

Nr.înregistrare 15650/22.06.2026

APROB

Primar,

Silviu-Călin NEGRARU

Execuția lucrărilor aferente obiectivului de investiții „ÎMBUNĂȚIREA CALITĂȚII PROCESULUI
EDUCAȚIONAL LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ORAȘ MIZIL, JUDEȚUL PRAHOVA”

Cuprins

1.INTRODUCERE	4
2.CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI.....	4
3.CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI.....	4
3.1.INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTA	5
3.2.INFORMAȚII DESPRE CONTEXTUL CARE A DETERMINAT ACHIZIȚIA DE LUCRĂRI	5
3.3.OBIECTIVUL GENERAL LA CARE CONTRIBUIE REALIZAREA OBIECTULUI CONTRACTULUI.....	6
3.4.ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI.....	6
4.INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI	6
4.1. EXECUTIA LUCRARILOR	6
5.REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE	8
5.1.AMPLASARE/LOCALIZARE	9
5.2.DATE DE INTRARE UTILIZATE DE EXECUTANT ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR	9
5.3.REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE EXECUTANT	9
5.4.PERSONALUL EXECUTANTULUI	10
5.5.UTILAJE, ECHIPAMENTE, MATERIALE	15
5.6.ZONA DE LUCRU, UTILITĂȚILE ȘI FACILITĂȚILE ȘANTIERULUI	15
5.8.INFORMAȚII REFERITOARE LA ECHIPAMENTE PUSE LA DISPOZIȚIE DE AUTORITATEA CONTRACTANTA	16
6.MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR	16
6.1.PLANUL CALITĂȚII.....	16
6.2.PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII.....	17
6.3.MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR.....	17
7.CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI	17
7.1.GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA ȘI EXECUTANT.....	17
7.2.PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI.....	18
7.3.ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT.....	18
7.4.ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR.....	19
7.5.RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR	19
7.6.TESTAREA TEHNICĂ A LUCRĂRILOR	20
7.7.FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR.....	20
7.8.EVALUAREA MODULUI ÎN CARE A FOST IMPLEMENTAT CONTRACTUL DE CĂTRE EXECUTANT.....	21
8.SUBCONTRACTAREA	22
8.1.POSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI.....	22
9.CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA ȘI EXECUTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	22
10.RESPONSABILITĂȚILE EXECUTANTULUI	24
10.1.RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL	24
10.2.RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI	26
10.3.RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE.....	27
10.4.RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES.....	28
10.5.RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI	28
10.6.RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A EXECUTANTULUI	28
10.7.RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE	29
10.8.RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE.....	29
10.9.RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER	29

11.CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE EXECUTANTULUI	30
12.IPOTEZE ȘI RISCURI.....	30
13.METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE	31
14.INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE	31
14.1.ALTE CERINȚE	31
15.ANEXE	31

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, ORASUL MIZIL, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv achizitor în cadrul contractului execuție lucrări în cadrul proiectului cu titlul „ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ORAȘ MIZIL, JUDEȚUL PRAHOVA”.

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

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

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

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

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

Cerintele tehnice definite la nivelul anuntului de participare, caietului de sarcini sau altor documente complementare, prin trimiterea standardelor, la un anumit producător, la marci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție/metoda specifică de fabricație/prestare/execuție, vor fi înțelese ca fiind însoțite de mențiunea “sau echivalent”.

2. CONȚINUTUL PREZENTULUI CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini include:

1. Acest document;
2. Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor precum și a actelor administrative asociate PT pentru realizarea obiectivului de investiție:
 - Certificat de Urbanism nr. 17208/11.03.2024;
 - Studiu geotehnic nr. 42/2024 întocmit de STUDII GEO PAM SRL;
 - Expertiza tehnică desfiintare din 2024;
 - Studiu de imunizare din iunie 2024;
 - Raport de conformare NZEB din mai 2024;
 - Aviz favorabil Distribuție Energie Electrică nr. 3010240403102/23.05.2024;
 - Aviz favorabil Premier Energy nr. CU23/11.03.2024;
 - Aviz salubritate SALUB INTERSERV SRL nr. 111/01.04.2024;
 - Notificare D.S.P. PRAHOVA nr. 317/21.05.2024;
 - Aviz I.S.U. Prahova nr. 763.432/23.05.2024;
 - Aviz HIDRO PRAHOVA nr. 21/18.04.2024;
 - Aviz D.J.C.PRAHOVA nr. 902/13.05.2024;
 - Aviz AGENTIA NATIONALA PENTRU PROTECTIA MEDIULUI nr.259/5636 din 24.05.2024;
 - Autorizație de construire nr.
 - PT+DE atasate prezentului caiet de sarcini;

3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI

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

3.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

În cadrul acestei proceduri, Orașul MIZIL, îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Nr.	Informație	Detaliere
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	ORAS MIZIL Denumire oficială: ORAS MIZIL Adresă: Bd. Unirii nr.14, județul Prahova Cod postal: 105800 Cod fiscal: 15562570 Telefon: +40244250027 Fax: +40244250027 E-mail: primaria@primaria-mizil.ro Web: primaria-mizil.ro Locul principal RO317 Tipul autorității contractante și activitatea principală (activitățile principale): Autoritate regională/locală Servicii generale ale administrațiilor publice
2	Sectorul de activitate	Autoritate regională sau locală
3	Activitate principală/ atribuția principală	Servicii generale ale administrațiilor publice

3.2. Informații despre contextul care a determinat achiziția de lucrări

UAT Oraș Mizil implementează proiectul „ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ORAȘ MIZIL, JUDEȚUL PRAHOVA”, finanțat prin Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Prioritatea 5 - O regiune educată, Obiectivul Specific RSO 4.2, având ca scop dezvoltarea și modernizarea infrastructurii educaționale în vederea creșterii calității actului educațional și asigurării accesului egal la servicii educaționale moderne și incluzive.

În urma analizării stării tehnice a imobilului în care funcționează Școala Gimnazială nr. 1 Mizil, precum și a condițiilor existente de desfășurare a procesului educațional, s-a constatat necesitatea realizării unor lucrări complexe de intervenție asupra clădirii și instalațiilor aferente, în vederea aducerii acestora la standardele actuale de siguranță, eficiență energetică, funcționalitate și accesibilitate.

Clădirea necesită lucrări de modernizare și reabilitare care să permită desfășurarea activităților educaționale în condiții corespunzătoare, prin îmbunătățirea performanței energetice, modernizarea instalațiilor, creșterea gradului de siguranță în exploatare și asigurarea condițiilor de confort pentru elevi și cadrele didactice.

Documentația tehnico-economică elaborată la faza Proiect Tehnic prevede executarea lucrărilor de construcții și instalații, realizarea și modernizarea rețelelor de utilități necesare funcționării obiectivului, executarea instalațiilor electrice, sanitare, termice, de ventilație și climatizare, precum și montajul echipamentelor tehnologice și funcționale necesare exploatării investiției. Totodată, sunt prevăzute lucrări de amenajare exterioară și măsuri pentru asigurarea accesibilității persoanelor cu dizabilități și a condițiilor de utilizare în deplină siguranță a spațiilor educaționale.

Prin implementarea investiției se urmărește crearea unui mediu educațional modern, sigur și eficient, capabil să răspundă cerințelor actuale privind desfășurarea procesului de învățământ și să contribuie la creșterea calității serviciilor educaționale furnizate comunității locale.

Necesitatea achiziției rezultă din obligația autorității contractante de a asigura funcționarea corespunzătoare a unităților de învățământ aflate în administrare, de a respecta cerințele legale privind siguranța și sănătatea utilizatorilor, eficiența energetică și protecția mediului, precum și din necesitatea îndeplinirii obiectivelor asumate prin proiectul finanțat din fonduri europene.

Neimplementarea investiției ar conduce la menținerea unor condiții necorespunzătoare pentru desfășurarea activităților educaționale, la creșterea costurilor de exploatare și întreținere, la diminuarea confortului utilizatorilor și la imposibilitatea atingerii obiectivelor asumate prin contractul de finanțare.

3.3.Obiectivul general la care contribuie realizarea obiectului contractului

Obiectivul general

Investiția contribuie la realizarea obiectivelor Programului Regional Sud-Muntenia 2021-2027, Prioritatea 5 – O regiune educată, Obiectivul Specific RSO 4.2 – Îmbunătățirea accesului la servicii de calitate și favorabile incluziunii în educație, formare și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurii educaționale accesibile și reziliente.

Prin implementarea proiectului se asigură dezvoltarea și modernizarea infrastructurii educaționale a Școlii Gimnaziale nr. 1 Mizil, creșterea calității și atractivității serviciilor educaționale, îmbunătățirea condițiilor de acces la educație pentru elevi și crearea unui mediu educațional sigur, modern și incluziv.

Totodată, investiția contribuie la obiectivele strategice locale privind dezvoltarea durabilă a infrastructurii publice, creșterea calității serviciilor destinate cetățenilor și îmbunătățirea condițiilor de educație la nivelul comunității locale, prin modernizarea și eficientizarea unei unități de învățământ reprezentative pentru Orașul Mizil.

Realizarea investiției va conduce la creșterea gradului de utilizare și funcționalitate a infrastructurii educaționale, reducerea costurilor de exploatare, îmbunătățirea performanței energetice a clădirii și crearea condițiilor necesare desfășurării unui proces educațional adaptat cerințelor actuale și viitoare.

Obiective specifice

Satisfacerea necesității identificate contribuie la îndeplinirea atribuțiilor și obiectivelor autorității contractante privind administrarea, dezvoltarea și modernizarea infrastructurii educaționale aflate în domeniul public al Orașului Mizil, precum și la asigurarea condițiilor necesare desfășurării procesului educațional în conformitate cu cerințele legale și standardele actuale de calitate.

Prin realizarea investiției se urmărește creșterea calității serviciilor publice de educație furnizate comunității locale, îmbunătățirea condițiilor de învățare pentru elevi și a condițiilor de desfășurare a activității pentru personalul didactic și auxiliar, precum și creșterea gradului de siguranță, confort și accesibilitate a clădirii.

Obiectivele autorității contractante sunt realizate prin executarea lucrărilor de construcții și instalații prevăzute în documentația tehnică, modernizarea infrastructurii educaționale existente, realizarea lucrărilor necesare asigurării utilităților și implementarea soluțiilor tehnice care conduc la creșterea performanței energetice și funcționale a clădirii.

3.4.Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul.

4.INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI

4.1.Execuția lucrărilor

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în documentația tehnică (PT) și anexele aferente și include:

- i. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;
- ii. orice activitate sau lucrare provizorie necesară pentru pregătirea șantierului, sau orice autorizație necesară Executantului de la autoritățile competente pentru executarea lucrărilor și realizarea activităților și lucrărilor temporare;
- iii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- iv. orice testare și testele relevante, așa cum sunt aceste testări și teste solicitate prin legislația și reglementările în domeniul sistemului de asigurare a calității în construcții;
- v. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- vi. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractanta activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- vii. pregătirea oricărei documentații necesare Executantului 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
- viii. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

Documentația tehnică privind executia lucrărilor aferente obiectivului de investiții „ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ORAȘ MIZIL, JUDEȚUL PRAHOVA”, conform Proiectului Tehnic și detaliilor de execuție aprobate.

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

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

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

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

ÎN CADRUL PROPUNERII TEHNICE, OPERATORII ECONOMICI VOR PREZENTA O DECLARAȚIE PRIVIND RESPECTAREA APLICĂRII PRINCIPIILOR DNSH ÎN IMPLEMENTAREA PROIECTULUI, RESPECTIV ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR CE FAC OBIECTUL PREZENTEI PROCEDURI.

Specificatii tehnice privind achizițiile publice ecologice:

Se va prezenta un plan de gestionare a deșeurilor care trebuie pregătit înainte de începerea lucrului pe șantier. Planul identifică oportunități pentru prevenirea generării de deșeuri și instituie sisteme de colectare separată a materialelor de pe șantier pentru reutilizare, reciclare și alte forme de revalorificare.

Planul de gestionare a deșeurilor de pe șantier trebuie să cuprindă:

(i) produsele de construcție care constituie principalele elemente ale clădirii, printre care lemn, sticlă, metal, cărămidă, materiale ceramice, beton și deșeurile inerte, precum și materiale de ambalaj asociate.

(ii) Produsele de construcție care fac parte din amenajarea clădirii, printre care pardoseli, plăci pentru plafoane, panouri din mortar și gips, profiluri din plastic și materiale izolatoare, precum și materialele de ambalaj asociate.

Colectarea separată a materialelor în vederea reutilizării, a reciclării și a revalorificării acestora trebuie să respecte ierarhia deșeurilor din Directiva 2008/98/CE.

Modalitate de indeplinire:

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

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

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

Ofertatii vor avea în vedere încheierea unui contract cu un operator economic care colectează și/sau transportă deșeuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor, pentru deșeurile rezultate în etapa de execuție.

La momentul depunerii ofertelor se va prezenta o declarație pe proprie răspundere ca vor încheia un contract cu un operator economic care colectează și/sau transportă deșeuri sau care desfășoară operațiuni de valorificare a deșeurilor, pentru deșeurile rezultate în etapa de execuție, urmand ca documentele sa fie depuse înainte de începerea lucrărilor.

Potrivit Directivei 2008/98/CE A Parlamentului European și a Consiliului din 19 noiembrie 2008

respectiv cu OUG 92/2021 aprobată prin Legea 17/2023 executantul lucrării va semna un contract cu un operator pentru reciclarea și pregătirea pentru reutilizare a deșeurilor rezultate din investiție în proporție de cel puțin 70% (din masă).

ATENȚIE: Operatorii economici vor executa lucrarile astfel incat sa fie indepliniti toti indicatorii apelului de proiecte finantate prin ghiduri specifice, ce conțin condiții de accesare a fondurilor europene sau a oricăror alte fonduri.

5.REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE

Obiectul contractului îl reprezintă execuția lucrărilor aferente proiectului „ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ORAȘ MIZIL, JUDEȚUL PRAHOVA”, în conformitate cu Proiectul Tehnic, Detaliile de Execuție, Caietele de Sarcini și toate documentele tehnice care fac parte din documentația de atribuire.

Investiția urmărește modernizarea și îmbunătățirea infrastructurii educaționale existente, creșterea nivelului de siguranță și confort pentru utilizatori, îmbunătățirea performanței energetice a clădirii și asigurarea condițiilor necesare desfășurării procesului educațional în conformitate cu cerințele actuale.

Contractul cuprinde executarea tuturor lucrărilor de construcții și instalații prevăzute în documentația tehnică, inclusiv furnizarea materialelor, echipamentelor și utilajelor necesare realizării investiției, transportul acestora la amplasament, montajul, testarea, verificarea și punerea în funcțiune a sistemelor și instalațiilor prevăzute în proiect.

Principalele categorii de lucrări sunt:

- lucrări de construcții civile și arhitectură;
- lucrări de intervenție asupra elementelor structurale și nestructurale prevăzute în proiect;
- lucrări de reabilitare și eficientizare energetică;
- lucrări de amenajări exterioare;
- lucrări pentru asigurarea utilităților necesare funcționării obiectivului;
- instalații sanitare interioare și exterioare;
- instalații de alimentare cu apă și canalizare;
- instalații termice;
- instalații de ventilare și climatizare;
- instalații electrice de forță și iluminat;
- instalații de curenți slabi și sisteme auxiliare;
- instalații de protecție împotriva trăsnetului și prize de pământ;
- montajul echipamentelor și utilajelor prevăzute în documentația tehnică;
- efectuarea probelor, verificărilor și testelor necesare recepției lucrărilor.

În cadrul contractului, executantul va asigura toate resursele necesare realizării investiției, respectiv personal calificat și autorizat, utilaje, echipamente, materiale și tehnologii de execuție corespunzătoare.

Lucrările vor fi executate cu respectarea prevederilor Proiectului Tehnic, a reglementărilor tehnice în vigoare, a legislației privind calitatea în construcții, securitatea și sănătatea în muncă, protecția mediului, apărarea împotriva incendiilor și a tuturor standardelor și normativelor aplicabile.

La finalizarea contractului, obiectivul de investiții trebuie să fie complet funcțional, recepționabil și apt pentru utilizarea conform destinației sale, toate instalațiile și echipamentele fiind puse în funcțiune și testate conform cerințelor documentației tehnice.

Rezultatul urmărit prin contract

Rezultatul urmărit prin contract îl reprezintă realizarea integrală, în condiții de calitate și conformitate cu documentația tehnică aprobată, a obiectivului de investiții „ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ORAȘ MIZIL, JUDEȚUL PRAHOVA”.

La finalizarea contractului, investiția trebuie să fie complet executată, funcțională și recepționabilă, cu toate lucrările de construcții și instalații realizate, utilitățile asigurate, echipamentele și utilajele prevăzute în proiect montate, testate și puse în funcțiune, astfel încât clădirea să poată fi utilizată conform destinației sale și obiectivelor asumate prin proiectul finanțat din Programul Regional Sud-Muntenia 2021-2027.

5.1. Amplasare/Localizare

Obiectivul de investiții „ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 1 ORAȘ MIZIL, JUDEȚUL PRAHOVA” este amplasat în intravilanul Orașului Mizil, județul Prahova, în incinta Școlii Gimnaziale nr. 1.

Investiția se realizează pe amplasamentul existent al unității de învățământ și vizează modernizarea infrastructurii educaționale existente. Terenul beneficiază de acces la infrastructura publică și la rețelele edilitare existente în zonă, respectiv alimentare cu apă, canalizare, energie electrică și gaze naturale, necesare funcționării obiectivului.

Amplasamentul este destinat activităților de învățământ și dispune de acces rutier și pietonal, investiția urmând a fi realizată cu respectarea reglementărilor urbanistice și tehnice aplicabile, fără modificarea destinației actuale a imobilului.

5.2. Date de intrare utilizate de Executant în execuția lucrărilor

La nivelul Autorității Contractante, pentru realizarea obiectivului de investiții, a fost elaborat PT, anexat prezentului caiet de sarcini.

5.3. Rezultate ce trebuie obținute de Executant

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

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

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

Executantul 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.

5.4. Personalul Executantului

Executantul va numi un reprezentant care va comunica direct cu persoana nominalizata de Autoritatea Contractanta la nivel de contract ca si responsabil cu monitorizarea si implementarea contractului si identificata în contract. Reprezentantul Executantului organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului. Sarcinile sale sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractanta în ceea ce privește implementarea contractului și desfășurarea activităților din cadrul acestuia;
- ii. gestionează, coordonează și programează toate activitățile Executantului 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 Executant 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, Executantul 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 Executant pe șantier din partea Executantului. 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 Contractanta 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 Executantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pentru realizarea activităților în cadrul Contractului, Autoritatea Contractanta anticipează că sunt necesare anumite domenii de expertiză sau următoarele categorii de profesii:

Pentru executie lucrari:

Categorie de profesii/domeniu al specializării	Număr de experți
Manager de proiect (contract) expert cheie si factor de evaluare	1
<i>Sef Santier</i>	1
<i>RTE in domeniul 1 cel putin subdomeniul 1.1- Construcții civile, industriale și agricole</i>	1
<i>Electrician autorizat - Autorizat ANRE – minim gradul II B</i>	1
<i>RTE în domeniul 6, cel puțin subdomeniul 6.1. – Instalații electrice</i>	1
<i>RTE în domeniul 6, cel puțin subdomeniul 6.2 - Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare</i>	1
<i>Responsabil cu controlul tehnic al calității</i>	1
<i>Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă</i>	1
<i>Alți specialiști – daca este cazul</i>	

Nota:

- un specialist (RTE), poate detine autorizarea in unul sau in mai multe domenii, fapt ce va fi dovedit cu o legitimatie care da dreptul de practica, vizata in termen

Personalul de mai sus reprezintă o cerință minimală, iar Ofertantul trebuie să se asigure că, pe parcursul derulării contractului de lucrări, dispune de tot personalul calificat necesar executării lucrărilor, cu respectarea legislației în vigoare.

În etapa de ofertare, ofertantul va prezenta documentele aferente expertului propus pentru poziția de Manager de proiect (contract), expert care face obiectul evaluării în cadrul factorului de evaluare privind experiența profesională specifică

Responsabilitati experti executie lucrari:

Manager de proiect (contract)

- a. coordonează implementarea contractului de execuție lucrări pe întreaga perioadă de derulare a acestuia;
- b. asigură planificarea, organizarea și monitorizarea activităților necesare realizării investiției în conformitate cu prevederile contractului, documentației tehnice și graficului de execuție aprobat;
- c. coordonează activitatea personalului cheie și a celorlalți specialiști implicați în execuția lucrărilor;
- d. urmărește respectarea termenelor contractuale și adoptă măsurile necesare pentru recuperarea eventualelor întârzieri;
- e. monitorizează stadiul fizic și valoric al lucrărilor și asigură corelarea acestuia cu programul de execuție;
- f. asigură comunicarea permanentă cu autoritatea contractantă, dirigintele de șantier, proiectantul și ceilalți factori implicați în implementarea investiției;
- g. coordonează întocmirea și transmiterea documentelor contractuale, rapoartelor de progres, situațiilor de lucrări și a altor documente solicitate de autoritatea contractantă;
- h. urmărește respectarea cerințelor privind calitatea lucrărilor, protecția mediului, securitatea și sănătatea în muncă, precum și a obligațiilor privind aplicarea principiului DNSH;
- i. coordonează gestionarea neconformităților identificate pe parcursul execuției și dispune măsurile necesare pentru remedierea acestora;
- j. asigură disponibilitatea resurselor umane, materiale, utilajelor și echipamentelor necesare realizării lucrărilor;
- k. coordonează activitățile de testare, verificare și punere în funcțiune a instalațiilor și echipamentelor prevăzute în proiect;
- l. urmărește îndeplinirea obligațiilor contractuale asumate de executant și atingerea rezultatelor și indicatorilor aferenți investiției;
- m. coordonează pregătirea documentației necesare recepției la terminarea lucrărilor și predării obiectivului către beneficiar;
- n. reprezintă executantul în relația contractuală cu autoritatea contractantă pe întreaga durată de implementare a contractului.

Sef Santier

- a. organizarea, coordonarea, si controlul activitatilor desfasurate pe santier, respectarea tehnologiilor de executie si a instructiunilor privind exploatarea si intretinerea mijloacelor si uneltelor de productie, fiind responsabil de corecta si buna utilizare a tuturor utilajelor de pe santier;
- b. coordonarea executiei lucrarilor in santier in conformitate cu proiectul tehnic aprobat si va fi deplin raspunzator de organizarea executiei lucrarilor astfel incat sa se respecte graficul propus si aprobat.
- c. preluarea santierului (verifica situatia in teren, realizeaza masuratori preliminare, evidentiaza eventualele probleme tehnice);
- d. coordonarea activitatilor din santier in vederea implementarii conform legii a proiectului;
- e. sa contabilizeze lucrarile in curs;
- f. sa execute masuratorile finale, in vederea predarii santierului;
- g. sa gestioneze eliberarea santierului, returnarea materialelor in exces si eliminarea tuturor reziduurilor din santier;
- h. sa raspunda de respectarea graficului de lucrari;
- i. sa raspunda de calitatea lucrarilor in concordanta cu cerintele clientului;

RTE va avea atribuții în domeniul în funcție de tipul autorizării conform Ordinul MDRT nr. 1496/2011, cu modificările și completările ulterioare

- a. atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic pe tot parcursul procesului de execuție
- b. să admită execuția lucrărilor de construcții numai pe baza proiectelor și a detaliilor de execuție verificate de specialiștii Verificatori de Proiecte atestați;
- c. să verifice și să avizeze 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;
- d. să întocmească și să țină la zi un Registru de evidență a lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic și de care răspund;
- e. să pună la dispoziția organelor de control toate documentele necesare pentru verificarea respectării prezentului Regulament;
- f. să oprească execuția lucrărilor de construcții în cazul în care s-au produs defecte grave de calitate sau abateri de la prevederile proiectului de execuție și să permită reluarea lucrărilor numai după remedierea acestora.

Responsabil cu controlul tehnic al calității

- a. elaborarea și implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului calitatii,
- b. tratarea neconformităților și stabilirea măsurilor corective,
- c. stabilirea și menținerea relațiilor cu clienții și furnizorii în scopul asigurării calitatii,
- d. evaluarea furnizorilor, elaborarea și urmărirea programelor de audit, monitorizarea efectuării inspecțiilor și încercărilor, precum și educarea, instruirea și motivarea pentru calitate a personalului.

Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă în conformitate cu legea 319/2006

- a. elaborarea de instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de SSM, de verificarea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare și normele referitoare la prevenirea riscurilor de incendii, protecția sănătății angajaților și protecția mediului inconjurator
- b. asigură controlul și respectarea reglementărilor legislative în vigoare privind Securitatea și Sănătatea în Munca, Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului de către toți angajații, în conformitate cu legea 319/2006, Legea securității și sănătății în munca.
- c. asigură identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și elaborarea unui plan și a instrucțiunilor de prevenire și protecție,
- d. monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă.
- e. verifică starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- f. controlează continuu modul de respectare / aplicare a normelor de Protecția Muncii.

Electrician autorizat - Autorizat ANRE – minim gradul II B (conform Ordinul 65/2024 privind modificarea Regulamentului pentru autorizarea electricienilor în domeniul instalațiilor electrice, respectiv a verificărilor de proiecte și a experților tehnici de calitate și extrajudiciari în domeniul instalațiilor electrice tehnologice, aprobat prin Ordinul președintelui Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei nr. 66/2023) sau echivalent

- a. executarea instalației electrice, cu respectarea proiectelor și a tuturor normelor în vigoare;
- b. desfășurarea activității de instalare, modificare sau întreținere instalației electrice în conformitate cu legislația, normativele și reglementările în vigoare;
- c. realizarea corectă a instalațiilor de componente și echipamente, din punct de vedere electric;
- d. asamblarea de tablouri, panouri și echipamente electrice în conformitate cu documentația tehnică și montarea și punerea în funcțiune a tablourilor, panourilor și echipamentelor electrice la beneficiar;
- e. participarea la controlul tehnic și de calitate al echipamentelor executate după finalizarea execuției;
- f. remedierea în cel mai scurt timp a defectărilor / erorilor funcționale electrice

Pentru experții menționați mai sus ce desfășurarea activității în conformitate cu un act normativ (ex.

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

RTE - 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 de către investitori prin diriginți de șantier autorizați, angajați ai investitorilor și prin responsabili tehnici cu execuția autorizați, 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 sursă de finanțare, în scopul protejării vieții oamenilor, a bunurilor acestora, a societății și a mediului înconjurător.

Conform prevederilor art. 2 lit. c) din Regulamentul privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate, din 13.09.2018, aprobat prin HG 742/2018 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 925/1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a execuției lucrărilor și a construcțiilor, responsabilul tehnic cu execuția este specialistul cu activitate în construcții autorizat, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție.

Potrivit prevederilor art. 6 alin. (1) liniuța 1 din Procedură, responsabilul tehnic cu execuția este persoană fizică angajată de către executant, cu atribuții privind asigurarea calității execuției lucrărilor de construcții pe care le coordonează tehnic, pe tot parcursul procesului de execuție, care a promovat examenul de autorizare.

Potrivit art. 21 alin.(2) lit. b) din Legea nr. 10/1995, Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C. organizează autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și confirmarea periodică privind dreptul de practică al acestora.

Cadrul normativ privind autorizarea responsabililor tehnici cu execuția și exercitarea dreptului de practică al acestora este Procedura privind autorizarea și exercitarea dreptului de practică al responsabililor tehnici cu execuția lucrărilor de construcții, aprobată prin Ordinul MDRAP nr. 1895/2016.

Pentru experții straini, in conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea Contractanta va accepta 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 și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților incluse în Contract, pe perioada derulării Contractului, Executantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în Propunerea Tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare.

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

Se va prezenta:

- (i) Organigrama echipei – cu evidențierea rolurilor în cadrul echipei;
- (ii) Modalitatea de poziționare și integrare a echipei responsabile pentru implementarea Contractului în structura organizațională permanentă a Ofertantului;
- (iii) Instrumentele/metodele de coordonare a activității între membrii echipei care gestionează realizarea lucrării.

Nota:

Expertii solicitati mai sus vor fi nominalizati in cadrul ofertei si in cadrul organigramei si se vor prezenta pentru acestia la momentul inceperii contractului de executie urmatoarele documente:

- ✓ curriculum vitae, actualizat semnat si datat la data depunerii care să cuprindă principalele proiecte în care a fost implicat și poziția deținută în cadrul acestora;
- ✓ copii „conform cu originalul” ale diplomelor obținute, atestatelor, autorizărilor (sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul român sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE), menționate în curriculum vitae;
- ✓ copii „conform cu originalul” după contractul de muncă/contractul de colaborare/de servicii sau/și angajamentul de participare (pentru personalul care nu este angajat al ofertantului);

Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu documentația de atribuire, caietul de sarcini ori cu prevederile legislației în vigoare poate conduce la respingerea ofertei. Prin urmare, în cazul lipsei unui document aferent propunerii tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia în forma solicitată sunt incidente prevederile de mai sus.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval cel puțin *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.

Personalul propus de Executant 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 Executantului 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 Contractanta.

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

Personalul Executantului 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.

Atunci când se realizează înlocuirea unui membru al echipei Executantului, onorariul stabilit pentru respectiva poziție de expert, nu poate fi mai mare decât cel stabilit prin intermediul Contractului pentru rolul respectiv. Mai mult, înlocuirea unui expert se realizează cu respectarea în totalitate a prevederilor art 162 din HG 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

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

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

Personalul administrativ și personalul suport/backstopping pentru activitatea experților principali în cadrul Contractului

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

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

Alte cerințe legate de personalul direct implicat în derularea contractului

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

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

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

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

5.5.Utilaje, echipamente, materiale

Ofertantul **va prezenta în cadrul propunerii tehnice** modul de asigurare a utilajelor și echipamentelor necesare executării lucrărilor, cu indicarea principalelor categorii de utilaje/echipamente ce vor fi utilizate și a modului de corelare a acestora cu metodologia de execuție și graficul de realizare a contractului.

5.6.Zona de lucru, utilitățile și facilitățile șantierului

Lucrările se vor desfășura în incinta Școlii Gimnaziale nr. 1 din Orașul Mizil, județul Prahova, pe amplasamentul existent al unității de învățământ, în limitele terenului aferent obiectivului de investiții.

Conform documentației tehnice și cererii de finanțare, investiția presupune construirea unui nou corp de clădire destinat desfășurării activităților educaționale, urmând ca imobilul existent C1, propus pentru desființare, să fie demolat numai după finalizarea noii construcții, recepționarea acesteia și mutarea activității educaționale în noua clădire.

Pe întreaga perioadă de execuție a noii construcții, activitatea unității de învățământ se va desfășura în continuare pe amplasament. Executantul va avea obligația de a organiza și desfășura lucrările astfel încât să fie asigurată funcționarea în condiții de siguranță a procesului educațional, protejarea elevilor, personalului didactic, personalului auxiliar și a tuturor persoanelor aflate în incinta unității de învățământ, precum și minimizarea impactului activităților de șantier asupra desfășurării cursurilor.

Organizarea și desfășurarea activităților de execuție se vor realiza cu respectarea prevederilor Proiectului Tehnic, a normelor de securitate și sănătate în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a măsurilor de protecție a mediului, precum și a tuturor reglementărilor aplicabile executării lucrărilor în vecinătatea unei unități de învățământ aflate în exploatare.

Pentru desfășurarea lucrărilor, executantul va realiza organizarea de șantier necesară, inclusiv amenajarea spațiilor pentru personal, depozitarea materialelor, amplasarea echipamentelor și utilajelor, împrejmuirea și semnalizarea corespunzătoare a zonei de lucru, asigurarea căilor de acces și circulație în șantier, precum și separarea fizică a zonelor de șantier de zonele utilizate de elevi și personalul școlii.

Utilitățile necesare desfășurării activităților de execuție vor fi asigurate de către executant pe întreaga perioadă de realizare a lucrărilor, în conformitate cu soluțiile prevăzute prin proiect și cu condițiile existente pe amplasament. Amplasamentul beneficiază de acces la rețelele publice de alimentare cu apă, canalizare, energie electrică și gaze naturale existente în zonă.

Executantul va lua toate măsurile necesare pentru menținerea în condiții de siguranță a zonei de lucru, protejarea construcțiilor și instalațiilor existente, gestionarea selectivă a deșeurilor rezultate din activitatea de construcții, limitarea zgomotului, prafului, vibrațiilor și a altor factori care pot afecta desfășurarea activităților didactice, precum și limitarea impactului activităților de șantier asupra mediului și a vecinătăților.

În cadrul propunerii tehnice, ofertanții vor prezenta un Plan de execuție a lucrărilor în condiții de funcționare continuă a unității de învățământ, care va cuprinde cel puțin:

- a) descrierea etapizării lucrărilor și corelarea acestora cu menținerea activității educaționale pe amplasament;
- b) prezentarea modului de organizare a șantierului și a etapelor de execuție până la finalizarea noii construcții

- și demolarea clădirii existente;
- c) măsurile propuse pentru separarea fizică a șantierului de zonele utilizate de elevi și personalul școlii;
 - d) schema de împrejmuire, securizare și semnalizare a șantierului pe durata execuției;
 - e) organizarea acceselor în șantier, a căilor de circulație și a rutelor de transport pentru materiale, utilaje și echipamente;
 - f) măsurile de protecție și siguranță destinate elevilor, personalului unității de învățământ și altor persoane aflate pe amplasament;
 - g) măsurile pentru limitarea impactului activităților de șantier asupra desfășurării procesului educațional;
 - h) modul de gestionare a situațiilor care pot afecta continuitatea activităților școlare și măsurile propuse pentru evitarea acestora.

5.8. Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă

Nu este cazul

6. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR

6.1. Planul calității

Executantul 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 Executant trebuie:

- i. să descrie cum va aplica Executantul 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 Executantul cerințele privind calitatea incluse în Caietul de sarcini și în reglementările ce guvernează calitatea în execuția lucrărilor;
- 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 Executantului 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.

Planul calității elaborat de Executant se pune la dispoziția Autorității Contractante la ședința de demarare a activităților în Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către Executant.

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

Ofertantul va asigura pe durata contractului respectarea obligațiilor incidente în ceea ce privește calitatea lucrărilor, a prevederilor privind securitatea și sănătatea în muncă, respectiv prezentarea, în cadrul ofertelor tehnice, în legătura cu specialistii (de ex.: RQ, SSM) a modalității de asigurare a accesului la specialistii necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile lucrărilor cuprinse în obiectul

contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente (cum ar fi legea nr. 316/ 2006, HG nr. 300/ 2006 în domeniul SSM, etc.).

6.2. Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Executantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 5 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

Executantul 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 Executant. Planul de control al calității va fi realizat utilizând orice format dorește 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.

Executantul 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 Executante.

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

6.3. Managementul documentelor

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

Toate documentele (scrise sau desenate) prezentate de Executant 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).

Executantul 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.

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

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

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

7. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

7.1. Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Executant

În cadrul contractului Autoritatea Contractantă, prin managerul de proiect, va convoca lunar sau săptămânal dacă e cazul întâlniri care pot fi realizate fizic sau virtual (audio/video), care vor avea caracter informativ, cu privire la stadiul de execuție al contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de

situațiile specifice.

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

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

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

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

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

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

Autoritatea Contractanta va nominaliza o persoană ce va comunica cu Executantul 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 Contractanta va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier/sau un inginer/sau o echipă de supervizare (după cum este aplicabil).

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

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

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

7.2. Planificarea activităților în cadrul Contractului

Executantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractanta în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea de către Executant.

Durata de execuție a lucrărilor este de **24 luni** de la data emiterii Ordinului de începere a lucrărilor, așa cum este prevăzut în Contract.

Durata totală a contractului de execuție lucrări va fi de **25 luni** de la data semnării acestuia de către parti și până la data întocmirii recepției finale.

Ordinul de începere va fi emis în **maxim 5 zile** de la data **constituirii garanției de bună execuție**.

7.3. 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 Executantul 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 Executantului și Subcontractanților, care integrează toate cerințele din Planul de securitate și coordonare.

7.4.Începerea activităților

Autoritatea Contractantă intenționează demararea lucrărilor, imediat după semnarea Contractului. Întrucât proiectul beneficiază de finanțare din fonduri UE, derularea activităților din cadrul contractului trebuie corelată cu derularea activităților așa cum au fost acceptate în Contractul de finanțare.

În momentul în care Executantul a furnizat Autorității Contractante toate documentele precizate mai sus, iar Autoritatea Contractanta 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 Executant.

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 Contractanta;
- iii. Au fost obținute toate autorizațiile necesare.

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

Rapoartele/documentele solicitate de la Executant

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

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

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

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

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

Executantul elaborează în primele 5 zile de la semnarea Contractului un Raport de începere a activității

care trebuie să includă cel puțin:

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

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

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

Executantul este responsabil pentru:

- i. Transmiterea către Autoritatea Contractanta a formatului și conținutului standard propus pentru raportarea progresului în cadrul Contractului (a se vedea capitolul 10.5 Monitorizarea realizării activităților și a rezultatelor în cadrul Contractului)
- ii. Coordonarea cu Autoritatea Contractanta pentru definirea conținutului, nivelului de detaliere, accesului și distribuiri informațiilor incluse în rapoarte
- iii. Raportare periodică (lunară sau săptămânală, dacă e cazul) și către Autoritatea Contractanta transmisă pe email;
- iv. Punerea la dispoziție de rapoarte ad-hoc (PDF sau pe suport de hârtie), la solicitarea Autorității Contractante, pe orice subiect legat de progresul și stadiul activităților în Contract în orice moment, rapoarte necesare pentru a monitoriza performanța realizării activităților
- v. Prezentarea la momentul stabilit de Autoritatea Contractanta a următoarelor:
 - a. Informații exacte și complete privind stadiului realizării serviciilor, inclusiv activitățile deja încheiate, cele în desfășurare și cele planificate pentru perioada următoare în cadrul Contractului
 - b. Aspecte identificate ca afectând realizarea activităților în cadrul Contractului și un plan de măsuri pentru atenuarea acestora

În termen de 5 zile de la data finalizării activităților în Contract și înainte de emiterea documentului constatator de către Autoritatea Contractanta, Executantul va pregăti și va prezenta Autorității Contractante un Raport de finalizare a Contractului în format electronic.

Raportul de finalizare va include în mod obligatoriu o analiză a lecțiilor învățate, menționând în special acele activități care s-au îmbunătățit sau au scăzut ca nivel de performanță pe perioada derulării Contractului.

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

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

7.6. Testarea tehnică a lucrărilor

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

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

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

7.7. Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

După terminarea verificărilor menționate anterior, Autoritatea Contractanta și Executantul 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):

În prima etapă Autoritatea Contractanta recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Executant și aprobate de Autoritatea Contractanta și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără observații;

În a doua etapă Autoritatea Contractanta 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 Contractanta nu îl exonerează pe Executant de orice obligație contractuală sau legală referitoare la garanția produselor, lucrărilor și a materialelor sau la orice defect a produselor, lucrărilor sau materialelor.

7.8. Evaluarea modului în care a fost implementat Contractul de către Executant

Executantul elaborează un Raport de progres lunar în conformitate cu cerințele stabilite la paragrafele următoare.

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

Cel puțin următoarele aspecte trebuie incluse în Raportul de progres:

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

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

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 Contractanta;
 - 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.

Executantul 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.

Evaluare și Indicatori de performanță

Nu este cazul.

8.SUBCONTRACTAREA

8.1.Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

Executantul 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 5 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 Contractanta 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 Executant.

Chiar și atunci când Autoritatea autorizează un subcontractant Executantul 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 Executantului să îi determine pe Subcontractanți să adere la toate prevederile contractuale.

Este responsabilitatea Executantului 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 Contractanta cu cel puțin 5 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

Pe perioada derulării Contractului, Executantul 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 Executantul 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 Executantul, 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 Executantului în raport cu cerințele stabilite prin prezentul Caiet de sarcini, Executantul 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/Executantul are cunoștință de aceste schimbări și le-a avut în vedere la depunerea Ofertei sale în baza acestui Caiet de sarcini.

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

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

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

Ofertantul devenit Executant 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.*
- xiii. *Legea educației naționale (Legea nr.1/2011)*
- xiv. *Legea 215/2001 a administrației publice locale, republicata*
- xv. *Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale*
- xvi. *Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu completările și modificările ulterioare;*
- xvii. *Legea nr. 50/1991 republicată, cu completările și modificările ulterioare;*
- xviii. *Ordin nr. 839 din 12 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;*
- xix. *Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;*
- xx. *Hotărâre Guvernului nr. 925/1995 privind Regulamentul de verificare și expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor;*
- xxi. *Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrarilor de construcții și instalații aferente acestora;*
- xxii. *H.G. nr. 766/1997 pentru aprobarea unor Regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare,*
- xxiii. *Legea nr. 350/2000 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare,*
- xxiv. *Codul Deontologic din 27 noiembrie 2011 al profesiei de arhitect, publicat în M.Of. nr. 342/21.mai 2012,*
- xxv. *Ordinul 1370/25.07.2014 pentru aprobarea Procedurii privind efectuarea controlului de stat în faze de execuție determinante pentru rezistența mecanică și stabilitatea construcțiilor – indicative PCF 002*
- xxvi. *Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;*
- xxvii. *Legea 177/2015 - privind "Calitatea în construcții"*
- xxviii. *Alte acte normative, prescripții tehnice, coduri, evaluări etc..*

10. RESPONSABILITĂȚILE EXECUTANTULUI

10.1. Responsabilitățile cu caracter general

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

- i. Realizarea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele legislație aplicabile specificului obiectivului de investiție pentru care se solicită realizarea documentațiilor tehnico-economice, a reglementărilor tehnice în vigoare aplicabile specificului obiectivului de investiție și a prevederilor prezentului Caiet de Sarcini;
- ii. Realizarea tuturor planurilor de lucru pentru derularea activităților în cadrul Contractului în conformitate cu cerințele din Caietul de sarcini
- iii. Punerea la dispoziția Autorității Contractante în timp util a tuturor documentelor, incluzând, dar fără a se limita la: documentații tehnico-economice, planuri de lucru al activităților actualizat, rapoarte de progres
- iv. Actualizarea calculului, desenelor și specificațiilor pentru a reflecta toate revizuirile, inclusiv toate cerințele și informațiile furnizate de terțe părți (autoritățile, subcontractorii etc.)
- v. Transmiterea către Autoritatea Contractanta spre revizuire și aprobare a documentelor solicitate. De asemenea, orice modificare a acestora trebuie aprobată de către Autoritatea Contractanta
- vi. Elaborarea documentațiilor tehnico-economice astfel încât să țină seama de cerințele de accesibilitate ale persoanelor cu dizabilități sau de conceptul de proiectare pentru toate categoriile de utilizatori
- vii. Prezentarea documentațiilor tehnice și a rapoartelor în formatul/formatele care să respecte cerințele stabilite prin reglementările tehnice și cele stabilite de Autoritatea Contractanta.
- viii. Colaborarea cu personalul Autorității Contractante alocat pentru serviciile desfășurate conform Contractului (monitorizarea progresului activităților în cadrul Contractului, coordonarea activităților în cadrul Contractului, feedback).
- ix. Efectuarea serviciilor numai cu personal atestat, potrivit legii;
- x. Asistarea Autorității Contractante și punerea la dispoziția Autorității Contractante a documentelor suport necesare în relația cu instituțiile abilitate în materie de control și asigurare a calității în construcții
- xi. Punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor solicitate pentru a sprijini procesul de evaluare a performanței Contractorului în legătura cu realizarea activităților din Contract
- xii. Oferirea de suport în vederea îmbunătățirii activităților din contract
- xiii. Indexarea tuturor documentelor transmise Autorității Contractante atât pe perioada derulării activităților cât și înainte de finalizarea Serviciilor,
- xiv. Relaționarea, în scris, cu toți factorii interesați (Autoritate Contractanta, beneficiar - dacă este diferit de Autoritatea Contractanta - autorități, experți etc.) implicați în realizarea, avizarea sau autorizare prestațiilor contractate aferente obiectivului, în vederea optimei efectuări a acestora;
- xv. Asigurarea că nu va utiliza, în executarea Contractului, în niciun fel și în nicio măsură, personalul angajat al beneficiarului, mai puțin în cazurile și în măsura în care părțile convin altfel printr-o modalitate prevăzută în contract;
- xvi. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta;
- xvii. 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;
- xviii. 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;
- xix. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplină înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- xx. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractanta, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- xxi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- xxii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractanta pe durata derulării Contractului;

- xxiii. 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 Contractanta. 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 Contractanta acolo unde este cazul;
- xxiv. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractanta 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;
- xxv. 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;
- xxvi. 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;
- xxvii. 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.;
- xxviii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractanta de rapoarte de progres lunare;
- xxix. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante(după caz).

Executantul va fi responsabil față de Autoritatea Contractanta 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. Executantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Executantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Executantul 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.

Executantul are obligația de a se supune verificărilor de către Autoritatea Contractanta (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 Contractanta a situațiilor de plată sau a oricăror documente emise de Executant și/sau certificări efectuate de către Dirigintele de șantier (de exemplu a situațiilor de plată executate întocmite de Executant) nu îl eliberează pe acesta de obligațiile și responsabilitățile sale menționate în acest Caiet de sarcini și/sau menționate în Contract.

Executantul 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. Executantul 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. Executantul 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, Executantul 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.

Executantul 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.

Executantul 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.

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

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

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

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

Executantul va verifica lucrările și va notifica Dirigințele 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. Executantul va notifica aceste momente cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezența Autorității Executante și a reprezentanților autorităților competente.

Executantul 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. Executantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către Dirigințele 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 Executantul de răspunderea sa față de Autoritatea Contractanta pentru realizarea lucrărilor de execuție.

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

Executantul 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.

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

Executantul este responsabil să pună în operă lucrările de construcții - montaj aferente acestui obiectiv de investiții, în conformitate cu Proiectul tehnic, detaliile de execuție și caietele de sarcini aferente fiecărui obiect.

Situațiile de lucrări se vor întocmi în conformitate cu formularele F1 – F5, C6 –C9 acceptate de către beneficiar și vor fi înaintate la plată numai după verificarea și semnarea acestora de către dirigințele de șantier.

În vederea executării unor lucrări corespunzătoare din punct de vedere calitativ, vor fi respectate următoarele condiții specifice lucrării:

- lucrările vor fi executate de echipe specializate, cu experiență în realizarea fiecărei categorii de lucrări;
- personalul care va executa lucrările, va fi instruit corespunzător privind securitatea și sănătatea în muncă, echipamentul și dotările necesare, instruirea și supravegherea personalului, intră în responsabilitatea executantului.

- orice propunere de modificare a Proiectului Tehnic sau a Listelor de cantități de lucrări va fi făcută numai cu acordul beneficiarului și va fi însușită, de verificatorul proiectului. Aceste propuneri de

modificări vor fi prezentate sub forma dispozițiilor de șantier. **Dispozițiile de șantier și listele de cantități aferente acestora vor fi semnate de Proiectant, Verificator proiect, Dirigintele de șantier și Constructor și acceptate de investitor.** În cadrul acestora se va fundamenta necesitatea execuției respectivelor categorii de lucrări.

-este interzisă execuția și confirmarea lucrărilor suplimentare fără a fi aprobate în prealabil de către Beneficiar.

-la livrarea și recepția materialelor, utilajelor/echipamentelor aferente investiției, acestea vor fi însoțite de certificatul de garanție, declarația de conformitate/calitate din partea producătorului, instrucțiuni tehnice de montaj/utilizare/întreținere, traduse în limba română. Aceste documente vor însoți obligatoriu documentele de decontare a utilajelor/echipamentelor/dotărilor aferente investiției.

10.3.Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:

- a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractanta, 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, Executantul 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 Contractanta. 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 Contractanta 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, Executantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Executantul 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 Executant. 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.

10.4. 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 Contractanta la Executant 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 Contractanta /terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi stabilite atât pentru proprietatea deținută de Autoritatea Contractanta, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

10.5. Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

- 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).

10.6. Responsabilități asociate organizării de șantier a Executantului

Executantul 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 Executantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toaile 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 toaile 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 toaile 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 Executantului implicat în derularea de activități pe șantier.

10.7. Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

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

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedurilor 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 procedurilor 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.

10.8. Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

Este responsabilitatea Executantului să asigure implementarea cerințelor specificate în documentația tehnică în condiții de calitate stabilite prin intermediul acesteia și prin asigurarea de către Executant 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 Executant de o manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Executantului de către Autoritatea Contractanta.

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 Executantului se aplică obligatoriu subcontractorilor și furnizorilor de echipamente/servicii ai acestuia. Executantul 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 Executantului vor fi armonizate și aprobate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

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

Executantul 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.

11.CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE EXECUTANTULUI

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

12.IPOTEZE ȘI RISCURI

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin ipotezele și riscurile descrise exemplificativ în continuare și să estimeze posibilele efecte ale acestora.

În acest sens, la întocmirea ofertei, Ofertantul trebuie să ia în considerare resursele necesare (de timp, financiare și de orice altă natură), pentru implementarea strategiilor de risc propuse.

Ipotezele considerate la momentul inițierii acestei proceduri de achiziție sunt:

- a. serviciile/ lucrarile solicitate sunt descrise explicit în Caietul de Sarcini și sunt reglementate prin legislație specifică, accesibilă tuturor factorilor interesați;
- b. nu se prevăd schimbări ale cadrului instituțional și legal care să afecteze major implementarea și desfășurarea în bune condiții a Contractului;
- c. toate informațiile, datele și documentațiile relevante și disponibile pentru prestarea/realizarea serviciilor și execuția lucrărilor în legătură cu obiectivul de investiții vor fi puse la dispoziția Executantului, în măsura în care sunt la dispoziția Autorității Contractante;
- d. buna cooperare între toate părțile implicate: Autoritate Contractanta, Executant, autorități competente și orice alți factori relevanți implicați.
- e.

În pregătirea Ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin riscurile descrise în continuare.

Riscurile cu cea mai mare probabilitate de apariție pe perioada derulării Contractului, identificate de Autoritatea Contractantă în etapa de pregătire a documentației de atribuire, pot consta în:

- i. riscul de depășire a costurilor prevăzute;
- ii. întâzieri în emiterea autorizațiilor/avizelor etc. ce urmează a fi puse la dispoziție de către Autoritatea Contractantă sau Executant, după caz
- iii. apariția unor eventuale dificultăți de colaborare și comunicare între diferiți factori interesați și anume: Executant, autoritățile competente, Autoritate Contractanta alți contractanți ai Autorității Contractante;
- iv. existența de erori de proiectare/omisiuni în documentele puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta, neidentificate până la momentul inițierii acestei proceduri;
- v. neîncadrarea în termenul stabilit pentru finalizarea serviciilor prin Contractul ce rezultă din această procedură;
- vi. apariția de solicitări specifice ale autorităților competente referitoare la amplasamentul obiectivului/proiectului de investiții, inclusiv situația în care parametrii pentru anumite caracteristici/activități stabiliți de autoritățile competente sunt mai stricți decât parametrii propuși de Executant;
- vii. adăugarea de activități/ solicitări de informații noi, în funcție de progresul activităților;
- viii. datele și informațiile comunicate de către Autoritatea Contractanta nu sunt suficiente sau sunt incomplete pentru îndeplinirea cerințelor solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini;
- ix. depășirea duratei de realizare a activităților asumată prin Propunerea Tehnică;
- x. posibilitatea ca soluția tehnologică aleasă să devină inadecvată datorită uzurii morale până la finalizarea implementării proiectului;
- xi. posibilitatea ca managementul proiectului să nu poată fi asigurat în mod eficient, ceea ce va conduce la întâzieri în derularea proiectului și poate chiar conduce la nerespectarea termenului de execuție prevăzut.

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

13.METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Criteriul de atribuire: CEL MAI BUN RAPORT CALITATE-PREȚ

Evaluarea ofertelor se va realiza conform criteriului de atribuire stabilit în Fișa de date, pe baza îndeplinirii cerințelor prezentului Caiet de sarcini, respectiv criteriul „Cel mai bun raport calitate-pret”.

14.INFORMAȚII SUPLIMENTARE/ADMINISTRATIVE

14.1.Alte cerințe

Nu este cazul.

15.ANEXE

Anexa - Documentatie tehnico-economică – faza PT - format PDF.

Întocmit,

Gavril Raluca

Responsabil achiziții

Avizat,

Dinu Daniela

Manager proiect

Anexa - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție pentru documente/rapoarte – elemente cantitative

<i>Contract nr.</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Executant</i>	<i>[introduceți]</i>
<i>Referința proiectului, dacă este cazul</i>	<i>[Numele proiectului]</i>
<i>Data înaintare document</i>	<i>[zz/ll/aaaa]</i>

Documente/rapoarte prezentate			
<i>Nr.</i>	<i>Denumirea (conform de Caiet de Sarcini/Contract)</i>	<i>Referință (conform de Caiet de Sarcini/Contract)</i>	<i>Suportul utilizat pentru prezentarea de rezultate/documente/rapoarte (*)</i>
1.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți clauza din Contract sau capitolul din Caietul de Sarcini unde este specificat documentul/raportul respectiv]</i>	<i>[introduceți]</i>
2.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
3.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
4.	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

(*): **H**: hârtie, **E**: e-mail, **T**: transfer electronic, **D**: CD, memorystick, etc.

	Executant	Autoritatea Contractanta
Data:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
Nume:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
Funcția:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>
Aprobat:	<i>[introduceți]</i>	<i>[introduceți]</i>

Anexa - Exemplu de format pentru proces-verbal de recepție documente/rapoarte – elemente calitative

1. Context

1.1. Contract	
1.2. Executant	
1.3. Referința proiectului (dacă este cazul)	

2. Lista documentelor sau rapoartelor

2.1. Document/Raport	2.2. Referință (conform Caiet de Sarcini/Contract)	2.3. Termenul de livrare

3. Concluzii cu privire la acceptare

<input type="checkbox"/>	3.1. Acceptare fără rezerve		
<input type="checkbox"/>	3.2. Acceptare cu rezerve (Executantul se angajează să corecteze - în timpul convenit - defectele constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document).		
<input type="checkbox"/>	3.3. Este aplicabilă perioada de garanție?	Data finalizării:	
<input type="checkbox"/>	3.4. Refuz (Executantul se angajează să corecteze greșelile constatate și descrise la punctul 5 din prezentul document). Noua livrare trebuie efectuată în conformitate cu cele stabilite în Contract.		

4. Semnături

4.1. EXECUTANT		4.2. AUTORITATE CONTRACTANTA/ACHIZITOR			
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	
Acceptare finală <i>[dacă este cazul]</i> :					
Data:		Data:		Data:	
Nume:		Nume:		Nume:	
Funcția:		Funcția:		Funcția:	
Aprobat:		Aprobat:		Aprobat:	

5. Observații

[Introduceți]