



UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
MUNICIPIUL REGHIN
JUDEȚUL MUREȘ • ROMÂNIA



545300 - P-ța Petru Maior, nr. 41, Cod Fiscal: 0675258. Tel: 0265 511 112, Fax: 0265 512 542
E-mail: office@primariareghin.ro, www.primariareghin.ro

Nr.inreg. 37832 / 27.04.2026

Caiet de sarcini

Execuția lucrărilor pentru obiectivul de investiții

***„Creșterea eficienței energetice a ansamblului Liceului Tehnologic Lucian
Blaga din Municipiul Reghin”***

Coduri CPV

Principal: 45321000-3 Lucrări de izolare termică

Secundar: 45453000-7 – Lucrări de reparații generale și de renovare

45261900-3 – Lucrări de reparații și întreținere a acoperișurilor

**45315300-1 – Lucrări de instalare de echipamente electrice de
producere a energiei**

CUPRINS

| | |
|---|-----------|
| 1.INTRODUCERE | 3 |
| 2.CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI..... | 3 |
| INFORMAȚII DESPRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ..... | 4 |
| INFORMAȚII DESPRE BENEFICIILE ANTICIPATE DE CĂTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ..... | 4 |
| ALTE INIȚIATIVE/CONTRACTE ASOCIATE CU ACEASTĂ ACHIZIȚIE DE LUCRĂRI | 4 |
| 3.INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN PREZENTUL CAIET DE SARCINI..... | 4 |
| 4.REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE | 6 |
| AMPLASARE/LOCALIZARE- MIERCUREA CIUC, JUD. HARGHITA: | 6 |
| REZULTATE CE TREBUIE OBTINUTE DE CONTRACTANT | 6 |
| PERSONALUL CONTRACTANTULUI | 7 |
| MODIFICĂRI TEHNICE | 9 |
| 5.MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR | 9 |
| PLANUL CALITĂȚII | 10 |
| PLANURILE DE CONTROL A CALITĂȚII..... | 10 |
| MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR | 11 |
| 6.CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI | 11 |
| GESTIONAREA RELAȚIEI DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT | 11 |
| PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI..... | 12 |
| ȘEDINȚA DE DEMARARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CONTRACT..... | 12 |
| ÎNCEPEREA ACTIVITĂȚILOR PE ȘANTIER..... | 12 |
| RAPORTAREA ÎN CADRUL CONTRACTULUI ȘI DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR DE MONITORIZARE A PROGRESULUI ACTIVITĂȚILOR | 13 |
| FINALIZAREA LUCRĂRILOR ȘI RECEPȚIA LA TERMINAREA LUCRĂRILOR | 13 |
| MONITORIZARE | 13 |
| 7.SUBCONTRACTAREA | 13 |
| POSSIBILITATEA LIMITĂRII SUBCONTRACTĂRII ATUNCI CÂND ESTE ÎN INTERESUL CONTRACTULUI..... | 13 |
| 8.CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ) | 14 |
| 9.RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI | 15 |
| RESPONSABILITĂȚILE CU CARACTER GENERAL | 15 |
| RESPONSABILITĂȚI REFERITOARE LA REALIZAREA EFECTIVĂ A LUCRĂRILOR ÎN CADRUL CONTRACTULUI..... | 17 |
| RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE LUCRĂRILOR PREGĂTITOARE | 17 |
| RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE OBTINEREA PERMISELOR DE LUCRU ȘI A PERMISELOR DE ACCES..... | 18 |
| RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE PREGĂTIRII ȘANTIERULUI | 18 |
| RESPONSABILITĂȚI ASOCIATE ORGANIZĂRII DE ȘANTIER A CONTRACTANTULUI | 19 |
| RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE PUNEREA ÎN OPERĂ A DOCUMENTAȚIEI TEHNICE | 19 |
| RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE CONTROLUL CALITĂȚII LUCRĂRILOR EXECUTATE | 20 |

| | |
|--|----|
| RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ PE DURATA | |
| EXECUȚIEI LUCRĂRILOR PE ȘANTIER..... | 20 |
| RESPECTAREA PRINCIPIILOR DNSH | 21 |
| IMUNIZAREA LA SCHIMBĂRILE CLIMATICE | 21 |

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, *Mun. Reghin* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Contextul realizării acestei achiziții de lucrări

Contractul *Execuția lucrărilor pentru obiectivul de investiții „Creșterea eficienței energetice a ansamblului Liceului Tehnologic Lucian Blaga din Mun. Reghin”* este finanțat prin Fondul pentru Mediu, administrat de Administrația Fondului pentru Mediu (AFM) - Programul privind creșterea eficienței energetice și gestionarea inteligentă a energiei în clădirile publice.

Informații despre Autoritatea Contractantă

Autoritate contractantă: UAT Municipiul Reghin

Cod fiscal: 4245747

Adresa: Mun. Reghin, P-ța Petru Maior nr. 41, jud. Mureș

Tel/fax: 0265/511.112

Email: office@primariareghin.ro

Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea Contractantă

Proiectul de investiții *Creșterea eficienței energetice a ansamblului Liceului Tehnologic Lucian Blaga din Mun. Reghin* are ca obiectiv creșterea eficienței energetice a clădirii principale a unității de învățământ (corp C1) prin următoarele activități specifice:

- reabilitarea termică a elementelor de anvelopă a clădirii;
- revizuirea feroneriei și a chederelor ferestrelor și ușilor exterioare;
- lucrări de acoperiș, constând în schimbarea elementelor de lemn degradate sau cu secțiuni insuficientă, schimbarea învelitorii în țiglă ceramică/de beton colorat în masă și a elementelor de tinichigerie;
- lucrări la sistemul de încălzire, prin amplasarea unor centrale de perete în clădire, schimbarea radiatoarelor, montarea de robinete termostatare și modificarea rețelei de distribuție;
- montarea unor panouri solare pe acoperișul clădirilor în vederea producerii de apă caldă menajeră;
- înlocuirea corpurilor de iluminat fluorescent și incandescent cu corpuri de iluminat cu eficiență energetică ridicată și mare durată de viață, cu respectarea

normelor și reglementărilor tehnice, refacerea instalației de iluminat și montarea de disjunctoare diferențiale în tablourile existente.

Alte inițiative/contracte asociate cu această achiziție de lucrări

Nu este cazul.

Informații privind activitățile solicitate prin prezentul Caiet de Sarcini

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură este execuția tuturor lucrărilor identificate în *proiectului tehnic* și anexele aferente și include:

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

Capitolele devizului general incluse in contract sunt:

| Nr. crt. | Denumire |
|---|--|
| CAPITOLUL 4 Cheltuieli pentru investiția de bază | |
| 4.1 | Construcții si instalații |
| 4.2 | Montaj utilaje si echipamente tehnologice |
| 4.3 | Utilaje, echip tehnologice si functionale cu montaj |
| CAPITOLUL 5 Alte cheltuieli | |
| 5.1 | Organizare de șantier |

Cerințele specifice ale lucrărilor sunt prezentate în *Proiectul tehnic*.

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

Termenul de execuție al contractului de lucrări este de 12 luni, în baza graficului de execuție, anexă la documentația de atribuire.

Rezumatul informațiilor și cerințelor tehnice

Prin autorizația de construire nr. 176/30.10.2024 se autorizează executarea lucrărilor de construire pentru *Proiectul de investiții Creșterea eficienței energetice a ansamblului Liceului Tehnologic Lucian Blaga din Mun. Reghin.*

Amplasare/Localizare- Reghin, jud. Mureș

1. **Liceul Tehnologic Lucian Blaga:** Mun. Reghin, str. Vânătorilor nr. 27-33, jud. Mureș.

Rezultate ce trebuie obținute de Contractant

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

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

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

- i. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);
- ii. următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
 - . 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;
 - . Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
 - . Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
 - . 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;
 - . Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.
 - . Alte documente conform Proiectului Tehnic

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcțiilor 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.

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

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

Personalul Contractantului

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

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

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

Principalele sarcini ale Șefului de șantier în cadrul Contractului sunt:

- i. să fie singura interfață cu Autoritatea Contractantă în ceea ce privește activitățile de pe șantier;
- ii. să fie responsabil de gestionarea tehnică și operațională a activităților de pe șantier, împreună cu aspectele organizaționale;
- iii. să contribuie cu experiența sa tehnică prin prezentarea de propuneri potrivite ori de câte ori este necesar pentru execuția corespunzătoare a lucrărilor;
- iv. să gestioneze și să supravegheze toate activitățile desfășurate pe șantier;
- v. să fie prezent în timpul tuturor activităților desfășurate pe șantier;
- vi. să actualizeze toate documentațiile necesare execuției lucrărilor, inclusiv cartea tehnică a construcției;

- vii. să actualizeze calendarul de desfășurare a activităților și jurnalul de șantier;
- viii. să gestioneze implementarea planurilor de control al calității pentru toate lucrările din șantier;
- ix. să fie responsabil de toate aspectele privind sănătatea și de siguranță ale personalului Contractantului de pe șantier;
- x. să fie responsabil de aspectele de mediu ale lucrărilor în conformitate cu cerințele contractuale.

Pe durata execuției lucrărilor, Șeful de șantier trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la un interval convenit de autoritatea contractantă 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 Contractantului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice toate regulamentele generale și specifice precum și orice alte reguli, regulamente, ghiduri și practici pertinente comunicate de Autoritatea Contractantă.

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

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

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

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

Pentru efectuarea unor lucrări la instalațiile de gaz, este necesar ca personalul să fie autorizat de Autoritatea Națională de Reglementare în Domeniul Energiei. Așadar, se va asigura existența autorizațiilor speciale necesare pentru executarea lucrărilor de construcții, de instalații, de montaj cu respectarea Ordinului ANRE nr. 98/2015, cu modificările și completările ulterioare (*autorizație specială pentru operatorul economic și instalator, conf. Anexa la Ordinul ANRE nr. 98/2015,*), autorizație specială în conformitate cu prevederile OMAI 87/2010, cu modificările și completările ulterioare (*instalarea sistemelor și instalațiilor de semnalizare, alarmare și alertare în caz de incendiu, instalațiilor de limitare și stingere a incendiilor*).

În acest sens, se va prezenta autorizația operatorului economic care desfășoară activități în domeniul gazelor naturale, conform Ordinului ANRE nr. 98/2015.

În termen de 3 zile lucrătoare de la începerea lucrărilor, Contractantul va transmite Beneficiarului detaliile cu privire la Reprezentantul Contractantului și restul personalului-cheie inclusiv fișele de post aferente pozițiilor ocupate, adresele, numerele de telefon disponibile 24 de ore din 24 precum și numerele de fax aferente. Beneficiarul va fi notificat fără întârziere cu privire la orice modificare a detaliilor furnizate.

Modificări tehnice

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

Modul de prezentare a ofertei tehnice

Documentația ofertei tehnice

Propunerea tehnică va respecta în totalitate cerințele prevăzute în documentația de atribuire, în prezentul Caietul de sarcini, precum și în documentele puse la dispoziția lor prin platforma SEAP.

Lipsa propunerii tehnice la deschiderea ofertelor are ca efect descalificarea operatorului economic;

Propunerea Tehnică se va elabora în baza specificațiilor din prezentul Caiet de sarcini, a normelor și normativelor tehnice în vigoare și a Proiectului Tehnic;

Propunerea tehnică va fi întocmită astfel încât să asigure posibilitatea verificării corespondenței acesteia cu proiectul, cu specificațiile din caietul de sarcini și anexele acestuia;

Propunerea tehnică trebuie să îndeplinească condițiile standard de asigurare a calității, de protecție a mediului, stabilite prin normative ale Uniunii Europene. Propunerea tehnică se va întocmi astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite și asumate în totalitate cerințele documentației de atribuire;

Prezentarea unor informații ce nu au legătură cu obiectul prezentei proceduri conduc la constatarea neconformității ofertei;

Ofertele care nu prezintă o propunere tehnică, elaborată conform cerințelor din cadrul documentației de atribuire și care nu conțin în mod clar și detaliat toate procedurile tehnice aferente tuturor categoriilor de lucrări prevăzute în proiectul tehnic vor fi declarate neconforme, conform art. 215, alin.(5), din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

În situația în care Oferta tehnică reprezintă o copie a Caietului de sarcini, aceasta va fi considerată neconformă.

Orice referire din documentația de achiziție la mărci, denumiri comerciale, certificări sau autorizări specifice se va interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”, fără a restricționa concurența.

Conform Instrucțiunii nr. 1 / 2017, articolul 5 alin. (2): *În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a 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.*

Ofertanții în cadrul propunerii tehnice au obligația de a:

- a. Prezenta graficul general de realizare - graficul de execuție - detaliat pe operațiuni, indicând ordinea și programarea în timp (se acceptă grafic

- tip Gantt);
- b. Oferi o descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru concepute pentru executarea lucrărilor, corelate cu graficul de execuție, exclusiv pentru lucrările/operațiunile prevăzute în prezenta documentație de atribuire.
 - c. Prezenta planul calității, care va concretiza sistemul de asigurare și de conducere a calității; Planul Calității trebuie să cuprindă descrierea sistemului calității aplicat exclusiv pentru lucrările prevăzute în prezenta documentație de atribuire.
 - d. Prezenta planul de control;
 - e. Prezenta organigrama care să reflecte relațiile dintre toate persoanele responsabile de îndeplinirea contractului. Organigrama va fi însoțită de o scurtă descriere a responsabilităților fiecărei persoane specificată în structura acesteia și corelată cu subtitlul;
 - f. Prezenta
 - Declarația privind respectarea obligațiilor pentru implementarea principiului “Do No Significant Harm” (DNSH)
 - Declarația privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă;
 - Declarația privind informațiile din PROPUNEREA TEHNICĂ, elementele din PROPUNEREA FINANCIARĂ și/sau fundamentarea/justificarea preturilor/costurilor transmise de ofertanti, care au caracter confidential;
 - Declarația pe propria răspundere privind beneficiarul real;
 - Declarația privind acceptarea condițiilor contractuale sau model contract semnat;
 - g. Prezenta o declarație pe propria răspundere privind termenele de garanție acordate.
 - h. Prezenta termenul de livrare / execuție
- Ofertantul va prezenta, în cadrul ofertei tehnice – o declarație pe propria răspundere cu privire la termenul de execuție.
- j. Prezenta termenul de constatare la fața locului
- În acest sens, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei tehnice – o declarație pe propria răspundere privind termenul de intervenție la fața locului.
- k. Prezenta termenul de remediere defecțiuni
- În acest sens, ofertantul va prezenta în cadrul ofertei tehnice – o declarație pe propria răspundere privind termenul de remediere a unor eventuale defecțiuni
- l. Desemna / Indica un reprezentant
 - m. Prezenta Centralizatoarele / Formularele F3, F4, F5 (fișe tehnice), fără valori
 - n. Desemna personalul și de a descrie 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.
 - o. Prezenta o listă cu utilajele destinate a fi folosite în cadrul lucrărilor.
 - p. Transmite / depune alte documente solicitate prin Fișa de date / din Caietul de sarcini și din alte documente anexe a documentației de atribuire.

Fără valori

- a. Formularele centralizatoare – C1, C2 sau F1, F2 (în funcție de programul utilizat);
- b. Formularele devize pe obiect - LISTA cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări – C3 sau F3 (în funcție de programul utilizat);

- c. Formularul cu Lista cu cantitățile de utilaje si echipamente tehnologice, inclusiv dotările – F4;
- d. Formularele consumuri de material, manopera, utilaj, transport - C6, C7, C8, C9 sau F6, F7, F8, F9 (în funcție de programul utilizat);
- e. Ofertanții vor depune în Propunerea tehnică toate Listele de cantități de lucrări cu încadrarea lor în norme de consum (articole din indicatoarele de norme de deviz);
- f. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic);

În cazul în care ofertantul participă la procedură împreună cu subcontractanți și/sau asociați, formularele solicitate vor fi completate și depuse și de către aceștia, după caz.

Cerințe minime impuse la nivelul caietului de sarcini – personal atestat

Având în vedere complexitatea lucrărilor propuse (una medie), caracterul specializat al lucrărilor, și cerințele tehnice rezultate din documentația proiectului tehnic, autoritatea contractantă impune ca ofertanții să includă, în cadrul propunerii tehnice, un minim de specialiști atestați, care vor fi implicați direct în execuția lucrărilor, după cum urmează:

| | Experți – cheie / Specialiști atestați | Documente și informații solicitate în cadrul propunerii tehnice | Documente solicitate NUMAI de la ofertantul declarat câștigător la momentul interveniri i expertului în contract |
|---|---|--|---|
| 1 | <u>Sef de șantier</u> - 1 persoană | <ul style="list-style-type: none"> • CV actualizat, datat și semnat; • Declarație de disponibilitate; • Revisal, după caz; • Descrierea momentului 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. | <p>Operatorul economic câștigător va face dovada deținerii acestei funcții la momentul intervenirii în contract prin documente justificative: diplomă de Inginer construcții / Inginer instalatii in constructii sau echivalent.</p> <p>În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de organisme stabilite în</p> |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | | alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor în cauză. |
| 2 | <u>Manager de proiect - 1 persoană</u> | <ul style="list-style-type: none"> • CV actualizat datat și semnat; • Declarație de disponibilitate; • Revisal, după caz; • Descrierea momentului 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. | Operatorul economic câștigător va face dovada deținerii acestei funcții la momentul intervenirii în contract prin documente justificative: diplomă studii superioare și certificat de absolvire Manager de proiect (cod COR 242101 sau echivalent) . În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a 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. |
| 3 | <u>Coordonator în materie de securitate și sănătate - 1 persoană</u> | <ul style="list-style-type: none"> • CV actualizat, datat și semnat; • Declarație de disponibilitate; • Revisal, după caz; • Descrierea momentului în care vor interveni acești experți | Operatorul economic câștigător va face dovada deținerii acestei funcții la momentul intervenirii în contract prin documente justificative: certificat |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | <p>în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora.</p> | <p>de absolvire Coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă (cod COR 226303 sau echivalent). În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a 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 or în cauză.</p> |
| 4 | <p><u>Responsabil tehnic cu execuția (RTE)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> responsabil tehnic cu execuția, din domeniul 1.1 – Construcții civile industriale și agricole –1 persoană. în situația în care există responsabil tehnic cu execuția, care deține mai multe domenii - este nevoie de 1 persoană | <ul style="list-style-type: none"> CV actualizat, datat și semnat pentru fiecare persoană în parte; Declarație de disponibilitate; Revisal, după caz; Descrierea momentului 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. | <p>Operatorul economic câștigător va face dovada deținerii acestei funcții la momentul intervenirii în contract prin documente justificative: deținerea unei autorizații și a unei legitimații emise de Inspectoratul de Stat în Construcții valabil. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a accepta documente echivalente celor solicitate la nivelul documentației de atribuire, emise de</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | organisme stabilite în alte state membre ale Uniunii Europene sau cu care România are încheiate acorduri pentru recunoașterea și echivalarea certificărilor/autorizațiilor or în cauză. |
| 5 | <p><u>Responsabil tehnic cu execuția (RTE)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> responsabil tehnic cu execuția, din domeniul 6.1 – Instalații electrice – 1 persoană. în situația în care există responsabil tehnic cu execuția, care deține mai multe domenii - este nevoie de 1 persoană | <ul style="list-style-type: none"> CV actualizat, datat și semnat pentru fiecare persoană în parte; Declarație de disponibilitate; Revisal, după caz; Descrierea momentului 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. | <p>Operatorul economic câștigător va face dovada deținerii acestei funcții la momentul intervenirii în contract prin documente justificative: deținerea unei autorizații și a unei legitimații emise de Inspectoratul de Stat în Construcții valabil. În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a 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 or în cauză.</p> |
| 6 | <p><u>Responsabil tehnic cu execuția (RTE)</u></p> <p>responsabil tehnic cu execuția, din domeniul 6.2 – Instalații termice, sanitare și de ventilație/climatizare - 1 persoană</p> | <ul style="list-style-type: none"> CV actualizat, datat și semnat pentru fiecare persoană în parte; Declarație de disponibilitate; Revisal, după caz; Descrierea momentului în care vor | <p>Operatorul economic câștigător va face dovada deținerii acestei funcții la momentul intervenirii în contract prin documente justificative: deținerea</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> În situația în care există responsabil tehnic cu execuția, care deține mai multe domenii - este nevoie de 1 persoană | <p>interveni acești experți în implementarea viitorului contract, precum și modul în care operatorul economic ofertant și-a asigurat accesul la serviciile acestora.</p> | <p>unei autorizații și a unei legitimații emise de Inspectoratul de Stat în Construcții valabil.</p> <p>În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a 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 or în cauză.</p> |
|--|--|--|--|

În conformitate cu Instrucțiunea nr. 1/2017 emisă de Agenția Națională pentru Achiziții Publice, art. 3 alin.(4): ofertanții au obligația de a include și de a descrie în cadrul propunerii tehnice, pentru fiecare expert – cheie /specialist nominalizat în tabelul de mai sus: 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).

Oferanții au posibilitatea de a nominaliza o singură persoană pentru mai multe roluri de expert-cheie/specialist atestat, persoanele nominalizate având responsabilitatea îndeplinirii tuturor sarcinilor asumate conform cerințelor minime solicitate.

Conform Instrucțiunii nr. 1 / 2017, articolul 5 alin. (2): *În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a 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.*

Neîndeplinirea cerințelor privind nominalizarea experților cheie/specialiștilor, descrierea momentului intervenției acestora în execuția lucrărilor, precum și prezentarea modului de asigurare a accesului la serviciile acestora poate conduce la respingerea ofertei, ca neconformă, aceste elemente reprezentând cerințe minime

prevăzute în caietul de sarcini.

Modul de prezentare a ofertei financiare

Ofertantul va include, în cadrul propunerii financiare, toate și orice costuri legate de:

- execuția tuturor lucrărilor prevăzute în listele de cantități din cadrul documentației de atribuire, întocmirea instrucțiunilor de întreținere și exploatare,
- protejarea mediului, conform normelor legale, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor,
- procurarea, transportul, depozitarea și punerea în opera a materialelor și echipamentelor necesare funcționării obiectului contractului, conform cerințelor impuse prin caietul de sarcini.

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul eventualele deduceri, dacă sunt sub efectul unei legi, toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale, precum și marja de profit.

Propunerea financiară va cuprinde următoarele:

1. formularul de ofertă (formularul nr. 8); lipsa formularului de ofertă reprezintă lipsa ofertei, respectiv lipsa actului juridic de angajare în contract;
2. Formularele centralizatoare – C1, C2 sau F1, F2 (în funcție de programul utilizat);
3. Formularele devize pe obiect - LISTA cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări – C3 sau F3 (în funcție de programul utilizat);
4. Formularul cu Lista cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotările – F4;
5. Formularele consumuri de material, manopera, utilaj, transport - C6, C7, C8, C9 sau F6, F7, F8, F9 (în funcție de programul utilizat);
6. Ofertanții vor depune în Propunerea financiară toate Listele de cantități de lucrări cu încadrarea lor în norme de consum (articole din indicatoarele de norme de deviz);
7. Graficul general de realizare a investiției publice (fizic și valoric);

**Orice referire din documentația de achiziție la mărci, denumiri comerciale, certificări sau autorizări specifice se va interpreta ca fiind însoțită de mențiunea „sau echivalent”, fără a restricționa concurența.*

***Conform Instrucțiunii nr. 1 / 2017, articolul 5 alin. (2): În conformitate cu principiul recunoașterii reciproce, autoritatea/entitatea contractantă are obligația de a 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.*

Managementul calității și managementul documentelor

Planul calității

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2021 "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 și Proiectul Tehnic. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

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

Planul calității trebuie să includă cel puțin:

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

Planul calității elaborat de Contractant 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 10 zile de la emiterea de către Contractant.

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

Planurile de control a calității

Pentru fiecare activitate din cadrul Contractului (sau pentru fiecare etapă a lucrărilor), Contractantul trebuie să prezinte spre aprobare cu cel puțin 10 zile înainte de începerea acesteia un plan de control al calității executării lucrărilor.

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

Planul de control al calității 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.

Managementul documentelor

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

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

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

Cerințe specifice de managementul Contractului

Gestionarea relației dintre Autoritatea Contractantă și Contractant

Contractantul va asigura participarea la reuniuni săptămânale pot avea ca temă progresul, programarea, predarea și punerea în funcțiune a lucrărilor. Programarea acestor întâlniri se va face în prealabil.

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

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

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

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

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

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

Planificarea activităților în cadrul Contractului

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un plan detaliat de execuție a tuturor activităților din Contract. Acesta va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către Autoritatea Contractantă în termen de 10 zile lucrătoare de la emiterea de către Contractant.

Durata totală a planului detaliat de execuție nu trebuie să depășească 36 luni așa cum este prevăzut în Contract.

Ședința de demarare a activităților în Contract

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

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

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

Începerea activităților pe șantier

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

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

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

Lucrările pot începe efectiv doar după ce:

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

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

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

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

Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor

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

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

Recepția lucrărilor se va realiza în două etape:

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă și după ce Persoana care realizează testările tehnice emite certificatul de conformitate final fără

- observații;
- ii. În a doua etapă Autoritatea Contractantă efectuează recepția finală a lucrărilor, după îndeplinirea condițiilor și încheierea perioadei de garanție prevăzută în Contract.

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

Monitorizare

Monitorizarea implementării contractului de lucrări se va realiza în cadrul întâlnirilor săptămânale la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și au Contractantului și se va urmări respectarea Graficului de execuție/implementare Subcontractarea

Posibilitatea limitării subcontractării atunci când este în interesul Contractului

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

Solicitarea pentru autorizarea unui subcontractant trebuie să fie transmisă Autorității Contractante cu cel puțin 10 zile înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsabilitățile Contractantului

Responsabilitățile cu caracter general

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

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

- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Respectarea în totalitate a prevederilor Avizului nr. 073-1/Z/2024 emis de Direcția Județeană pentru Cultură Harghita. 073-1/Z/2024 emis de Direcția Județeană pentru Cultură Harghita. Orice abatere de la cerințele acestui aviz atrage răspunderea exclusivă a executantului și poate duce la aplicarea sancțiunilor contractuale.
- v. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- vi. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vii. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- viii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- ix. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- x. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- xi. 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;
- xii. 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;
- xiii. 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.;
- xiv. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres, săptămânale și lunare;
- xv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu Dirigintele de șantier și reprezentanți împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz).

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

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

- i. Contractantul este responsabil pentru activitatea personalului sau, pentru obținerea rezultatelor cerute și pentru respectarea termenelor de execuție;
- ii. Contractantul este responsabil pentru întreaga coordonare a activităților ce reprezintă obiectul Contractului, sub supravegherea Dirigintelui de șantier și a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz);
- iii. Contractantul va realiza toate lucrările specificate în cadrul Contractului, conform cerințelor Caietului de sarcini și ale proiectului tehnic, respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

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

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

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

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

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

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

cantități de lucrări.

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

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

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care este necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și/sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție. Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor ce pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va confirma către Dirigintele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va aproba începerea lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza aceste verificări (prin intermediul dirigintelui de șantier). Dirigintele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrării în baza aprobării Autorității Contractante.

Unde este posibil, Contractantul va propune către Dirigintele de șantier/si a reprezentanților împuterniciți ai Autorității Contractante (după caz): 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 lucrării.

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă contractului prin orice metoda legală, incluzând fără limitare indicațiile Dirigintelui de șantier, participarea la ședințe de șantier, prezența la fazele determinante și orice alte cazuri în care ste necesară sau obligatorie prezența sa, efectuarea de verificări, prezentarea de rapoarte și notificări către Dirigintele de șantier și /sau Autoritatea Contractantă și în general prin orice metodă generală acceptată conform statutelor profesionale sau prevederile din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție. Contractantul va asigura execuția la timp și va notifica Dirigintele de șantier în cazul observării apariției situațiilor se pot determina întârzieri sau posibile întârzieri, incluzând și propuneri pentru a realiza atingerea termenelor limită de timp intermediare și finale.

Contractantul va verifica lucrările și va notifica Dirigintele de șantier privind îndeplinirea tuturor condițiilor pentru efectuarea recepției la terminarea lucrărilor, respectiv a recepției finale a lucrărilor, va fi prezent și va documente aceste recepții de lucrări. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte, astfel încât să poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanșilor autorității competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările

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

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

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

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

Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul Contractului

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

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

Toate lucrările executate vor respecta în totalitate prevederile Avizului nr. 073-1/Z/2024 emis de Direcția Județeană pentru Cultură Mureș.

Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

- i. Să asigure îndeplinirea tuturor obligațiilor legate de realizarea lucrărilor pregătitoare, care îi revin din documentația tehnică, din prezentul Caiet de sarcini și din prevederile stabilite în Contract;
- ii. Să asigure îndeplinirea obligațiilor referitoare la întâlniri/întâlniri înainte de demararea activității pe șantier:
 - . Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
 - . După emiterea notificării Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:
 - Întâlnire/i cu reprezentantul Autorității Contractante sau alte părți

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

- iii. Să întocmească și să depună Planul Calității;
- iv. Să întocmească și să depună planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să respecte obligațiile referitoare la implementarea acestuia;
- v. Să aducă la cunoștință întregului personal (inclusiv personalul subcontractorilor) planul detaliat de securitate și sănătate în muncă și să asigure instruirea acestuia în acest domeniu în conformitate cu prevederile legale;
- vi. Să întocmească și să depună Planul de management al deșeurilor (inclusiv valorificare, reciclare, dacă este cazul);
- vii. Să întocmească și să depună Graficul de Execuție a lucrărilor. Forma și detaliul programului vor fi suficiente pentru a demonstra planificarea modului de execuție și finalizare a lucrărilor în cadrul termenului solicitat de către Autoritatea Contractantă. Graficul de execuție va stabili: date de referință pentru achiziționarea materialelor și a echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor, ordinea de execuție a lucrărilor, incluzând și activitatea aferentă instalării echipamentelor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă prin forțe proprii sau cu terți și perioada de timp alocată fiecărei etape, fazele determinante, resursele de personal și echipamentele asociate fiecărei activități etc. În completarea graficului de execuție, Contractantul va oferi o descriere generală a aranjamentelor, resurselor și metodelor pe care Contractantul le propune spre adoptare în vederea execuției lucrărilor.

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

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

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

După caz, se vor obține:

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

Permisele de Acces vor fi eliberate/puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă/terțe părți înainte de mobilizarea pentru activitățile de teren. Permisele de Acces vor fi

stabilite atât pentru proprietatea deținută de Autoritatea Contractantă, cât și pentru fiecare proprietate a unei terțe părți.

Responsabilități asociate pregătirii șantierului

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

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

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

Responsabilități asociate organizării de șantier a Contractantului

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

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

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

Responsabilități legate de punerea în operă a documentației tehnice

Contractantul are următoarele responsabilități pe perioada transpunerii documentației

tehnice pe șantier:

- i. sesizarea Autorității Contractante asupra neconformităților și neconcordanțelor constatate în proiectul tehnic, în vederea soluționării;
- ii. asigurarea nivelului de calitate stabilit prin documentația tehnică, realizat prin personal propriu, cu responsabili tehnici cu execuția atestați;
- iii. convocarea factorilor care trebuie să participe la verificarea lucrărilor ajunse în faze determinante ale execuției și asigurarea condițiilor necesare efectuării acestora;
- iv. soluționarea neconformităților, a defectelor și a neconcordanțelor apărute în fazele de execuție, numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- v. utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor, precum și gestionarea probelor-martor;
- vi. înlocuirea produselor/echipamentelor și a procedeelelor prevăzute în documentația tehnică doar cu altele care îndeplinesc condițiile precizate în documentație și numai pe baza soluțiilor stabilite de Proiectant cu acordul Autorității Contractante;
- vii. respectarea documentației tehnice (proiect și a detaliilor de execuție) pentru realizarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor;
- viii. propunerea spre recepție numai a construcțiilor care corespund cerințelor de calitate și pentru care s-au completat documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției;
- ix. aducerea la îndeplinire, la termenele stabilite, a măsurilor dispuse prin actele de control sau prin documentele de recepție a lucrărilor de construcții;
- x. remedierea, pe propria cheltuială, a defectelor calitative apărute din vina sa, atât în perioada de execuție, cât și în perioada de garanție stabilită prin Contract;
- xi. readucerea terenurilor ocupate temporar la starea lor inițială, la terminarea execuției lucrărilor.

Responsabilități legate de controlul calității lucrărilor executate

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

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

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

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

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

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

Reglementările de sistem/proces și cele operaționale/tehnice ale Contractantului vor

fi armonizate și agreeate de către experții în calitate și autoritatea tehnică a Autorității Contractante după caz, înainte de începerea lucrărilor. Consultarea/armonizarea documentației de către funcțiile abilitate ale Autorității Contractante nu trebuie să depășească 5 zile lucrătoare.

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

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

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

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

Respectarea principiilor DNSH

Este necesară implementarea principiului „Do No Significant Harm” („A nu prejudicia în mod semnificativ”) astfel cum este prevăzut la articolul 17 din Regulamentul (UE) 2020/852 privind instituirea unui cadru care să faciliteze investițiile durabile, pe toată perioada de implementare a proiectului.

În vederea demonstrării principiilor DNSH, ofertanții vor prezenta modalitatea de respectare a acestor principii precum și Formularul (declarația pe propria răspundere) pus la dispoziție de către Autoritatea contractantă.

Imunizarea la schimbările climatice

Imunizarea la schimbările climatice este un proces de prevenire a vulnerabilității infrastructurii la potențialele efecte pe termen lung ale schimbărilor climatice, asigurându-se în același timp respectarea principiului „eficiența energetică înainte de toate” și faptul că nivelul emisiilor de gaze cu efect de seră generate de proiect este compatibil cu obiectivul privind neutralitatea climatică stabilit pentru 2050. Imunizarea la schimbările climatice se referă la procesul de adaptare și pregătire al infrastructurii, precum clădirile, rețelele și alte facilități, pentru a face față potențialelor impacturi și efecte pe termen lung ale schimbărilor climatice. Aceasta implică luarea în considerare a modificărilor climatice anticipate și implementarea măsurilor pentru a minimiza vulnerabilitatea și a proteja activitățile umane și mediul înconjurător. În contextul eficientizării energetice a activității de producție a elementelor de beton, imunizarea la schimbările climatice implică îmbunătățirea performanțelor energetice ale utilajelor într-un mod care să reducă riscurile și să asigure o funcționare durabilă și adaptată la schimbările climatice, prin mai multe metode, precum: Schimbarea geamurilor: Se vor instala geamuri termopan pentru a asigura scăderea necesarului de energie și eficientizarea energetică a clădirii, și a reduce dependența de sursele tradiționale de energie. Achiziția de echipamente eficiente energetic: echipamentele și dotările achiziționate vor fi eficiente energetic, respectiv implica măsuri extra pentru reducerea deșeurilor generate. Planificare adaptată la climă: Se va dezvolta un plan de gestionare a riscurilor climatice, care să includă strategii pentru a face față fenomenelor extreme precum valuri de căldură sau furtuni mai frecvente. Măsurile de atenuare a schimbărilor climatice sunt adoptate în cadrul realizării investiției propuse prin prezentul proiect sunt: 1. Achiziționarea echipamentelor eficiente din punct de

vedere energetic, care functioneaza pe baza de energie electrica si cu consum redus (exceptand generatorul de curent care este un sistem de siguranta necesar in cazul intreruperilor de curent) 2. Reducerea utilizarii resurselor(apa)- prin implementare unor sistem care permit reutilizarea apei au opresc risipa acestuia printr-un sistem automat de oprire. 3. Reducerea deseurilor produse prin eliminarea deseurilor provenite din utilizarea prosoapelor de hartie.

Direcția Dezvoltare, Investiții
Dir.executiv,
Cioba Dorel-Ioan



Verificat
Responsabil tehnic
cons. sup. Românu Ioan



Intocmit,
Eurotop Consulting SRL
conform contract nr. 29/(15A)/02.04.2021

