



ROMANIA

TRIBUNALUL VASLUI  
Str. Ștefan cel Mare Nr. 54 VASLUI  
Tel. 0235.311.032 Fax. 0235.312.432  
e-mail: tr-vaslui@just.ro

Nr. 2455/A/ 01.04.2026



Aprobat,  
Președintele Tribunalului Vaslui  
Judecător Pascăru Iolanda Mihaela

## CAIET DE SARCINI

Achiziție publică Execuție de lucrări pentru obiectivul de investiții  
**„Reparații capitale, consolidare, restaurare, extindere și refacere împrejmuire la sediul  
Judecătoriei Huși”**

Caietul de sarcini, Proiectul tehnic, detalii de execuție, expertiza tehnică, studii, fac parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică.

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. In acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

### 1. INFORMAȚII GENERALE

1.1 Denumirea obiectului de investiții: **„Reparații capitale, consolidare, restaurare, extindere și refacere împrejmuire la sediul Judecătoriei Huși ”**, municipiul Huși, județul Vaslui

1.2 Amplasamentul investiției: str. Alexandru Giugaru nr. 1, Loc. Huși, jud. Vaslui

1.3 Titularul investiției: Tribunalul Vaslui, strada Ștefan cel Mare nr.54, municipiul Vaslui

1.4 Beneficiarul investiției: Judecătoria Huși, str. Alexandru Giugaru nr. 1, Loc. Huși, jud. Vaslui

1.5 Factori interesați și rolul acestora:

- Ministerul Justiției
- Tribunalul Vaslui - rol de autoritate contractantă
- Judecătoria Huși - beneficiar direct a obiectului de investiții
- Inspectoratul de stat în construcții - rol de verificare a aplicării prevederilor legale in domeniul siguranței construcțiilor.
- Ministerul Culturii - rol de verificare a prevederilor legale privind intervențiile asupra construcțiilor monument istoric sau a construcțiilor aflate in zona de protecție a monumentelor istorice.
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență Vaslui - rol de control a prevederilor legale în urma verificărilor documentelor și în teren, privind realizarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, prevăzute în documentațiile tehnice de execuție a lucrărilor de construcții, pentru îndeplinirea cerinței esențiale “securitate la incendiu”.

### 2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

Prezentul Caiet de sarcini detaliază cerințele pentru *execuția lucrărilor în cadrul obiectivului de investiții "Reparații capitale, consolidare, restaurare, extindere și refacere împrejmuire la sediul Judecătoriei Huși "*.

În cadrul acestei proceduri, *TRIBUNALUL VASLUI* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluși capitol și implicit a Documentației de atribuire. Ofertanții trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini și fără a limita funcționalitățile oferite. Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini. În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării vor fi folosiți termenii de Ofertant și Contractant care vor avea același înțeles.

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

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

### **3. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE LUCRĂRI**

Stabilirea execuției lucrărilor la obiectivul de investiții „*Reparații capitale, consolidare, restaurare, extindere și refacere împrejmuire la sediul Judecătoriei Huși "* a rezultat în urma scrierii Proiectului tehnic, a detaliilor de execuție, a devizului general a indicatorilor tehnico-economici actualizați care au fost aprobați în ședința Consiliului Tehnico Economic al Ministerului Justiției prin Aviz nr. 70/03.12.2024.

Soluțiile tehnice adoptate în elaborarea Proiectului tehnic de execuție au optimizat și îmbunătățit soluția propusă în Documentația de Avizare a Lucrărilor de Intervenții (DALI).

DALI este o etapă inițială prin care s-a analizat realizarea investiției publice și care a ajutat la luarea unei decizii transparente privind alocarea finanțării, precum și pentru contractarea execuției lucrărilor. Proiectul tehnic și Detaliile de execuție au stabilit în detaliu toate elementele constructive ale obiectivului, fapt care permite măsurarea precisă a cantităților și etapelor de realizare a investiției.

Astfel, proiectantul a optimizat soluția tehnică dată în DALI, îmbunătățind funcționalitatea Judecătoriei Huși, adoptând soluții tehnice funcționale și folosind materiale de construcții conforme noilor normative tehnice în construcții. Proiectarea Judecătoriei Huși s-a făcut respectând normativele în vigoare.

### **3.1 Informații despre Autoritatea Contractantă**

<b>Nr.</b>	<b>Informație</b>	<b>Detaliere</b>
1	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Tribunalul Vaslui Adresa: str. Ștefan cel Mare, nr.54, Vaslui, www.portal.just.ro
2	Activitate principală/ atribuția principală	Autoritate judecătorească

### **3.2 Date de identificare a obiectivului de investiții**

În momentul de față Judecătoria Huși își desfășoară activitatea într-un imobil (clădire monument istoric) compus dintr-un corp de clădire, are regimul de înălțime parter, este situată în municipiul Huși, str. Alexandru Giugaru nr. 1 și figurează în L.M.I./2004 la poziția 325, cu indicativul VS-II-m-B-06835. A fost construită la sfârșitul sec. al XIX-lea, fiind datată după unele surse în 1892, iar după altele 1893.

Clădirea monument istoric este împărțită în prezent de corpul de clădire conform C.F. nr.72593, în zona ce aparține Judecătoriei Huși și zona ce aparține conform C.F. nr.72598, Parchetului de pe lângă Judecătoria Huși.

### **3.3 Informații privind regimul juridic, economic și tehnic al terenului și/sau al construcției existente, documentație cadastrală**

Terenul aferent obiectivului de investiții în suprafață totală de 1655,46 mp aparține Domeniului Public al Statului Român și a fost transmis în administrarea Tribunalului Vaslui conform H.G. 145/21.03.2018. Terenul este intabulat în cartea funciară a municipiului Huși cu nr. 72593.

În momentul de față Judecătoria Huși își desfășoară activitatea într-un imobil compus dintr-un corp de clădire în care își desfășoară activitatea și Parchetul de pe lângă Judecătoria Huși

**Corp clădire – Sediul instanță.** Această clădire monument istoric are regimul de înălțime parter, fiind situată în municipiul Huși, str. Alexandru Giugaru nr. 1 și figurează în L.M.I./2004 la poziția 325, cu indicativul VS-II-m-B-06835 a fost construită la sfârșitul sec. al XIX-lea, fiind datată după unele surse în 1892, iar după altele 1893. Din anul 1996, conform Protocolului nr. A-602, din 24.06.1996 a trecut în administrarea Ministerului Justiției și a Ministerului Public, respectiv Parchetului de pe lângă Judecătoria Huși, conform H.G. 366/15.05.1996. Din anul 2018 conform H.G. 145/21.03.2018 partea de clădire și terenul în care își desfășoară activitatea Judecătoria Huși a trecut din administrarea Ministerului Justiției în administrarea Tribunalului Vaslui.

Imobilul are suprafața construită totală de 834,3 mp, din care aria construită a Judecătoriei Huși este de 593,63 mp, restul aparținând Parchetului de pe lângă Judecătoria Huși.

Aria utilă a Judecătoriei Huși este de 486,14mp iar aria utilă a Parchetului de pe lângă Judecătoria Huși este de 145,6 mp.

Partea de clădire în care funcționează Judecătoria Huși și care este în administrarea Tribunalului Vaslui este intabulată în cartea funciară a municipiului Huși cu nr. 72593.

**În cadrul obiectivului de investiții este cuprins terenul în suprafață de 1655,00 mp și porțiunea din imobilul C1, Sc = 594mp, ce aparțin în prezent Judecătoriei Huși.**

**Situația actuală a clădirii relevă următoarele aspecte:**

- Finisajele interioare la pereți, tavane și pardoseli sunt într-un stadiu avansat de degradare.
- Finisajele exterioare la pereți sunt exfoliate, fisurate, pătate, desprinse de pe suport. Scările din marmură sunt avariate. Planul înclinat pentru accesul persoanelor cu handicap este inadecvat clădirii și funcțiunii acestuia.
- Fisuri și crăpături înclinate în colțul golurilor de ușă. Fisuri și crăpături verticale și înclinate în colțul golurilor de fereastră. Fracturi verticale și orizontale în dreptul pereților exteriori.
- Betonul din dreptul centurii de la baza pereților friabilizat, armături expuse și corodate.
- În dreptul centurilor din beton armat de la cota +6.90m betonul prezintă neomogenități, zone friabilizate și predominant armături fără acoperire cu beton.
- Armăturile tencuielilor armate de la nivelul pereților de la parter nu sunt ancorate în centurile din beton armat de la cota +4.20m;
- O parte din ornamentele clădirii (brâuri, ancadramente la ușă, friză, pilaștri, frontoane, etc) sunt distruse. Tencuielile mozaicate de la soclul clădirii sunt distruse sau deteriorate.
- Tâmplăria interioară și exterioară din lemn este deteriorată, în cele mai multe cazuri fiind imposibilă deschiderea/închiderea ferestrelor, favorizând apele meteorice să se infiltreze în interiorul clădirii.
- Învălitoarea este corodată. Jgheaburi și burlane distruse sau lipsă. Execuția pantelor acoperișului și a racordurilor în zona luminatorului este necorespunzătoare
- Degradări la elementele din lemn ale șarpantei și planșeelor: infiltrații de apă, elemente putrezite, elemente subdimensionate, elemente deformatate. Rezemare neconformă popi.
- Sistematizarea verticală este deficitară, favorizând acumularea și stagnarea apelor meteorice în spatele și pe lateralele clădirii. La fel se întâmplă și cu zăpada, pe timpul iernii.
- Gardul din spatele judecătoriei dinspre Grădina de Vară este înclinat spre interior și prezintă un real pericol de prăbușire.
- Instalațiile termice, sanitare și canalizare sunt vechi, executate din materiale îmbătrânite și dimensionate după norme care nu mai sunt de actualitate și nu mai corespund cerințelor actuale de exploatare. Retelele de canalizare menajeră și pluvială sunt subdimensionate.
- Datorită vechimii de peste 20 ani a rețelei electrice interioare și ținând seama că, instalațiile au fost dimensionate la nivelul anilor 90 pentru receptoare electrice de mică putere, disponibile în acea vreme, în timp, urmare a introducerii echipamentelor pentru servere, pentru instalațiile de curenți slabi – LAN, WAN, a instalațiilor de aer condiționat, a echipamentelor tehnice etc., actualele instalații electrice sunt supraîncărcate, tablourile electrice sunt subdimensionate prezentând pericol de incendiu.
- Lipsesc instalația de climatizare care să asigure temperaturi optime pentru desfășurarea activității de justiție în perioada sezonului cald.
- Lipsa acută a spațiilor pentru arhivă, a birourilor, a spațiilor de depozitare.
- Lipsesc grupurile sanitare pentru public, persoane cu dizabilități și persoane private de libertate.
- Lipsa mijloacelor de semnalizare a incendiilor.
- Lipsesc spațiile amenajate de parcare.
- Funcționalul clădirii nu poate asigura separarea fluxurilor de circulație a personalului.

Starea actuală a sediului Judecătoriei Huși nu corespunde cerințelor minime pentru funcționare. De asemenea, clădirea nu asigură condițiile corespunzătoare funcționării unei judecătorii. Afirmația se argumentează prin insuficiența spațiilor de arhivare, a spațiilor pentru personalul judecătoriei, a

personalului ce asigură paza arestaților, a avocaților și a celorlalte categorii de persoane, inclusiv o compartimentare improprie desfășurării în bune condiții a actului de justiție.

Pentru tot personalul existent nu sunt asigurate spații suficiente pentru organizarea actului de justiție în condiții optime, conform legislației în vigoare.

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

Obiectivele preconizate a fi atinse prin realizarea investiției publice "Reparații capitale, consolidare, restaurare, extindere și refacere împreună la sediul Judecătorei Huși" sunt următoarele:

- a) *desfășurarea activității Judecătorei Huși se va realiza într-un sediu complet refuncționalizat, care va avea sală de ședințe, birouri, încăperi și dotări corespunzătoare derulării actului de justiție;*
- b) *crearea unor spații foarte necesare, cu destinația de arhivă, care în prezent este păstrată în spații improprii sau în alte sedii (sediul Parchetului de pe lângă Judecătoria Huși);*
- c) *crearea unor spații de birouri și încăperi corespunzătoare derulării actului de justiție*
- d) *crearea de grupuri sanitare pentru justițiabili, persoane cu dizabilități, persoane private de libertate.*
- e) *respectarea legislației în vigoare privind protejarea Monumentelor istorice.*
- f) *Respectarea legislației în vigoare privind drepturile persoanelor cu dizabilități.*
- g) *scăderea costurilor de întreținere ale clădirilor și a costurilor pentru utilități și energie*

Prin intervențiile și extinderile preconizate se dorește obținerea unui sediu funcțional, în concordanță cu cerințele specifice actuale cu suprafețe mai apropiate de cele indicate și care să permită o utilizare corespunzătoare a spațiilor.

Clădirea sediu a Judecătorei Huși va fi restaurată cu respectarea tuturor cerințelor Direcției Județene de Cultură Vaslui și a legislației în vigoare privind protejarea Monumentelor istorice. De asemenea, lucrările de reparații capitale și consolidare vor fi executate cu respectarea proiectului tehnic întocmit în baza expertizei tehnice.

#### **Indici spațiali:**

##### **Construcțiile restaurate, extinse au următorii parametri:**

**Corp C1 existent – propus (reabilitat )**

**AC - C1 - propus – 565 mp**

**AD - C1 - propus – 565mp**

**Înălțimea la streșină corp central = + 7,43 m (H max.)**

**Înălțimea maximă = + 10,48 m (H max.)**

**Construcția C1- extindere are următorii parametri**

**AC – C1 – extindere - propus – 142,27 mp**

**AD – C1 – extindere - propus – 440,55 mp**

**Înălțimea la streșină = + 7,34 m (H max.)**

**Înălțimea maximă = + 7,34 m (H max.)**

**Număr nivele = 3 nivele (S+P+1E)**

##### **Construcția existentă și extinderea propusă au următorii parametri:**

#### **Recapitulație indici**

**Suprafața terenului – 1655,00 mp**

**AC - C1 existent - 594,00 mp ( conf. C.F.)**

**AD - C1 existent - 594,00 mp ( conf. C.F. )**

**AC - C1 existent propus - parter – 565 mp**

**AD- C1 existent propus - 565 mp**

AC – C1 –extindere – 142,27 mp

AD – C1 –extindere - propus – 440,55 mp

AC- C1+C1 extindere - propus = 707,27 mp

AD- C1+C1 extindere = 1005,55 mp

POT existent= 38,9 %

CUT existent= 0,35

POT propus= 42,7 %

CUT propus = 0,55

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

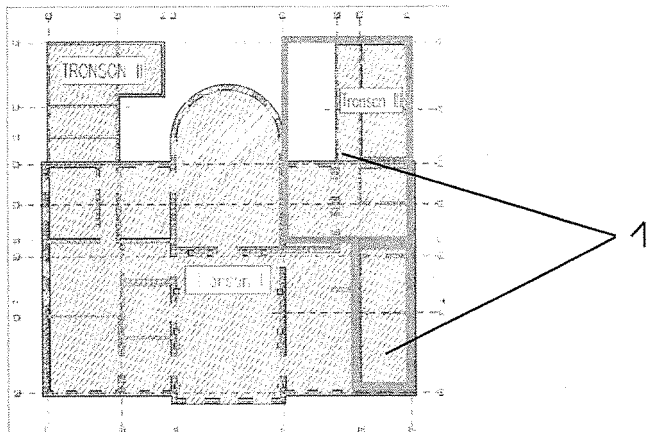
Odată cu lansarea prezentei proceduri de achiziție aferente etapei de execuție de lucrări, în baza Proiectului tehnic, Autoritatea Contractantă are în vedere lansarea procedurii de achiziție aferente pentru „Servicii de dirigenție de șantier”.

De asemenea Autoritatea Contractantă are în vedere lansarea procedurii de închiriere a unui sediu/spațiu în care să își desfășoare activitatea Judecătoria Huși pe perioada lucrărilor de reparații care vor avea loc la sediul actual din strada Al Giugaru nr.1.

Pentru realizarea obiectivului de investiții : „*Reparații capitale, consolidare, restaurare, extindere și refacere împrejmuire la sediul Judecătoriei Huși* ”sunt planificate la nivel de Autoritate Contractanta derularea activităților și inițiativelor incluse în tabelul de mai jos:

<b>Activitate/ inițiativă</b>	<b>Intervalul de timp planificat pentru realizarea activităților</b>	<b>Rezultate anticipate</b>
Emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor complementare	Maxim 3 zile de la constituirea garanției de bună execuție	Cantități de lucrări puse în opera
Execuția lucrărilor	- obligatia de a finaliza executia lucrărilor în termen de maxim 3 ani de la data Ordinului de începere a lucrărilor -obligatia de a începe executarea contractului (perioada de mobilizare) în maxim 3 zile de la data înscrisă în ordinul de începere a lucrărilor	Documentația tehnică pusă în operă, cantități de lucrări puse în operă
Perioada de garanție (perioada de notificare a defectelor)	3 ani de la recepția la terminarea lucrărilor	Exploatarea obiectivului, în condiții de siguranță și la standardele impuse de legislatia în vigoare

**Totodată, precizăm că Parchetul de pe lângă Judecătoria Huși a finalizat obiectivul de investiții „Reparații capitale la Parchetul de pe lângă Judecătoria Huși”, investiție începută în anul 2022 și finalizată în anul 2025 pentru partea de clădire care aparține Parchetului.**



1. Zona clădirii existente în care funcționează Parchetul de pe lângă Judecătoria Huși.

#### 4. INFORMAȚII PRIVIND ACTIVITĂȚILE SOLICITATE PRIN CAIETUL DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini detaliază cerințele pentru: *Execuția lucrărilor în cadrul obiectivului de investiții "Reparații capitale, consolidare, restaurare, extindere și refacere împrejmuire la sediul Judecătoria Huși".*

Obiectul proiectului îl constituie execuția lucrărilor privind reabilitarea și extinderea clădirii Judecătoria Huși, situată în municipiul Huși, strada Al Giugaru nr.1, județul Vaslui.

Proiectul tehnic de execuție a fost întocmit conform Hotărârii nr. 907/29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate de fonduri publice.

**Se va avea în vedere că obiectivul de investiții se va realiza în același corp de clădire în care funcționează Parchetul de pe lângă Judecătoria Huși. Se vor lua măsuri de protecție pentru a nu deranja activitatea Parchetului de pe lângă Judecătoria Huși pe perioada derulării obiectivului de investiții, având în vedere că o parte din elementele clădirii ( pereți, șarpantă, învelitoare ) vor suferi modificări/reparații, sunt comune cu partea de clădire care aparține Parchetului. Toate măsurile de protecție intră în sarcina contractantului.**

**Toate bransamentele la apă/canal, gaze, electricitate, telefonie/internet intră în sarcina contractantului, conform proiectului tehnic și avizelor emise de furnizorii de utilități.**

**De asemenea contractantul va realiza bransamentul la electricitate în conformitate cu cerințele operatorului de rețea S.C. Delgaz Grid S.A. În acest sens contractantul va întocmi un Studiu de soluție pentru bransamentul la electricitate, prin care se va specifica cea mai bună soluție de racordare. Totodată contractantul va executa proiectarea și execuția bransamentului. Contractantul va include în oferta de preț toate aceste costuri.**

La execuția lucrărilor de construcții se va avea în vedere necesitatea/obligativitatea utilizării de produse de construcții pentru care există documente de atestare a conformității - certificat de conformitate/declarație de performanță, în concordanță cu cerințele și nivelurile minimale de performanță prevăzute de actele normative și referințele tehnice în vigoare, aplicabile, astfel cum ele vor fi impuse prin memoriile tehnice și caietele de sarcini.

Obiectul contractului ce rezultă din această procedură sunt execuția tuturor lucrărilor identificate în Proiectul tehnic de execuție și anexele aferente și include:

- x. achiziționarea tuturor materialelor și produselor necesare, a tuturor utilajelor, mijloacelor și echipamentelor necesare pentru execuția lucrărilor;

- xi. 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;
- xii. transportul la șantier a oricăror materiale, utilaje, componente și echipamente de lucru, a oricărui mijloc normal sau extraordinar necesar pentru execuția lucrărilor;
- xiii. 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;
- xiv. orice consumabile necesare pentru execuția lucrărilor și realizarea testărilor;
- xv. întreținerea normală și extraordinară a lucrărilor până la predarea acestora către Autoritatea Contractantă;
- xvi. activități și consumabile necesare pentru menținerea șantierului curat și funcțional, demontarea și îndepărtarea oricăror lucrări sau activități provizorii;
- xvii. pregătirea oricărei documentații necesare Contractantului pentru execuția lucrărilor, documentație care include dar nu se limitează la:
  - a. Grafice generale de realizare a investiției publice (fizice și valorice);
  - b. Planul calității pentru execuție;
  - c. Planul de control al calității;
  - d. Certificările și rezultatele testelor materialelor
- xviii. Documentarea informațiilor necesare pentru Cartea tehnică a construcției, inclusiv documentarea instrucțiunilor de exploatare

#### **4.1 Execuție lucrări**

Lucrările pentru realizarea obiectivului de investiții se vor realiza în conformitate cu prevederile Proiectului tehnic de execuție, acceptat de către autoritatea contractantă și în conformitate cu prevederile din autorizația de construire, cu numărul 166 din 15.07.2024.

Termenul de execuție este de 36 luni. Durata de execuție va începe de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor de construire. Perioada de mobilizare de la emiterea ordinului de începere a lucrărilor de construire este de 15 zile. În situația în care ofertantul declarat câștigător nu se mobilizează în termen de maxim 15 zile pentru începerea execuției lucrărilor, autoritatea contractantă are dreptul de a rezilia contractul de achiziție publică, pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale.

Termenul de execuție a fost stabilit în Proiectul tehnic de execuție, executantul având obligația să detalieze și să prezinte autorității contractante graficul Gantt.

Lucrările executate se consideră finalizate și se pot supune recepției în condițiile precederilor HG 273/1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu completările și modificările ulterioare.

La elaborarea ofertei, operatorii economici vor ține cont că toate încercările pentru materialele puse în operă, prevăzute de legislația în vigoare, se vor face pe cheltuiala proprie.

#### **4.2 Perioada de garanție a lucrărilor**

Perioada de garanție de bună execuție (garanția tehnică) a lucrărilor este de **36 luni**.

#### **4.3 Stabilirea garanției de participare - constituitrea garanției de participare**

**Autoritatea contractantă solicită ofertanților o garanție de participare în cuantum de 116.441,00 lei fără TVA, care reprezintă 1% din valoarea estimată, fără TVA.**

Garanția de participare, constituită de ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă în cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

Garanția de participare, constituită de ofertanții a căror ofertă nu a fost stabilită câștigătoare, se restituie de către autoritatea contractantă după semnarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul/ofertanții ale cărui/căror oferte au fost desemnate câștigătoare, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/acordului-cadru cu ofertantul declarat câștigător.

După primirea comunicării prevăzute la art. 215 din Legea 98/2016 ofertanții ale căror oferte au fost declarate necâștigătoare au dreptul de a obține eliberarea garanției de participare înainte de expirarea perioadei prevăzute la alin. (3), dacă transmit autorității contractante o solicitare în acest sens. Autoritatea contractantă are obligația de a restitui garanția de participare în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări în acest sens.

#### **4.4 Stabilirea garanției de bună execuție - constituitrea garanției de bună execuție**

Conform HG 395/2016 art.39 - Garanția de bună execuție a contractului se constituie de către contractant în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.

*Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent. Acest termen poate fi prelungit la solicitarea justificată a contractantului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică/contractului subsecvent.*

În cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, contractantul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

Conform HG 395/2016 art.40 Garanția de bună execuție constituită conform prevederilor art. 154 alin. (4) din Lege devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (5) aplicându-se în mod corespunzător.

În cazul prevăzut la art. 154 alin. (4) lit. d) din Lege, contractantul are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante la o instituție de credit bancară agreată de ambele părți. În cazul în care autoritatea contractantă are calitatea de autoritate publică, instituție publică sau operator economic cu capital integral sau majoritar de stat, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, prevăzut la alin. (4), la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia.

Suma inițială care se depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis potrivit alin. (4) și (5) nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, fără TVA.

Conform HG 395/2016 art.41 - Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat.

**Autoritatea contractantă are obligația de a solicita contractantului constituirea garanției de bună execuție în cuantum de maximum 10% din prețul contractului, fără TVA.**

## **5. REZUMATUL INFORMAȚIILOR ȘI CERINȚELOR TEHNICE**

## 5.1 Amplasare localizare

Judecătoria Huși are regimul de înălțime parter, fiind situată în municipiul Huși, str. Alexandru Giugaru nr. 1 și figurează în L.M.I./2004 la poziția 325, cu indicativul VS-II-m-B-06835 a fost construită la sfârșitul sec. al XIX-lea, fiind datată după unele surse în 1892, iar după altele 1893. Din anul 1996, conform Protocolului nr. A-602, din 24.06.1996 a trecut în administrarea Ministerului Justiției și a Ministerului Public, respectiv Parchetului de pe lângă Judecătoria Huși, conform H.G. 366/15.05.1996. Din anul 2018 conform H.G. 145/21.03.2018 partea de clădire și terenul în care își desfășoară activitatea Judecătoria Huși a trecut din administrarea Ministerului Justiției în administrarea Tribunalului Vaslui.

În cadrul proiectului este cuprins terenul în suprafață de 1655,00 mp și porțiunea din imobilul C1, Sc = 594mp, ce aparțin în prezent Judecătoriei Huși.

Pentru construcția existentă ce urmează a fi reabilitată caracteristici tehnice și parametri specifici construcției sunt:

Categorie de importanță:	C	
Clasă de importanță:	II	
Grad de rezistență la foc	III	
Funcțiune:	instituție publică;	
Regim de înălțime Corp C1 - existent:	P;	
Înălțime la cornișă:	înălțime maximă:	+7.43 m
	înălțime minimă:	+4.70 m
Înălțime maximă:	+10.48	
Dimensiuni max. în teren:	26.29m x 26.89m	
S. construită:	565,00 mp	
S. construită desfășurată:	565,00 mp	
S. utilă:	508,76 mp;	
Vecinătăți:	nord: grădină de vară și alipit Corp C1-extindere	13,06 m 00,00 m
	sud: Casa de Cultură "Alexandru Giugaru";	19,77 m
	est: corp comun cu Parchetul Huși, prin tronsonul III al corpului de construcție C1;	0,00 m
	vest: Parcul "Cuza Vodă";	21,94 m

Pentru extinderea propusă, caracteristicile construcției și variantele constructive de realizare a investiției cu recomandarea variantei optime pentru abordare:

Categorie de importanță:	C	
Clasă de importanță:	II	
Grad de rezistență la foc	III	
Funcțiune:	instituție publică;	
Regim de înălțime:	S+P+1	
Înălțime:	înălțime peste placă:	+7.30 m
	înălțime atic:	+6.85 m
Înălțime maximă:	+7.30 m	

Dimensiuni max. în teren:	15,27 m x 14,88 m	
S. construită:	142,27 m	
S. construită desfășurată:	440,55 m	
S. utilă:	344,74 mp;	
Vecinătăți:	nord: grădină de vară;	00,60 m
	sud: alipit cu Corp C1 – existent;	0,00 m
	est: corp garaj;	24,53 m
	vest: Parcul “Cuză Vodă”;	10,58 m

## **5.2 Date de intrare utilizate de Contractant în execuția lucrărilor**

### **Documentația va include:**

- I. Acest document;
- II. Situația certificatelor, avizelor, acordurilor, autorizațiilor, actelor administrative precum și a documentelor asociate realizării construcției/lucrărilor de intervenție :
  - Certificat de Urbanism nr. 188 din 01.08.2023
  - Autorizație de Construire nr. 166/15.07.2024
  - Avize favorabile utilități
  - Aviz favorabil – Direcția Județeană pentru Cultură Vaslui
  - Aviz favorabil – nr. 25/24/SU/VS/14.05.2024 emis de Inspectoratul pentru Situații de Urgență Vaslui
  - Aviz favorabil CTE-MJ nr 70/03.12.2024. – Faza PTH +DDE
- III. Proiectul tehnic de execuție PTH + DE *întocmit de Proiectant general - SC ARTATELIERS PROJECT S.R.L., conținând părți scrise:*
  - *Expertiza tehnică + Notă expert*
  - *Referate de verificare pe specialități, atestate/certificate experți*
  - *Memorii tehnice pe specialități*
  - *Caiete de sarcini pe specialități*
  - *Grafic de execuție*
  - *Instrucțiuni de urmărire în timp*
  - *Fișe tehnice arhitectură – materiale/dotări*
  - *Fișe tehnice instalații*
  - *Antemăsurători*
  - *Devize*
  - *Breviare de calcul rezistență, instalații sanitare*
  - *Programe pe faze determinante*
- IV. Proiectul tehnic de execuție PTH + DE *întocmit de Proiectant general - SC ARTATELIERS PROJECT S.R.L., conținând părți desenate:* planșe de ansamblu, planuri, secțiuni, fațade, planșe pe specialități.
- V. Documentație tehnică organizare de șantier (D.T.O.E.) *întocmită de Proiectant general - SC ARTATELIERS PROJECT S.R.L., conținând părți scrise și desenate:*

## **5.3 Rezultate ce trebuie obținute de Contractant**

La terminarea contractului Contractantul trebuie să demonstreze că a îndeplinit obiectivele descrise în Proiectul tehnic de execuție aferent obiectivului de investiții " **Reparații capitale, consolidare, restaurare, extindere și refacere împrejmuire la sediul Judecătorei Huși** ".

Rezultatele finale ale Contractului cuprind:

- i. Toate lucrările pe discipline realizate pe deplin în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini și a Proiectului tehnic de execuție;
- 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): se va prezenta graficul fizic și valoric de realizare al investiției (pentru execuția lucrărilor). Graficul general de realizare al investiției se va prezenta în cadrul ofertei în secțiunea propunere tehnică și se va actualiza ori de câte ori este solicitat, în termen de maxim 5 zile lucrătoare.
- ii. Următoarele documentații (semnate de specialiștii atestați în domeniul profesional relevant, atunci când se solicită expres prin legislația în vigoare):
  - a. Planul de control al calității lucrărilor executate în versiunea finală, inclusiv înregistrările de calitate cu caracter general efectuate pe parcursul executării lucrărilor precum și celelalte documentații întocmite conform prescripțiilor tehnice, prin care se atestă calitatea lucrărilor;
  - b. Declarația de conformitate a materialelor și a oricăror documentații relevante solicitate prin legislația în vigoare;
  - c. Rezultatul testelor asupra materialelor prevăzute de legislația în vigoare și/sau prevăzute în proiectul tehnic și/sau solicitate de Inspekția de Stat în Construcții;
  - d. Detalii tehnice de execuție și breviarele de calcul relevante, acolo unde este aplicabil și nu au fost furnizate inițial ca parte a Caietului de Sarcini;
  - e. Copie a jurnalului de șantier semnat în mod corespunzător pe toate paginile.

Contractantul trebuie să furnizeze Autorității Contractante toate documentațiile solicitate, inclusiv partea din cartea tehnică a construcției 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, plan control calitate verificări și încercări – PCCVI.

#### **5.4 Mecanisme de plată în cadrul contractului:**

Autoritatea contractantă se obligă să plătească Prețul contractului către executant, în termenul prevăzut în contract, ulterior emiterii facturilor fiscale, în sistemul RO E-factură, și a tuturor documentelor justificative și numai după recepția lucrărilor care fac obiectul situației de lucrări, în condițiile Caietului de sarcini. Plata se efectuează de către autoritatea contractantă, în lei, prin ordin de plată în contul de trezorerie al contractantului, în baza facturii emise de Contractant și acceptată la plată de către Autoritatea contractantă, însoțită de Proces verbal de recepție, după cum urmează:

##### **Pentru execuția lucrărilor:**

- Lucrările executate se dovedesc prin situații de lucrări, întocmite astfel încât să asigure o verificare

rapidă și sigură a lor;

- Situațiile de lucrări se întocmesc de către executant, lunar, până la data de 10 a lunii următoare lunii de referință. Situațiile de lucrări prezentate de executant se verifică și se confirmă în termen de maxim 10 zile de către dirigințele de șantier și reprezentantul achizitorului. Situațiile prezentate dirigintelui de șantier trebuie să fie completate și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente: centralizator (cu fazele de lucrări oferite, decontate anterior, decont curent și rest decont), liste cu cantități de lucrări realizate, atașamente la listele de cantități, analize de laborator, certificate de calitate, de conformitate și de garanție, alte documente necesare întocmirii cărții tehnice (care se completează cu documente, zilnic, pe fiecare fază realizată);
- Factura se emite după confirmarea situațiilor de lucrări de către toți factorii implicați (responsabil tehnic din partea executantului, diriginte de șantier, beneficiar), până la sfârșitul lunii curente și se depune la achizitor direct la sediul acestuia sau prin poștă cu confirmare de primire. Plata acesteia către executant se va efectua în termenul legal de la primirea facturii.
- Plățile parțiale se efectuează, de regulă, la intervale lunare, dar nu influențează responsabilitatea și garanția de bună execuție a executantului; ele nu se consideră, de către achizitor, ca recepție a lucrărilor executate.
- Plata facturilor finale se va face după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către achizitor. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar, în special, datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sunt în litigiu va fi plătită.

La elaborarea tuturor documentelor care fac obiectul contractului, prestatorul are obligația de a aplica toate actele legislative, normative și prescripții tehnice aflate în vigoare.

Toate secțiunile documentațiilor vor fi tratate, elaborate și semnate în conformitate cu prevederile:

- Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul -cadru al documentațiilor tehnico - economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 10/1995, privind calitate în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului privind verificarea și expertizarea tehnică a proiectelor, expertizarea tehnică a execuției lucrărilor și a construcțiilor, precum și verificarea calității lucrărilor executate.

## **5.5 Cerințele privind personalul**

Ofertanții vor prezenta în cadrul Propunerii tehnice structura echipei propuse pentru managementul contractului, inclusiv **organigrama ofertantului** pentru execuția lucrărilor.

Pentru prezentarea modalității de asigurare a accesului la specialiști necesari și obligatorii în vederea verificării nivelului de calitate corespunzător cerințelor fundamentale aplicabile execuției lucrărilor cuprinse în obiectul contractului, în conformitate cu prevederile Legii 10/1995 și a altor legi incidente, ofertantul va asigura personal de specialitate minim solicitat, și anume:

### **EXPERTI CHEIE:**

#### **1. Expert cheie 1 – Coordonator de proiect (Manager de proiect)**

**Calificare educationala si/sau profesionala:** deținerea de competente aferente pozitiei pentru care este propus, dovedite prin prezentarea unei diplome/ a unui certificat de absolvire in domeniul

managementului de proiect, eliberat(a) de un organism de formare, sau prin prezentarea de diplome de studii superioare care au inclus în curriculumul educational cursuri de management de proiect.

**Cerinte:**

- ✓ Absolvent de studii superioare tehnice, specializarea Construcții civile, industriale și agricol sau echivalent acesteia (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire sau echivalent)
- ✓ Studii de specialitate în domeniul Managementului de Proiect (dispunând de diplomă relevantă).

**Experiența profesională specifică: experiența profesională detinută în poziția de coordonator de proiect în cel puțin un contract de execuție sau contract de proiectare și execuție lucrări de construire/modernizare / reabilitare/ consolidare / extindere construcții cladiri civile noi sau existente(cuprinse cel puțin în categoria de importanță C, conform prevederilor HG.766/1997, cu modificările și completările ulterioare și clasa de importanță a construcției II conform normativ P100/2013, privind protecția antiseismică a construcțiilor).**

***Prin sintagma „construcții civile” se va înțelege cladiri:***

- de locuit: apartamente, hoteluri
- social-culturale: spitale, teatre, biblioteci, scoli, biserici
- administrative: tribunale, birouri
- pentru comerț: banci, magazine
- pentru transporturi: autogari, gari.

***Pentru expertul cheie, în cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele documente:*** curriculum vitae, din care să reiasă pregătirea și experiența profesională etc, copii după diplomele care atestă competențele profesionale invocate, fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente relevante care atestă experiența profesională specifică pentru fiecare contract similar declarat, în vederea punctării.

**Responsabilități în cadrul contractului:**

Coordonatorul de proiect este responsabil cu monitorizarea și implementarea contractului și identificată în contract, organizează și supraveghează derularea efectivă a Contractului.

Sarcinile sale sunt:

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

Pe durata derulării contractului, **coordonatorul de proiect** trebuie să prezinte reprezentantului Autorității Contractante, la intervale de o lună un raport care să:

- i. descrie progresele realizate
- ii. identificarea rezultatelor intermediare obținute (stadiul lucrărilor și documentația asociată)
- iii. prezintă problemele întâlnite și acțiunile corective întreprinse;
- iv. prezintă planificarea pe termen scurt (o lună) și să evidențieze modificările în raport cu planificarea anterioară;

- v. prezintă graficul general de realizare a investiției actualizat (detaliat cel puțin la nivelul prezentat la propunerea tehnică).

## **2. Ofertanții trebuie să dispună de următorii specialiști (experti non-cheie), necesari implementării proiectului:**

### **2.1 Șef de șantier**

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.

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

Pentru șeful de șantier, în cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele documente: CV-ul, din care sa reiasă pregătirea și experiența profesională etc, copii după diplomele care atestă competențele profesionale invocate, fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente relevante care atestă experiența profesională specifică pentru fiecare contract similar declarat, în vederea punctării.

#### **Cerinte:**

- ✓ **Absolvent de studii superioare tehnice, specializarea Construcții civile, industriale și agricol sau echivalent acesteia (studii absolvite cu diplomă de licență/diplomă de absolvire sau echivalent)**

#### **Responsabilități:**

- să preia șantierul (verifica situația în teren, realizeze măsurători preliminare. evaluează eventualele probleme tehnice)
- să gestioneze planul operativ de siguranță
- să gestioneze activitatea firmelor colaboratoare în subantrepriza

- să gestioneze aprovizionarea cu materiale a santierului, să urmărească asigurarea parametrilor de calitate în conformitate cu exigentele beneficiarului
- să contabilizeze lucrarile în curs, în vederea întocmirii certificatelor de plată către antreprenorul general și aprobării certificatelor de plată emise de subantreprenori
- să execute măsurătorile finale, în vederea predării santierului
- să gestioneze contestațiile din partea beneficiarului
- să gestioneze eliberarea santierului, returnarea materialelor în exces și eliminarea tuturor reziduurilor din santier
- să răspundă de încadrarea în bugetele stabilite împreună cu managerul de contract
- să răspundă de respectarea graficului de lucrări
- să răspundă de calitatea lucrărilor în concordanță cu cerințele beneficiarului
- să aibă capacitatea de organizare a locului de muncă
- să participe activ la rezolvarea sarcinilor echipei
- să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul;
- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să aducă la cunoștința de îndată administratorului accidente de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați;
- să coopereze cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți colegi
- să informeze de îndată administratorul despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;
- să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept.

## **2.2 Ingineri specialiști**

- specializarea în domeniul construcțiilor civile, industriale și agricole
- specializarea în domeniul instalațiilor pentru construcții ( instalații termice, sanitare, electrice, ventilație/climatizare)

### **Responsabilități:**

- Cunoașterea prevederilor proiectului tehnic de execuție verificat conform legii
- Urmărește executia lucrărilor pe santier din punct de vedere al calitatii și respectarea termenelor de execuție
  - Organizarea lucrărilor pe santier
  - Verifica planurile de execuție și propune soluții constructive pentru rezolvarea neconformităților identificate și tehnologii
  - Studiază detaliile de proiectare și documentația tehnică necesară pentru lucrările de construcție
  - Urmărește executia lucrărilor pe santier din punct de vedere al cantității, calitatii, și respectării termenelor de execuție;
  - Întocmește cartea construcției;
  - Întocmește și/sau verifică atasamente. situațiile de lucrări, rapoarte de lucru. procese verbale și orice altă documentație cu caracter tehnic;
  - Urmărește ca aprovizionarea cu materiale comandate să se facă la timp și să se verifice existența documentelor de calitate;
  - Își însușește și urmărește aplicarea legislației, procedurilor și instrucțiunilor tehnice de lucru

Pentru inginerii specialiști, în cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele documente: CV-ul, din care să reiasă pregătirea și experiența profesională etc, copii după diplomele care atestă competențele profesionale invocate, fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente relevante care atestă experiența profesională specifică pentru fiecare contract similar declarat, în vederea punctării.

### **2.3 Ingineri RTE (Conform Legii 10/1995 actualizată) - domenii:**

- Ing. RTE autorizați în domeniul construcției civile industriale și agricole (atestați M.L.P.A.T./ I.S.C.)  
- persoana responsabilă cu respectarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, la lucrările de construcție, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, H.G. nr. 925/1995, respectiv a Ordinului MDRAP nr. 1895/2016 cu modificările și completările ulterioare.

- Ing. RTE autorizați în domeniul instalațiilor aferente construcțiilor (atestați M.L.P.A.T./ I.S.C.)  
instalații termice, sanitare, electrice, ventilație/climatizare - persoana responsabilă cu respectarea nivelului de calitate corespunzător cerințelor esențiale, la lucrările de construcție, în conformitate cu prevederile Legii nr. 10/1995, H.G. nr. 925/1995, respectiv a Ordinului MDRAP nr. 1895/2016 cu modificările și completările ulterioare.,

Responsabilitati:

- să permită execuția lucrărilor de construcție numai pe baza proiectelor și detaliilor de execuție verificate de specialiști verficatori de proiecte atestați;
- să verifice și să avizeze fișele și proiectele tehnologice, procedurile de realizare a lucrărilor, planurile de verificare a execuției, proiectele de organizare a execuției lucrărilor, precum și programele de realizare a construcțiilor referitor la lucrările aferente exigențelor esențiale:
- să pună la dispoziția autorităților de reglementare și/sau de control în construcții, la solicitarea acestora, documentele întocmite în exercitarea obligațiilor ce le revin;
- oprirea execuției lucrărilor de construcție în cazul în care se produc accidente tehnice și/sau se constată abateri de la prevederile proiectului tehnic de execuție, instiintarea ISC sau după caz structurile proprii de control din cadrul instituțiilor prevăzute la art.34 din l.,cgea 10/1995 actualizată.
- să întocmească și să țină la zi registrul electronic de evidență a activității pentru lucrările de construcție coordonate tehnic și de care răspund;
- să se supună procedurii de supraveghere a activității persoanelor autorizate să se supună prevederilor legale privind perfecționarea profesională continuă a specialiștilor în construcții, pentru domeniile pentru care este autorizat
- să mențină, pe toată durata de valabilitate a autorizației, condițiile care au stat la baza autorizării în ceea ce privește deținerea unei legitimații valabile de electrician autorizat, emisă de autoritatea de reglementare în domeniu, pentru persoanele autorizate ca responsabili tehnici cu execuție în subdomeniile - Instalații electrice.

Pentru inginerii RTE, în cadrul propunerii tehnice se vor prezenta următoarele documente: CV-ul, din care să reiasă pregătirea și experiența profesională etc, copii după diplomele care atestă competențele profesionale invocate, fișa de post, contractul de muncă, recomandarea sau orice alte documente relevante care atestă experiența profesională specifică pentru fiecare contract similar declarat, în vederea punctării.

**Notă:**

Pentru specialiștii menționați mai sus, se vor prezenta următoarele:

- Relația juridică dintre ofertant și personalul prezentat (CIM/Extras revisal sau declarație de disponibilitate etc.)
- Atestat.

### **2.4 Specialist / expert atestat M.C. în specializarea E - executare lucrări, domeniul 1 – restaurare arhitectură**

Va coordona și va fi responsabil de activitățile din șantier în vederea implementării conform legii a proiectului. Se va ocupa în mod direct de activitățile de restaurare arhitecturală.

**Notă:**

Pentru specialistul menționat mai sus, se vor prezenta următoarele:

- Relația juridică dintre ofertant și personalul prezentat (CIM/Extras revisal sau declarație de disponibilitate etc.)
- Atestat.

## **2.5 Responsabil managementul calității**

Responsabilitati:

- Respectă legislația și reglementările tehnice specifice activității domeniului pentru care a fost autorizat;
- Implementează și menține Sistemul de Asigurare a Calității în domeniul de autorizare;
- Exerciță în numele conducerii agentului economic un control sistematic și exigent asupra calității lucrărilor de construcții;
- Informează operativ conducătorul agentului economic privind deficiențele de ordin calitativ constatate, în vederea dispunerii de măsuri;
- Exerciță controlul lucrărilor pe faze de execuție stabilite prin reglementările tehnice și „Planul Calității” adoptat prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;
- Elaborează și supune spre aprobare Programul de Control în corelare cu prevederile „Planului Calității” adoptat;
- Participă la verificarea calității lucrărilor la principalele faze de execuție stabilite prin normele, reglementările și normativele tehnice și semnează procesele verbale de atestare a calității;
- Informează agentul economic asupra aspectelor privind respectarea tehnologiilor sau necesității întreprinderii de acțiuni preventive sau corective;
- Verifică respectarea utilizării în execuție numai a produselor de construcții cu certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrementate tehnic;
- Răspunde de măsurile propuse pentru înlăturarea neconformităților;
- Verifică calitatea remedierilor executate;
- Răspunde de îndeplinirea prevederilor „Planului Calității” adoptat de agentul economic prin Sistemul propriu de Conducere și Asigurare a Calității;
- Nu participă la soluționarea, supravegherea și conducerea lucrărilor de remediere a neconformităților sau de realizare a acțiunilor corective.

## **2.6 Responsabil SSM/SU**

Responsabilități

- raspunde de corectitudinea și promptitudinea legaturilor necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri;
- raspunde de informarea imediată a superiorului ierarhic privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea.
- are responsabilitatea de a identifica potențialul de risc de accident sau de îmbolnăviri profesionale pentru fiecare post în parte și de a stabili tipul de semnalizare necesar. în conformitate cu Legea 319/2006
- raspunde de elaborarea, pentru autoritățile competente și în conformitate cu reglementările legale, de rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii săi;
- colaborează cu reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății lucrătorilor și prezintă propuneri în scopul diminuării riscurilor pentru lucrători și/sau al eliminării surselor de pericol;
- raspunde de pregătirea și derularea instructajelor de protecția muncii în funcție de domeniul de activitate al firmei, categoriile de personal și de specificul ocupațiilor practicate

- are responsabilitati in asigurarea echipamentului individual de protectie a muncii si de lucru, stabilind tipul si cantitatile necesare si participând la receptionarea acestuia;
- are responsabilitate permanenta de prevenire a accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, evaluând riscurile de producere a evenimentelor periculoase si propunând masuri pentru asigurarea sigurantei in desfasurarea proceselor de munca;
- raspunde de stabilirea cailor de evacuare a personalului in caz de pericol iminent, raspunde de investigarea cauzelor producerii accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale;
- respecta normele de Sanatate si Securitate a Muncii si de PSI si raspunde de insusirea si respectarea acestora de catre toti angajatii firmei;
- raspunde de detinerea unor cunostinte solide in domeniul legislatiei securitatii si sanatatii in munca si se preocupa permanent de asimilarea noutatilor specifice si de adaptarea continutului prevederilor legislative la particularitatile proceselor de munca din cadrul firmei in care activeaza.
- respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare
- respecta si aplica baza legislatiei in vigoare, incluzând toate informatiile generale si specifice relevante pentru securitatea si sanatatea angajatilor
- raspunde de consemnarea, in Regulaentul Intern sau in Regulamentul de Organizare si Functionare, activitatilor de prevenire si protectie pentru efectuarea carora serviciul intern de prevenire si protectie are capacitate si mijloace adecvate, a resurselor materiale si umane necesare pentru indeplinirea activitatilor de prevenire si protectie desfasurate in firma;
- respecta si aplica legislatia in vigoare pe probleme de securitate si sanatate a muncii, normele generale si specifice, reglementarile specifice domeniului (ramurii) de activitate a firmei.

Notă:

Pentru specialistul mentionat mai sus, se vor prezenta următoarele:

- Relatia juridica dintre ofertant si personalul prezentat (CIM/Extras revisal sau declaratie de disponibilitate etc.)
- Atestat.

**In propunerea tehnică ofertantul va 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 (fie prin resurse proprii, caz în care vor fi prezentate persoanele în cauză, fie prin externalizare, situatie în care se vor descrie aranjamentele contractuale realizate în vederea obținerii serviciilor respective).**

Notă:

1. Se vor nominaliza persoane diferite pentru fiecare din pozițiile de mai sus. Persoanele din categoria experți cheie nu pot fi nominalizate și la secțiunea experți non-cheie.
2. Documentele suport emise în limba română vor fi prezentate scanate și semnate electronic, iar documentele suport emise în altă limbă decât limba română se vor prezenta însoțite de traducerea autorizată în limba română.
3. Pentru personalul nerezident se acceptă prezentarea certificărilor/autorizărilor corespunzătoare emise în țara de rezidență.

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

Contractantul are obligația de a se asigura că toți specialiștii trebuie să fie independenți și să nu se afle în niciun fel de situație de incompatibilitate cu responsabilitățile acordate lor și/sau cu activitățile pe care trebuie să le desfășoare în cadrul Contractului. În plus, pe toată durata de implementare a Contractului, Contractantul are obligația să ia toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de

natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor asociate Contractului.

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

Contractantul are obligația să se asigure și să garanteze Autorității Contractante că specialiștii 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 din cadrul Contractului.

Contractantul are întreaga responsabilitate pentru îndeplinirea corectă a activităților descrise în Caietul de sarcini în conformitate cu prevederile documentelor contractului.

În cazul în care, pentru îndeplinirea în bune condiții a activităților, contractantul va avea nevoie de mai mult personal decât cel specificat în caietul de sarcini și/sau propunerea tehnică, acesta va răspunde pentru asigurarea acestor resurse, fără costuri suplimentare. În acest caz, contractantul își va completa echipa cu personalul necesar pe cheltuiala proprie.

Personalul Contractantului care desfășoară activități pe șantier trebuie să aplice 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:

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

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

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

## **5.6 Utilaje, echipamente, materiale**

Contractantul trebuie să asigure toate utilajele, echipamentele, materialele necesare executării corespunzătoare a lucrărilor, în termenul de execuție stabilit, conform documentației de proiectare și propunerii tehnice depuse. Introducerea și scoaterea din șantier a utilajelor, echipamentelor și materialelor necesare pentru executarea lucrărilor se va face cu respectarea legislației aplicabile privind protecția mediului/siguranța circulației, după caz.

Contractantul trebuie să utilizeze în execuția lucrărilor numai produse și procedee prevăzute în proiectul tehnic, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea cerințelor.

Gestionarea probelor martor cade de asemenea în sarcina contractantului. Materialele utilizate pentru punerea în operă a lucrărilor trebuie să fie adecvate pentru scopul și durata de viață propusă în deplină concordanță cu codurile și specificațiile materiale. Toate materialele trebuie să fie noi. Toate materialele puse în operă trebuie să fie însoțite de certificate de calitate/declarații de conformitate, agremente tehnice etc., după caz. Materialele folosite vor fi de calitate I și vor fi asigurate conform listelor de cantități din cadrul proiectului tehnic.

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

Antreprenorul 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.

Autoritatea contractantă va pune la dispoziția contractantului, următoarele:

- amplasamentul lucrării – zona de lucru este incinta obiectivului asupra căruia se intervine pentru realizarea lucrărilor;
- suprafețele de teren necesare pentru depozitare și pentru organizarea de șantier;

Utilitățile și facilitățile șantierului sunt cele de la obiectiv, costurile cu acestea pe timpul lucrărilor fiind suportate de către executant.

## **5.8 Modificări tehnice**

Contractantul execută lucrările descrise cu respectarea în totalitate a cerințelor din Caietul de sarcini. De regulă și din principiu, pe perioada execuției lucrărilor nu este permisă nici o 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.

În situația în care se impune înlocuirea produselor/procedeele prevăzute în proiect cu altele care îndeplinesc condițiile precizate, modificarea se realizează numai pe baza soluțiilor stabilite de proiectant cu acordul autorității contractante/dirigintei de șantier. Astfel, dacă pe parcursul execuției, contractantul constată anumite elemente care pot implica modificări față de proiectul tehnic, acesta are obligația de a notifica autoritatea contractantă, dirigintele de șantier și proiectantul pentru o vizită la fața locului în cadrul căreia sunt prezentate aspectele constatate.

În urma unei astfel de acțiuni se va întocmi o Notă de Constatare care va consemna cele constatate și va prezenta concluzii și soluții.

În situația în care intervine necesitatea renunțării la anumite categorii de lucrări sau suplimentarea unor lucrări față de proiectul tehnic, proiectantul va întocmi o dispoziție de șantier în cadrul căreia va dispune modalitatea de modificare a proiectului tehnic.

**Executantul nu va proceda sub nicio formă la nicio acțiune privind execuția de lucrări care nu sunt prevăzute în proiectul tehnic (suplimentări/renunțări) sau care nu respectă soluțiile prevăzute în proiectul tehnic, dacă acestea nu sunt reglementate printr-o dispoziție de șantier.**

## **5.9 Informații referitoare la echipamente puse la dispoziție de Autoritatea Contractanta**

**Nu este cazul.**

## **6. MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR**

### **6.1 Planul calității**

Contractantul va executa toate activitățile din cadrul Contractului în conformitate cu Planul calității, care trebuie redactat în conformitate cu standardul SR EN ISO 9001:2015 sau echivalent și cu respectarea instrucțiunilor standardului SR ISO 10005:2007 "Linii directoare pentru planurile calității" și în conformitate cu reglementările în materie de sistem de management al calității în construcție (inclusiv, dar fără a se limita la conținutul Anexei 2 din HG 766/1997, cu modificările și completările ulterioare). Acesta trebuie să cuprindă toate cerințele privind execuția lucrărilor din prezentul Caiet de sarcini. În consecință, Planul calității nu trebuie să fie generic ci specific pentru acest Contract și pentru lucrările ce sunt incluse în Contract.

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

trebuie:

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

**Planul calității trebuie să includă cel puțin:**

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

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 5 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.

## **6.2 Planurile de control a calității lucrărilor, verificări și încercări - PCCVI**

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

Contractantul prezintă în cadrul ședinței de demarare a activităților în contract, un Plan general de control al calității lucrărilor executate.

Acest plan trebuie să acopere toate activitățile/etapele subsecvente pentru care vor fi organizate lucrări pe șantier și să identifice Planurile de control a calității aferente diferitelor activități/etape specifice ale lucrărilor. Planul general de control al calității lucrărilor va fi aprobat sau va fi returnat cu comentarii de către autoritatea contractantă în termen de 5 zile de la emiterea de către contractant.

Planul de control al calității va conține, acolo unde este aplicabil, cel puțin următoarele:

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

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

În acest sens Autoritatea Contractantă va indica:

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

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

## **7. CERINȚE SPECIFICE DE MANAGEMENTUL CONTRACTULUI**

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

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

#### **A. Întâlniri de lucru**

- a. începerea activității în cadrul Contractului va fi formalizată printr-o întâlnire de demarare a activităților în cadrul Contractului, această întâlnire va avea loc în termen de 3 zile lucrătoare, după intrarea în efectivitate a Contractului;
  - i. această întâlnire trebuie să fie organizată de către Contractant;
  - ii. caracterul acestei întâlniri: caracter pur informativ;
  - iii. subiectele planificate a fi discutate în cadrul acestei întâlniri: aspecte legate de începerea activității și predarea amplasamentului;
- b. întâlniri/ședințe periodice pe întreaga durată a Contractului:
  - i. întâlniri/ședințe periodice de lucru la sediul Autorității Contractante sau la șantier: lunare;
  - ii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare la sediul Autorității Contractante pentru monitorizarea progresului la un interval de 1 lună pe perioada derulării Contractului. Frecvența acestora poate fi modificată în funcție de situațiile specifice. Este necesară prezența fizică a reprezentantului Contractantului la fiecare întâlnire/ședință de monitorizare.
  - iii. întâlniri/ședințe periodice de monitorizare pe șantier: lunare
  - iv. posibilitatea solicitării de către Autoritatea Contractantă a realizării de întâlniri ad-hoc și cât de imediată trebuie să fie disponibilitatea Contractantului: exemplu întâlniri/ședințe pot fi stabilite/planificate într-un termen scurt, ceea ce înseamnă că trebuie să existe disponibilitatea Contractantului în termen de 3 (trei) zile lucrătoare.
- c. Autoritatea Contractantă: va pregăti agenda întâlnirii, va redacta minuta întâlnirii și procesul verbal al întâlnirii
- d. Contractantul va asigura participarea personalului relevant.

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

Schimbarea sau modificarea pe perioada derulării Contractului, ca urmare a deviațiilor identificate în cadrul întâlnirilor se poate face în conformitate cu prevederile legale specifice, în vigoare pe durata valabilității Contractului

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

intervenția, ca de exemplu:

- i. Imediat ce Contractantul identifică necesitatea unei schimbări, acesta va notifica Autoritatea Contractantă în termen de 5 zile lucrătoare.
  - ii. Imediat ce Autoritatea Contractantă identifică necesitatea unei schimbări, aceasta va notifica Contractantul în termen de 5 zile lucrătoare..
- b. Informații trebuie să însoțească o cerere de schimbare/modificare, spre exemplu: pentru fiecare cerere de schimbare, Contractantul/Autoritatea contractantă trebuie să furnizeze următoarele informații:
- i. Numărul de identificare a cererii privind modificarea;
  - ii. Autor, datele de creare/validare;
  - iii. Descriere (rezumat și detaliat);
  - iv. efortul anticipat pentru realizarea modificării;
  - v. Impactul în ceea ce privește planificarea activităților din punct de vedere preț, cost (în cazul în care este aplicabil), timp și a altor elemente cu impact;
  - vi. Riscuri asociate cererii de schimbare;
  - vii. Modul în care urmează să fie abordate schimbările incluse în cerere
- c. Numai după ce a primit oficial această informație, Autoritatea Contractantă și Contractantul vor demara discuții pe tema cererii de schimbare. În cazul în care modificarea este aprobată, o dispoziție va fi elaborată de Autoritatea Contractantă și transmisă către Contractant.

### **C. Orice alte informații necesare pentru managementul/gestionarea Contractului**

- a. Responsabilitatea Autorității Contractante pentru procedură: organizarea procedurii de atribuire a Contractului, monitorizarea execuției Contractului și efectuarea plăților către Contractant, conform Contractului și desemnarea unui responsabil de contract și rolul acestuia: responsabilul de contract va asigura comunicarea permanentă cu echipa Contractantului, evidența tuturor documentelor referitoare la derularea Contractului, monitorizarea permanentă și evaluarea periodică a gradului de îndeplinire a obiectivelor Contractului.
- b. Responsabilitatea Contractantului pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de Sarcini și pentru întreaga coordonare a activităților care fac obiectul Contractului.

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

Autoritatea Contractantă va desemna, pentru lucrările ce fac obiectul prezentului contract, un diriginte de șantier. Acesta lucrează independent pe baza de contract de prestări de servicii și reprezintă Autoritatea Contractantă în legătură cu aspectele tehnice ale Contractului.

### **7.2 Planificarea activităților în cadrul Contractului**

Contractantul va furniza Autorității Contractante în cadrul ședinței de demarare a activităților în Contract un grafic de execuție a lucrărilor, actualizat.

Durata totală a derulării tuturor activităților este de maxim 36 luni de la emiterea ordinului de începere a execuției lucrărilor.

Termenul de punere la dispoziție al amplasamentului/ accesul la șantier, este de 3 zile de la data emiterii ordinului de începere a lucrărilor.

Termenul de emitere al ordinului de începere a lucrărilor este de cel mult 3 zile lucrătoare de la data constituirii garanției de bună execuție.

În cadrul propunerii tehnice se va prezenta graficul de implementare al contractului (graficul fizic

de realizare a investiției) pentru execuția lucrărilor.

Lucrările trebuie să se deruleze conform graficului de îndeplinire a contractului fizic și valoric și să fie terminate la data stabilită.

Graficul fizic de execuție va trebui să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- va fi realizat sub forma unei diagrame GANTT care să prezinte succesiunea și interrelaționarea tuturor activităților și sub-activităților propuse de către ofertant în cadrul propunerii sale tehnice;
- graficul va fi astfel structurat încât să reflecte cel puțin următoarele:
  - o principalele faze ce alcătuiesc execuția contractului;
  - o obiectele de construcții din care sunt alcătuite lucrările (ex. obiectele din listele de prețuri
- succesiunea și inter-relaționarea dintre activități și sub-activități vor trebui să fie în conformitate cu metodologia de execuție propusă de către ofertant;
- va prezentata sub formă de jaloane (milestones) toate livrabilele pe care operatorul economic trebuie să le elaboreze conform caietului de sarcini (ex. detalii de execuție);
- scala de planificare a duratei activităților și sub-activităților va utiliza două niveluri (nivel 1 - anual, nivel 2 – lunar);
- la nivelul fiecărei activități/sub-activități se vor prezenta următoarele elemente: data de început, data de finalizare și durata în zile calendaristice;
- va evidenția grafic, în mod automat, orice inter-relaționări și dependențe între activități și sub-activități;
- va permite calculul și evidențierea automată a eventualele întârzieri prin raportare la progresul înregistrat și perioada de timp planificată inițial pentru activitatea/subactivitatea respectivă;
- va fi organizat astfel încât să fie lizibil pe format(e) A3.

### **7.3 Sedința 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.

### **7.4 Începerea activităților pe șantier**

Începerea activităților se va face prin predarea amplasamentului obiectivului de investiții în prezența executantului, beneficiarului și a reprezentanților acestuia, a proiectantului și a Dirigintei de șantier și va fi consemnată în procesul verbal de predare amplasament.

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 – diriginte de șantier;
- iii. au fost obținute toate autorizațiile necesare.

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

Pe durata desfășurării activităților pe șantier, se vor organiza întâlniri periodice, perioada fiind stabilită cu acordul părților, la care participă reprezentanți ai Autorității Contractante și ai Contractantului.

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

## **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 sau Personalul Beneficiarului (dacă este cazul) care realizează testările tehnice.

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

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

## **7.7 Finalizarea lucrărilor și recepția la terminarea lucrărilor**

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

Contractantul nu poate trimite notificarea de terminare a lucrărilor fără acordul Dirigintelui/diriginților de Șantier care a verificat dacă sunt îndeplinite condițiile de recepție.

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

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

- i. În prima etapă Autoritatea Contractantă recepționează lucrările la finalizarea acestora, după verificarea că toate rezultatele Contractului au fost obținute de Contractant și aprobate de Autoritatea Contractantă;
- 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.

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

### **7.8.1 Monitorizare**

Pe parcursul derulării activităților în cadrul Contractului vor fi monitorizați următorii indicatori:

- i. Indicator de implementare: progresul realizat vs. planificat (pe obiect de investiție și per total pe Contract);
- ii. Indicator de rezultate:
  - a. Calitatea execuției:
    - Închiderea tuturor neconformităților constatate în timpul derulării Contractului, în perioada de timp agreată cu Autoritatea Contractantă;
    - Realizarea tuturor punctelor de verificare/decizie la termenele și cu participarea tuturor celor solicitați;
    - Acceptarea rezultatelor tuturor probelor, testelor și verificărilor, conform Contractului și solicitărilor Autorității Contractante.

b. Calitatea raportării:

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

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

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

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

### 7.8.2 Evaluare și Indicatori de performanță

Nu este cazul.

## 8. SUBCONTRACTAREA

Autoritatea Contractantă solicită ofertantului/candidatului să precizeze în ofertă ori în solicitarea de participare:

a) categoriile de servicii/lucrări din contract pe care intenționează să le subcontracteze, precum și procentul sau valoarea aferentă activităților indicate în ofertă ca fiind realizate de subcontractanți;

și

b) datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia din urmă sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei sau a solicitării de participare

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 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant. Solicitarea trebuie transmisă Autorității Contractante împreună cu:

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

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

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

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

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

Este responsabilitatea Contractantului să îi determine pe Subcontractanți să respecte prevederile Planului de securitate și coordonare. Planul operațional de securitate emis de Subcontractat trebuie să fie transmis spre aprobare de Către Autoritatea Contractantă cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data programată pentru începerea lucrărilor de către subcontractant.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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 persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- 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.

## **10. RESPONSABILITĂȚILE CONTRACTANTULUI**

### **10.1 Responsabilitățile cu caracter general**

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

- i. Asigurarea planificării resurselor pe toată perioada derulării Contractului pe baza informațiilor puse la dispoziție de Autoritatea Contractantă;
- ii. Asigurarea valabilității tuturor autorizațiilor și certificatelor deținute (atât pentru organizația sa, cât și pentru personalul propus pentru executarea lucrărilor), care sunt necesare (conform legislației în vigoare) pentru executarea lucrărilor;
- iii. Respectarea legislației privind sănătatea și securitatea în muncă și protecția mediului înconjurător și a cerințelor specifice ale Autorității Contractante, precum și a oricăror acte normative aflate în interdependență cu obiectul Contractului, pe toată durata acestuia;
- iv. Planificarea activității și asigurarea capacității de personal calificat necesară pentru îndeplinirea obligațiilor sale, cu respectarea celor mai bune practici din domeniu, a prevederilor legale și contractuale relevante și cu deplina înțelegere a complexității legate de derularea cu succes a Contractului, astfel încât să se asigure îndeplinirea obiectivelor Autorității Contractante;
- v. Propunerea spre aprobare către Autoritatea Contractantă, a unui grafic de execuție, incluzând datele de finalizare a fiecărei activități;
- vi. Asigurarea unui grad de flexibilitate în executarea lucrărilor în funcție de necesitățile obiective ale Autorității Contractante, la orice moment în derularea Contractului;
- vii. Executarea și documentarea corespunzătoare a tuturor schimbărilor (Modificări) solicitate de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului;
- viii. Prezentarea unei situații de plată, individual pentru fiecare activitate în parte și per total, indicând progresul activităților sale, lucrările executate, detaliind în mod separat lucrările executate și costurile cu diverse taxe, dacă e cazul, achitate în numele și pentru Autoritatea Contractantă. Situațiile de plată trebuie să includă originalele documentației doveditoare, conform cu legislația în vigoare, de plata de taxe, onorarii etc. în numele și pentru Autoritatea Contractantă acolo unde este cazul;
- ix. Acceptarea realizării de verificări de către Autoritatea Contractantă pe durata derulării Contractului în ceea ce privește îndeplinirea oricărei și tuturor obligațiilor sale și prezentarea la cerere a oricărui și tuturor documentelor justificative referitoare la îndeplinirea acestor obligații;
- x. Cooperarea și punerea la dispoziția Autorității Contractante a tuturor informațiilor privind Planul operațional de securitate și luarea măsurilor necesare în vederea conformării la acest plan;
- xi. Efectuarea de vizite comune pe șantier împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității

Contractante pe probleme de securitate și sănătate, înainte de a-și redacta planul propriu de securitate;

- xii. Stabilirea împreună cu reprezentanții împuterniciți ai Autorității pe probleme de securitate și sănătate a obligațiilor privind utilizarea mijloacelor de protecție colectivă, instalațiilor de ridicat sarcini, accesul pe șantier etc.;
- xiii. Elaborarea și transmiterea către Autoritatea Contractantă de rapoarte de progres zilnice, săptămânale și lunare;
- xiv. Participare la întâlniri de progres săptămânale, pe șantier, împreună cu 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 Dirigințele de șantier îndeplinirea tuturor condițiilor necesare pentru lansarea execuției lucrărilor și va solicita aprobarea începerii lucrărilor de la Autoritatea Contractantă în baza acestei verificări (prin intermediul Dirigintelui de șantier). Dirigințele de șantier va transmite către Contractant notificarea începerii lucrărilor în baza aprobării Autorității Contractante.

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

Contractantul își va îndeplini toate obligațiile sale care decurg din acest Caiet de sarcini, dar și din întreaga documentație de execuție aferentă Contractului prin orice metodă legală, incluzând fără limitare indicațiile 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 Contractantă și în general prin orice metodă general acceptată conform statutelor profesionale sau prevederilor din acest Caiet de sarcini, Contract sau restul documentației de execuție.

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

Contractantul 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. Contractantul va notifica aceste momente cu cel puțin 3 zile lucrătoare zile lucrătoare înainte, astfel încât să se poată asigura prezenta Autorității Contractante și a reprezentanților autorităților competente.

Contractantul va efectua măsurătorile de cantități de lucrări, astfel cum vor fi executate conform cu prevederile legale și contractuale relevante și va include lucrările executate în situații de plată întocmite conform cerințelor Autorității Contractante. Contractantul va depune situațiile de plată în vederea vizării de către 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 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.

## **10.2 Responsabilități referitoare la realizarea efectivă a lucrărilor în cadrul contractului**

Contractantul este responsabil să pună în operă documentația tehnică aprobată 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.

### **10.3 Responsabilități asociate lucrărilor pregătitoare**

Lucrările pregătitoare includ:

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

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

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

- a. Coordonarea cu Dirigintele de șantier, Autoritatea Contractantă, autorități competente în vederea bunei desfășurări a activității, inclusiv în ce privește vizitele, participarea sa la diferitele întâlniri legate de execuție, inspecții etc. legate de execuția de lucrări în conformitate cu Contractul;
- b. După notificarea Autorității Contractante privind data de începere a execuției lucrărilor și înainte de demararea activităților pe șantier, Contractantul poate solicita următoarele tipuri de întâlniri:

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

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

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

de către Contractant. Înainte de întâlnire, șeful de amplasament va analiza și va înregistra toate fișele de siguranță, situații de urgență și sănătate pentru personal și se va asigura că sunt actuale.

#### **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 Amplasament" 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.

#### **10.5 Responsabilități asociate pregătirii șantierului**

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

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

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

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

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

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

- i. Închirierea terenului, *dacă este cazul*, necesar în vederea organizării de șantier și obținerea avizelor/autorizațiilor pentru suprafața utilizată, conform legislației în vigoare;
- ii. Montarea, operarea, demontarea și înlăturarea instalațiilor și facilităților temporare ale Contractantului, incluzând dacă este cazul birouri, spații de locuit, laborator, surse independente de energie, toalete ecologice etc.;
- iii. Asigurarea șantierului (daca este cazul) prin stabilirea de măsuri de pază, inclusiv prin montarea de împrejmuiri temporare sau/și pază;
- iv. Asigurarea utilităților (energie electrică, apă, comunicații etc), asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea activităților pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- v. Efectuarea conexiunilor la utilități (energie electrică, apă, comunicații etc) sau asigurarea de surse de energie independente, asigurarea de toalete ecologice pentru personalul de șantier etc. pentru desfășurarea de activități pe șantier în bune condiții și cu respectarea prevederilor referitoare la

- sănătatea, siguranța și securitatea personalului;
- vi. Suportarea cheltuielilor privind consumul de utilități pe durata execuției atât pentru operarea echipamentelor și utilajelor, cât și pentru organizarea de șantier, inclusiv personalul și echipamentele/utilajele;
  - vii. Asigurarea suportului administrativ pentru buna desfășurare a lucrărilor, inclusiv personal, echipament și materiale (de exemplu consumabile);
  - viii. Mobilizarea și demobilizarea echipamentului și utilajelor necesare la execuție (inclusiv aducerea și înlăturarea de pe șantier, operarea, menținerea și repararea acestora), precum și a personalului Contractantului implicat în derularea de activități pe șantier.

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

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

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

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

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

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

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

În cadrul Contractului activitatea de control al calității trebuie abordată de Contractant de o

manieră care să demonstreze în orice moment trasabilitatea executării lucrării de construcție în conformitate cu cerințele documentației tehnice pusă la dispoziția Contractantului de către Autoritatea Contractantă.

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

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

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.

## **11. CERINȚE PRIVIND ASIGURĂRILE SOLICITATE CONTRACTANTULUI**

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

## **12. MODALITATEA DE PREZENTARE A OFERTEI**

### **12.1 Modalitatea de prezentare a ofertei tehnice:**

Oferta va fi întocmită astfel încât, în procesul de evaluare, informațiile din propunerea tehnică să permită identificarea facilă a corespondenței cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini.

Oferta tehnică poate conține orice informații pe care ofertantul le consideră necesare pentru fundamentarea ofertei sale.

**Propunerea Tehnică** va include cel puțin informațiile următoare:

- O descriere detaliată a metodologiei și a planului de lucru conceput pentru execuția lucrărilor pe specialități;
- Planul de management al calității în cadrul Contractului
- Graficul de implementare al contractului (graficul general/fizic de realizare a investiției) pentru execuția lucrărilor. Graficul se va prezenta, eșalonat și detaliat pe etape, conform cerințelor de detaliere descrise în Caietul de sarcini
- Nominalizarea activităților și a sarcinilor concrete care vor fi încredințate personalului implicat în derularea contractului. Se va prezenta Lista persoanelor responsabile propuse pentru îndeplinirea contractului, împreună cu documente care să ateste calificarea personalului propus (CV, diplome, atestate etc) și declarațiile de disponibilitate;  
În cazul asocierii/ subcontractării se va expune modul de alocare / implicare a resurselor tuturor asociațiilor / subcontractanților.
- Resurse instalatii/echipamente pentru execuția lucrărilor
- Informații în legătură cu echipamentele incluse în lucrare după expirarea perioadei de garanție.
- Declarație pe propria răspundere privind acceptarea clauzelor contractuale
- Declarație pe propria răspundere privind perioada de garanție acordată lucrărilor

- Declarație pe propria răspundere prin care să ateste faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform reglementărilor în vigoare la nivel național și că acestea vor fi respectate pe parcursul îndeplinirii contractului. În cazul unei asocieri, această declarație va fi asumată de toți membrii asocierii. Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții. Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii referitoare la protecția mediului: - Ministerul Mediului și Padurilor sau de pe site-ul: [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro). Instituțiile competente de la care operatorii economici pot obține informații detaliate privind reglementările obligatorii referitoare la condițiile de muncă și de protecția muncii: - Inspectoratul Teritorial de Muncă sau de pe site-ul [www.anofm.ro](http://www.anofm.ro), [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro), [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro) (Secțiunea Formulare)

Propunerea tehnică va fi paginată și opisată, opisul va fi pagina zero a propunerii.

## **12.2 Modalitatea de prezentare a ofertei financiare:**

La elaborarea propunerii financiare, ofertantul va lua în calcul toate cheltuielile pe care le implică îndeplinirea obligațiilor contractuale. Propunerea financiară trebuie să se încadreze în fondurile care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv, precum și, să nu se afle în situația prevăzută la art.210 din Legea privind achizițiile publice nr.98/2016.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze informațiile solicitate cu privire la preț precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Propunerea financiară se va face în lei, evidențindu-se distinct taxa pe valoare adăugată (TVA).

În condițiile în care pe parcursul executării reparațiilor capitale vor apărea situații care nu se pot imputa executantului, în care, din motive obiective sau la cererea beneficiarului, sunt necesare unele lucrări pentru care proiectantul trebuie să-și exprime punctul de vedere și să ștampileze soluțiile care se impun, contravaloarea acestor lucrări suplimentare se va reglementa prin act adițional la contractul inițial, plata urmând a se face din capitolul Diverse și neprevăzute al devizului general aprobat pentru lucrarea în cauză.

Ofertanții au libertatea de a-și prevedea propriile consumuri specifice de resurse, metodologii de execuție a lucrărilor, cu condiția respectării cerințelor cantitative și calitative prevăzute în caietul de sarcini/actele normative în vigoare care reglementează execuția respectivelor lucrări.

Listele de cantități prezentate în documentația tehnică sau Valoarea estimată sunt orientative și nu limitative, iar ofertantul trebuie să-și evalueze prețurile astfel încât prețul total al ofertei să acopere toate obligațiile contractantului menționate în proiect, sau care reies din documentele de atribuire pentru întreg ansamblul lucrărilor descrise în documentație.

Cantitățile stabilite prin proiectul tehnic pot suferi variații pozitive/negative, cu justificarea de către proiectant a acestora, **cu aprobarea autorității contractante și cu încadrarea în propunerea financiară declarată câștigătoare.**

Listele cu cantități de lucrări vor cuprinde cuantificarea valorică a lucrărilor, prezentată prin formularele F1-F5 și C6-C9 (în conformitate cu proiectul tehnic).

În consecință, **propunerea financiară** va conține:

1. Formularul de ofertă - (formularul nr. 9 din secțiunea formulare)
2. Anexele la formularul ofertă

- Anexa 1 - Centralizatorul cheltuielilor pe obiectiv – formular F1(în conformitate cu proiectul tehnic).

- Anexa 2 - Centralizatorul cheltuielilor pe obiecte și categorii de lucrări – formular F2 (în conformitate cu proiectul tehnic).

- Anexa 3 - Listele cu cantitățile de lucrări, pe categorii de lucrări – formularul F3 (în conformitate cu proiectul tehnic).

- Anexa 4 - Listele cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări – formularul F4 (în conformitate cu proiectul tehnic).

- Anexa 5 - Fișele tehnice ale utilajelor și echipamentelor tehnologice inclusiv dotări – formularul F5 (în conformitate cu proiectul tehnic).

- Anexa 6 - Lista cuprinzând consumurile de resurse materiale – formularul C6 (în conformitate cu proiectul tehnic).

- Anexa 7 - Lista cuprinzând consumurile cu mâna de lucru – formularul C7 (în conformitate cu proiectul tehnic).

- Anexa 8 - Lista cuprinzând consumurile de ore de funcționare a utilajelor de construcții – formularul C8 (în conformitate cu proiectul tehnic).

- Anexa 9 - Lista cuprinzând consumurile privind transporturile – formularul C9(în conformitate cu proiectul tehnic).

- Anexa 10 - Graficul fizic și valoric de execuție a investiției publice – va trebui să îndeplinească următoarele cerințe minime:

- va prezenta în format tabelar, pentru fiecare categorie de activități și sub-activități prezentate în graficul fizic de execuție, valoarea lucrărilor estimate a fi executate în fiecare lună calendaristică;
- pentru o mai ușoară identificare a corespondenței între activități / sub-activități și valorile aferente, graficului valoric de execuție va respecta structura și ordinea de prezentare a activităților și sub-activităților din cadrul graficului fizic de execuție;
- va prezenta valoarea cumulată a activităților și sub-activităților la nivelul fiecărei luni calendaristice precum și valoarea totală, valoare care trebuie să fie egală cu valoarea propunerii financiare;
- va fi astfel organizat încât să fie lizibil pe format(e) A3.

Formularele F1-F5, C6-C9 completate cu prețuri unitare și valori, **cu încadrarea în propunerea financiară declarată câștigătoare**, devin formulare pentru devizul ofertei și vor fi utilizate pentru întocmirea situațiilor de lucrări executate, în vederea decontării.

Ofertantul va include în cadrul Propunerii Financiare:

- toate costurile cu materiale, consumabile, echipamente, cheltuieli, salarizarea plus sarcini, cheltuieli generale, paza șantierului prin agenți de pază pe toată perioada de execuție a lucrărilor, profit, impozit pe venit etc. și orice contribuții pentru executarea completă și în întregime a lucrărilor solicitate prin Documentația de Atribuire;

- toate costurile cu testarea lucrărilor finalizate și punerea în funcțiune a acestora, întocmirea documentațiilor post-execuție, întocmirea instrucțiunilor legate de exploatare;

- costurile legate de protejarea mediului, conform normelor legale, cheltuielile cu taxa pentru depozitarea deșeurilor la un depozit ecologic, precum și cele legate de refacerea cadrului natural după finalizarea lucrărilor.

- alte costuri, taxe pentru executarea completă și în întregime a obiectivului de investiții solicitate prin caietul de sarcini și Documentația de Atribuire.

**Valoarea maximă totală acceptată pentru aceste lucrări este de 11.644.100,45 lei fără T.V.A.**

### 13. METODOLOGIA DE EVALUARE A OFERTELOR PREZENTATE

Atribuirea se va face pentru oferta cea mai avantajoasă aplicând criteriul de atribuire „*cel mai bun raport calitate - preț*”

Factor de evaluare	Pondere
<b>1. Prețul ofertei</b>	<b>90 puncte</b>
<b>2. Experiența personalului cheie:</b> Coordonator de proiect/Manager de proiect (componenta de execuție)	<b>10 puncte</b>

O ofertă poate obține un număr maxim de **100 de puncte**.

Contractul va fi atribuit ofertantului care prezintă oferta ce va obține cel mai mare punctaj, în condițiile îndeplinirii tuturor specificațiilor tehnice din prezentul caiet de sarcini.

Factorii de evaluare utilizați pentru aplicarea criteriului cel mai bun raport calitate - preț sunt:

**1. Componenta financiară - Prețul ofertei – ponderea criteriului este de 90%, se acordă astfel:**

Algoritm de calcul:

Punctajul pentru Factorul de evaluare „prețul ofertei”- maxim 90 puncte:

- Pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor admisibile se acorda punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 90 de puncte;
- Pentru celelalte preturi ofertate punctajul P(n) se calculează proporțional, astfel:  $P(n) = (\text{Preț minim ofertat} / \text{Preț } n) \times \text{punctaj maxim alocat}$ ;

**2. Componenta tehnică – experiența experților implicați – ponderea criteriului este de 10%, se acordă astfel:**

Algoritm de calcul:

Nr. Crt.	Factor de evaluare	Experiența specifică a expertului cheie, exprimată în număr de proiecte similare
1.	<b>Coordonator de proiect/Manager de proiect (componenta de execuție)</b>	<i>Experiența specifică a coordonatorului de proiect în coordonarea a cel puțin un contract de execuție pentru lucrări construire/modernizare/ reabilitare/ consolidare/extindere construcții civile (cuprinse cel puțin în categoria de importanță C conform prevederilor HG.766/1997, cu modificările și completările ulterioare) și clasa de importanță a construcției II conform normativ P100/2013, privind protecția antiseismică a construcțiilor, în calitate de coordonator/șef proiect.</i> <b>Pondere: 10%</b> <b>Punctajul maxim acordat este de 10 puncte</b> <b><u>Algoritm de calcul:</u></b> - pentru experiență specifică demonstrată prin participarea la realizarea unui număr <b>de la 2 la 4</b> proiecte se acordă <b>4 puncte</b> ; - pentru experiență specifică demonstrată prin participarea la realizarea unui număr <b>de la 5 la 7</b> proiecte se acordă <b>7 puncte</b> ;

		- pentru experiență specifică demonstrată prin participarea la realizarea unui număr <b>mai mare de 7</b> proiecte se acordă <b>10 puncte</b> .
--	--	---

Pentru demonstrarea experienței, ofertanții vor prezenta în cadrul propunerilor tehnice următoarele documente, fără a se limita:

- Curriculum vitae, datat și semnat de către titular;
- Contract de muncă/extras din Revisal/sau alte documente care demonstrează calitatea de angajat al operatorului. Pentru persoanele desemnate ca experți cheie care nu au calitatea de angajat al operatorului economic se va prezenta o declarație de disponibilitate care atestă disponibilitatea acestora de a realiza serviciile în cazul încheierii contractului de achiziție.
- Copii ale diplomelor obținute, atestatelor, autorizărilor sau alte documente echivalente eliberate de instituții de învățământ recunoscute de statul roman sau echivalente pentru cetățenii din alte state membre UE, din care să rezulte nivelul de pregătire;

Documente relevante, referințe/recomandări/procese verbale de recepție din partea achizitorului/autorității contractante/beneficiarului final sau orice alte documente similare (documente emise de către ofertant și propuse pentru îndeplinirea cerințelor trebuie să fie certificate de către beneficiar sau să fie însoțite de documente care să ateste ca respectivele documente au fost transmise beneficiarului și au fost acceptate) din care să rezulte experiența specifică minimă solicitată prin caietul de sarcini).

**Notă: Pentru experiența specifică demonstrată prin participarea la realizarea a minim un proiect a expertului cheie, autoritatea contractantă nu va acorda punctaj (punctaj zero).**

#### **14. PREZENTAREA OFERTEI**

Limba de redactare a ofertei este limba română.

Perioada de valabilitate a ofertei este de 6 luni de zile.

#### **15. PREDAREA DOCUMENTAȚIILOR**

Ofertanții vor depune numai în format electronic documentele solicitate, până la data și ora precizate ca termen limită de depunere a Ofertelor prevăzute în anunțul de participare simplificat.

Ofertele vor fi depuse cu respectarea instrucțiunilor din cadrul Documentației de Atribuire. Documentele solicitate vor fi semnate cu semnătura electronică extinsă bazată pe un certificat calificat eliberat de un furnizor de servicii de certificare acreditat în condițiile legii.

În cazul în care Autoritatea Contractantă prelungește termenul limită pentru primirea Ofertelor, toate drepturile și obligațiile Autorității Contractante și ale Ofertantului se raportează la noul termen stabilit. Numai Ofertele transmise în termenul specificat și prin mijloace electronice sunt luate în considerare. Riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră sau cazul fortuit, cad în sarcina operatorului economic care transmite respectiva ofertă.

Oferta și documentele care o însoțesc vor fi încărcate în SEAP în secțiunile specifice disponibile și numai de către Operatori Economici înregistrați în SEAP.

#### **16. LEGISLAȚIE ȘI STANDARDE APLICABILE**

Lucrarea se va conforma legislației și standardelor în vigoare:

- H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul cadru al documentației tehnico – economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Lege nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 163/2016 pentru modificarea și completarea legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;
- H.G. nr.273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor cu modificările și completările ulterioare (HG 343/2017)
- Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- H.G. nr. 525/1996 pentru aprobarea regulamentului general de urbanism cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 233/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul și de elaborare și actualizare a documentațiilor de urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 447/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de elaborare și conținutul hărților de risc natural la alunecări de teren și inundații cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 189/2013 pentru aprobarea reglementării tehnice Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațial urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicative NP 051-2012 – revizuire NP 051/2000, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 27/1999 pentru aprobarea reglementării tehnice Normativ de siguranță la foc a construcțiilor, indicative P118-99, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 372/2005 privind performanța energetică a clădirilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Alte acte normative și legislative în vigoare.

Se vor respecta normele de mediu în vigoare și modul de colectare a deșeurilor. Se vor respecta condițiile impuse pentru asigurarea sănătății și securității în muncă.

## 17. DISPOZIȚII FINALE

Autoritatea contractantă are obligația de a respinge ofertele inacceptabile și neconforme.

Cerințele caietului de sarcini sunt minime și nerespectarea acestora în totalitate conduce la respingerea ofertei.

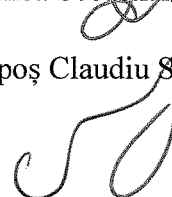
Pentru activitățile pe care le desfășoară, prestatorul este singurul responsabil de respectarea legislației în vigoare privind normele de protecție a mediului, tehnica securității muncii și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor.

Orice solicitare de clarificări va fi pusă în SEAP sub forma unui document din care să reiasă denumirea operatorului economic, numărul de înregistrare al acestui document și datele de contact ale operatorului economic( adresa, telefon, fax, e-mail)

**Manager economic,**  
ec. Moga Sînziana Angela



**Întocmit,**  
ing. Ghinea Sebastian Robert  
ec. Colpoș Claudiu Sorinel



**FORMULARUL F1****OBIECTIV**

.....

(denumirea)

**CENTRALIZATORUL****cheltuielilor pe obiectiv**

Nr. cap./ subcap. deviz general	Denumirea capitolelor de cheltuieli	Valoarea cheltuielilor pe obiect (exclusiv TVA)	Din care: C+M
		lei	lei
1	2	3	4
1.2	Amenajarea terenului 1.2.1 .... ....		
1.3	Amenajări pentru protecția mediului și aducerea terenului la starea inițială 1.3.1 ... ....		
1.4	Cheltuieli pentru relocarea/protecția utilităților 1.4.1 ... ...		
2	Realizarea utilităților necesare obiectivului		
3.5	Proiectare (numai în cazul în care obiectivul se realizează în sistemul "design & build")		
4	Investiția de bază 4.1 Construcții și instalațiile aferente acestora 4.2 Montaj utilaje și echipamente tehnologice ...		
5.1	Organizare de șantier 5.1.1 .... 5.1.2 ....		
6.2	Probe tehnologice și teste		
<b>Total valoare (exclusiv TVA):</b>			
Taxa pe valoarea adăugată			
<b>Total valoare (inclusiv TVA):</b>			

*Data completării*

.....

*Operator economic,*

.....

*(semnătură autorizată și stampilă)*

## OBIECTIV

.....  
(denumirea)

**CENTRALIZATORUL****cheltuielilor pe obiect și categorii de lucrări**

Obiectul .....

Nr. cap./ subcap. deviz general	Cheltuieli pe categoria de lucrări	Valoarea (exclusiv TVA) lei
1	2	3
4.1	Construcții și instalațiile aferente acestora	
4.1.1	Terasamente	
4.1.2	Rezistență	
4.1.3	Arhitectură	
4.1.4	Instalații	
<b>Total I</b>		
4.2	Montaj utilaje și echipamente tehnologice	
<b>Total II</b>		
	Procurare	
4.3	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	
4.4	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport	
4.5	Dotări	
4.6	Active necorporale	
<b>Total III</b>		
6.2	Probe tehnologice și teste	
<b>Total IV</b>		
<b>Total valoare (exclusiv TVA):</b>		
Taxa pe valoarea adăugată		
<b>Total valoare</b>		

*Data completării*

.....

*Operator economic,*

.....

*(semnătură autorizată și stampilă)*

**OBIECTIV**

.....  
(denumirea)

**LISTA**

**cu cantități de lucrări, pe categorii de lucrări**

Obiectul .....

Categoria de lucrări .....

- lei -

Nr. crt.	Capitolul de lucrări	U.M.	Cantitate	Prețul unitar a) materiale b) manoperă c) utilaj d) transport ..... Total a) + b) + c) + d)	M Materiale (3 x 4a)	m Manoperă (3 x 4b)	U Utilaj (3 x 4c)	t Transport (3 x 4d)	T Total (3 x 4)
<b>SECȚIUNE TEHNICĂ</b>				<b>SECȚIUNE FINANCIARĂ</b>					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Capitol de lucrare 1.1. Subcapitol 1.2. Subcapitol .....								
2	Capitol de lucrare 2.1. Subcapitol 2.2. Subcapitol .....								
.....	.....								
<b>Cheltuieli directe</b>					<b>M</b>	<b>m</b>	<b>U</b>	<b>t</b>	<b>T</b>
Alte cheltuieli directe: - CAS - șomaj - fond de risc - alte cheltuieli conform prevederilor legale, nominalizate:									
<b>Total cheltuieli directe</b>					<b>M<sub>o</sub></b>	<b>m<sub>o</sub></b>	<b>U<sub>o</sub></b>	<b>t<sub>o</sub></b>	<b>T<sub>o</sub></b>
Cheltuieli indirecte = T <sub>o</sub> x%									<b>I<sub>o</sub></b>
Profit = (T <sub>o</sub> + I <sub>o</sub> ) x%									<b>P<sub>o</sub></b>
<b>TOTAL GENERAL</b>									<b>V<sub>o</sub> = T<sub>o</sub> + I<sub>o</sub> + P<sub>o</sub></b>

**Data completării**

.....

**Operator economic,**

.....

**(semnătură autorizată și stampilă)**

.....  
 (denumirea)

**LISTA**

**cu cantitățile de utilaje și echipamente tehnologice, inclusiv dotări și active necorporale**

Nr. crt.	Denumirea	U.M.	Prețul unitar - lei/U.M. -	Valoarea (exclusiv TVA) (3 x 4) - lei -	Fișa tehnică atașată
0	1	2	3	4	5
	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj				
	a) ...				Fișa tehnică nr. ...
	b) ...				Fișa tehnică nr. ...
	...				Fișa tehnică nr. ...
	Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport				
	a) ...				Fișa tehnică nr. ...
	b) ...				Fișa tehnică nr. ...
	...				Fișa tehnică nr. ...
	Dotări				Fișa tehnică nr. ...
	Active necorporale				Fișa tehnică nr. ...
<b>TOTAL</b>					

**Data completării**

.....

**Operator economic,**

.....

**(semnătură autorizată și stampilă)**

**FORMULARUL F5**  
**OBIECTIV**

**Anexa 5**

.....  
 (denumirea)

**FIȘA TEHNICĂ Nr. ....**

(Se completează pentru fiecare utilaj, echipament tehnologic, de transport, dotări.)

Utilajul, echipamentul tehnologic: .....

(denumirea)

Nr. crt.	Specificații tehnice impuse prin caietul de sarcini	Corespondența propunerii tehnice cu specificațiile tehnice impuse prin caietul de sarcini	Furnizor (denumire, adresa, telefon, fax)
0	1	2	3
1	Parametri tehnici și funcționali .....		
2	Specificații de performanță și condiții privind siguranța în exploatare .....		
3	Condiții privind conformitatea cu standardele relevante .....		
4	Condiții de garanție și postgaranție		
5	Condiții cu caracter tehnic		

**Data completării**

.....

**Operator economic,**

.....

**(semnătură autorizată și stampilă)**

## FORMULARUL C6

OBIECTIV

.....  
 (denumirea)

**LISTA CUPRINZAND CONSUMURILE DE MATERIALE – C6**

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumirea resursei materiale</i>	<i>U.M.</i>	<i>Consumurile cuprinse in oferta</i>	<i>Prețul unitar (fără TVA) Lei</i>	<i>Valoarea (fără TVA) Lei 3x4</i>	<i>Furnizor</i>	<i>Grutate (tone)</i>
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
<i>1.</i>	-----						
<i>2.</i>	-----						
<i>3.</i>	-----						
<b>TOTAL</b> □M:				<i>Total (fără TVA)</i>		<i>Lei</i>	

*Data completarii*

.....

*Operator economic,*

.....

*(semnătură autorizată si stampilă)***NOTĂ:**

1 - \*) Lista se întocmește pentru consumurile de resurse materiale necesare pentru îndeplinirea întregului contract de lucrări; ofertantul are obligația de a prezenta listele cuprinzând consumurile de resurse materiale grupate pe categorii de lucrări.

**FORMULARUL C7**  
**OBIECTIV**

.....  
(denumirea)

**LISTA CUPRINZAND CHELTUIELILE CU FORȚA DE MUNCĂ – C7**

<b>Nr crt.</b>	<b>Denumirea meseriei</b>	<b>Cheltuieli manopera (om/ora)</b>	<b>Tarif mediu (Lei/ora)</b>	<b>Valoare (Lei) (2x3)</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>.....</b>				
<b>n</b>				
<b>TOTAL □m</b>				<b>Lei</b>

**Data completarii**

.....

**Operator economic,**

.....

**(semnătură autorizată și stampilă)**

**NOTĂ:**

1 - \*) Lista se întocmește pentru consumurile de resurse umane necesare pentru îndeplinirea întregului contract de lucrări; ofertantul are obligația de a prezenta listele cuprinzând consumurile cu forța de muncă grupate pe categorii de meserii.

**FORMULARUL C8****OBIECTIV**

.....  
(denumirea)

**LISTA CONSUMURILOR ORE DE FUNCTIONARE A UTILAJELOR DE CONSTRUCTII – C8**

<b>Nr crt.</b>	<b>Denumirea utilajului de constructii</b>	<b>Consumurile (ore de functionare)</b>	<b>Tarif orar (Lei/ora)</b>	<b>Valoare (Lei) (2x3)</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1				
2				
.....				
n				
<b>TOTAL □m</b>				Lei

**Data completarii**

.....

**Operator economic,**

.....

**(semnătură autorizată si stampilă)**

)

**NOTĂ:**

1 - \*) Lista se întocmeste pentru consumurile de resurse pentru utilaje, instalatii si echipamente necesare pentru indeplinirea intregului contract de lucrari; ofertantul are obligatia de a prezenta listele cuprinzand consumurile cu orele de functionare ale utilajelor, instalatiilor si echipamentelor grupate pe categorii.

**FORMULARUL C9**  
**OBIECTIV**

.....  
 (denumirea)

**LISTA CUPRINZAND CONSUMURILE PRIVIND TRANSPORTURILE – C9**

Nr. crt.	Tip transport	Elementele rezultate din analiza lucrarilor ce urmeaza sa fie executate			Tariful unitar (Lei/t x km)	Valoare (Lei)
		Tone Transportate	Km parcursi	Ore functionare		
0	1	2	3	4	5	6
1	Transport auto (total) Din care, pe categorii: 2.1 _____ 2.2 _____					
2	Transport CF(total) Din care, pe categorii: 2.1 _____ 2.2 _____					
n	Alte transporturi (total)					
<b>TOTAL □ T</b>					Lei	

**Data completarii**

.....  
**Operator economic,**

.....  
 (semnătură autorizată si stampilă)

**NOTĂ:**

1 - \*) Lista se intocmeste pentru consumurile de resurse privind transporturile necesare pentru indeplinirea intregului contract de lucrari; ofertantul are obligatia de a prezenta listele cuprinzand consumurile cu orele de functionare ale mijloacelor de transport grupate pe categorii si distante.

**OBIECTIV**

.....

(denumirea)

**GRAFICUL GENERAL  
de realizare a investiției publice**

Nr. crt.	Denumirea obiectului/categoriei de lucrări	Valoare	Anul 1				.....	Anul n	
			Luna						
			1	2	3	.....	n		
I	Organizare de șantier								
1	Obiect ... Categorie de lucrări:								
2	Obiect ... Categorie de lucrări:								
....	Obiect ... Categorie de lucrări:								

**Data completării**

.....

**Operator economic,**

.....

(semnătură autorizată și stampilă)