cu graficul de indeplinire al contractului; monitorizarea permanenta a masurilor si activitatilor specifice de control a riscurilor de mediu.

#### Riscuri institutionale:

-Comunicarea defectuoasa intre entitatile implicate in implementarea proiectului/ masuri: rezolvarea diferendelor amiabil; asigurarea unei comunicari permanente.

Riscurile de natura juridica:

Modificari legislative si/sau de reglementare relevante (inclusiv cele care pot avea impact asupra activitatii si/sau asupra situatiei financiare a contractantului/ masuri: se vor respecta prevederile legale pe baza carora s-a atribuit contractul; executia lucrarilor se va efectua conform normelor si standardelor in vigoare pe baza carora s-a desfasurat procedura de atribuire a contractului;

Nerespectarea normativelor si legislatiei in vigoare in proiectare si executie/masuri: verificarea atestata a proiectului, monitorizarea executiei lucrarilor prin dirigintele de santier;

-Instabilitatea legislativa pe parcursul implementarii contractului/masuri: respectarea termenilor legali pe baza carora s-a desfasurat procedura de atribuire a contractului;

-Riscuri neasigurabile in legatura cu evenimente de forta majora/ masuri: in cazul unor evenimente de forta majora cu consecinte asupra executiei lucrarilor, AC si contractantul vor fi responsabili cu remedierea situatiei, in limita cadrului contractual, vor fi evaluate masurile posibile, resursele si responsabilitatile asociate.

Notă: orice referire la standarde, mărci, brevete, tipuri, origine sau la o producție specifică, trebuie interpretată ca fiind însoțită de sintagma "sau echivalent".

Responsabil achizitii

